

**MINISTERO dell'ISTRUZIONE e DEL MERITO**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. OLIVELLI "Via Roma 9/11 25069 Villa Carcina (BS)

☎ 030/881023 - C.F. 92008620178 - C.M. BSIC82600D

e-mail [bsic82600d@istruzione.it](mailto:bsic82600d@istruzione.it) - [BSIC82600D@pec.istruzione.it](mailto:BSIC82600D@pec.istruzione.it)

Sito Istituzionale [www.icsolivelli.edu.it](http://www.icsolivelli.edu.it)

Prot.n. 7929

Villa Carcina 23/11/2022

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PER INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE D.Lgs 81/08 e succ. mod. CIG : Z3638C760E**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** la determina a contrarre per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione prot. N. 7105 del 15/10/2022

**Visto** l'avviso di selezione per individuazione di esperto interno/esterno per l'affidamento dell'incarico di RSPP pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo di Villa Carcina prot.n. 7108 del 15/10/2022

**Visto** le domande pervenute di partecipazione alla selezione per incarico RSPP

**Visto** la graduatoria dei partecipanti pubblicata sul sito dell'istituto prot.n. 7553 del 08/11/2022

**PREMESSO**

- che le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio possono conferire incarichi individuali ad esperti esterni di provata competenza;
- che gli artt. 43,44,45 del D.I.129 del 28/8/18 , concernente la gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche, consentono la stipula di contratti di collaborazione con esperti per particolari attività;

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

Il presente contratto di prestazione d'opera di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole esclusivamente per gli anni 2023-2024-2025 a partire dal 01/12/2022 al 30/11/2025

**tra**

l'Istituto Comprensivo di Villa Carcina, con sede in Villa Carcina, via Roma, 9/11 , codice fiscale 92008620178, nella persona del dirigente scolastico pro tempore Dott. Daniele Gennari domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Villa Carcina

**e**

lo Studio Tecnico Pagnoni srl, con sede in Villa Carcina, via Campania 30, codice fiscale – partita IVA 03076250988 nella persona dell'ing. Luca Pagnoni

**Art. 1.** L'ing. Luca Pagnoni individuato quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum-vitae depositato agli atti della scuola, assume l'incarico di R.s.p.p. dell'IC di Villa Carcina secondo i dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i. e dovrà prestare la propria opera di consulenza relativamente alla sicurezza in ambiente di lavoro nelle seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
14. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
15. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
16. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
17. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
19. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
20. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;

21. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
22. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
23. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
24. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
25. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
26. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
27. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
28. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

**Art. 2.** La durata del contratto si deve intendere di anni 3 (tre), che comunque non è soggetto al tacito rinnovo; la decorrenza è dal 1 dicembre 2022 al 30 novembre 2025 .

**Art. 3.** L'Istituto Scolastico, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'esperto, si impegna a corrispondere un compenso forfetario annuale di € 1.500,00 (inclusa IVA) che sarà corrisposto in due tranches semestrali, per una spesa triennale pari a € 4.500,00 oneri compresi. Si ricorda che il D.M. n. 55 del 3/4/13 ha fissato l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con le istituzioni scolastiche a partire dal 6 giugno 2014. A tal fine si comunica pertanto il codice univoco attribuito a questa istituzione scolastica : **UFS8F4**

**Art. 4.** il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto.

**Art. 5.** La vigilanza tecnica ed amministrativa sull'esecuzione dell'attività sarà esercitata dal Dirigente Scolastico. Eventuali inadempienze potranno determinare, in relazione al loro grado di gravità, la riduzione totale o parziale del corrispettivo pattuito per la prestazione, ovvero la sospensione dell'intera attività.

**Art. 6.** L'istituto fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003, che i dati personali forniti dall'ing. Luca Pagnoni acquisiti dall'ente saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti, richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratti inerenti il rapporto di lavoro autonomo.

**Art. 7.** Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rimanda agli articoli 2222 e successivi del codice civile.

**Art. 8.** Il presente contratto instaura un rapporto di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione e senza obblighi di orario, se non quelli corrispondenti agli accordi presi per l'espletamento del prospetto allegato e, come tale, è regolato dagli artt. 2229 e successivi del codice civile.

**Art. 9.** Per ogni controversia relativa al presente contratto si elegge competente il Foro di Brescia. L'art. 2 del DPR 16/04/2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici dipendenti prevede l'estensione a tutti i collaboratori o consulenti, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere a favore dell'Amministrazione.

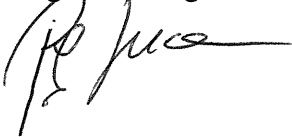
In caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto DPR 16/04/2013 il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto.

Letto, approvato e sottoscritto

Villa Carcina, 23/11/2022

#### I CONTRAENTI

Ing. Luca Pagnoni



Il Dirigente Scolastico

Dott. Daniele Gennari

