

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via San Francesco d'Assisi n.152 - 87055 San Giovanni in Fiore (CS)

Tel/Fax: 0984/991203 - C.F. 80004760783 - C.M. CSIC8AX00G

E-Mail csic8ax00g@istruzione.it - csic8ax00g@pec.istruzione.it - Sito: www.icdantesgf.edu.it

Prot. 496

del 05/02/2022

CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI SERVIZI

TRA

L'Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri" di San Giovanni in Fiore (CS), codice fiscale 80004760783, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Loredana Lamacchia C.F. LMCLDN68H53D086B

E

L'architetto ROSA FRANCESCA MORELLI, nata a

VISTI

Il D.L.vo n°626/94 e s.m.i.

Il D.L.vo n° 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua tra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

Il Decreto M.P.I. n° 292/1996 che individua "datori di lavoro" nell'ambito scolastico i Capi di Istituto;

La C.M. n°119 del 29/4/1999 che detta indicazioni attuative circa la sicurezza nei luoghi di lavoro;

Il D. Lgs 50/2016;

Il D.l. n. 129/2018, che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

Visto l'avviso pubblico per il reperimento dell'incarico di RSPP prot. 5383 del 30/12/2021;

Visto il verbale della Commissione esame dei C.V. prot. 251 del 24/01/2022;

Visto il decreto di pubblicazione della graduatoria provvisoria prot. 283 del 26/01/2022;

Preso atto che entro i prescritti termini non vi sono stati reclami e/o esposti;

Visto il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. 446 del 02/02/2022;

PREMESSO CHE

Il Decreto M.P.I. n° 382/98 con il quale è stato adottato il Regolamento attuativo del D.L.vo 626/94 relativamente alle Istituzioni Scolastiche, nonché il D.L.vo 81/08:

- Individua nel datore di lavoro il soggetto competente a provvedere alla redazione del DVR;
- Obbliga i datori di lavoro ad attivare gli opportuni interventi al fine di programmare le iniziative di informazione, formazione dei lavoratori e provvedere alla programmazione e organizzazione degli adempimenti previsti in caso di emergenza, quali per esempio incendi o rischi derivanti da agenti chimici, fisici, biologici;
- Prevede la possibilità per gli istituti scolastici, di avvalersi dell'opera di un esperto al fine di integrare l'azione di prevenzione e protezione svolta dai dipendenti individuati dal datore di lavoro;
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dell'istituzione scolastica, designato dal Dirigente Scolastico, è costituito da personale interno alla scuola e che tale servizio richiede l'opera di un esperto esterno quale Responsabile di tale servizio al fine di integrare e qualificare l'azione di prevenzione e protezione svolta dai suoi componenti;
- Che non esistono professionalità interne specifiche per la precipua attività richiesta.

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di prestazione di servizi con decorrenza **dal 05/02/2022 e termine al 04/02/2024**.
Non è previsto il tacito rinnovo.

Art. 1- Con riferimento alle intese intercorse, verificate le capacità e i requisiti professionali conformi all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, rilevati dal C.V. depositato agli atti della scuola e per quanto riportato nel avviso di questa Dirigenza prot. 5383 del 30/12/2021.

SI PROCEDE

all' **affidamento diretto in economia** del servizio "incarico di RSPP" **dal 05/02/2022 e termine al 04/02/2024** di questo Istituto ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b) e dell'art. 31, commi 1 e 4 del D. Lgs. 81/2008, **all'architetto Rosa Francesca Morelli** meglio identificata nella parte "contraente".

Art.2 - I compiti relativi a tale incarico, sono quelli previsti dall'art. 33 del predetto decreto le cui modalità di intervento sono di seguito dettagliate:

- a) consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza e Registro dei controlli in ottemperanza agli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.;
- b) predisposizione di documenti, schede, questionari utili all'individuazione dei rischi e dei lavoratori esposti;
- c) sopralluoghi presso le varie sedi di competenza dell'istituto per l'individuazione dei fattori di rischio;
- d) valutazione dei rischi e definizione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- e) consulenza per la redazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e degli elaborati allegati;
- f) collaborazione con il Datore di Lavoro per assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di

- g) definizione delle procedure di sicurezza da predisporre e delle azioni e misure compensative da porre in essere ai fini della sicurezza;
- h) identificazione dei dispositivi di protezione individuali e dei dispositivi di protezione collettivi necessari nell'ambito della attività lavorative ;
- i) aggiornamento dei piani di emergenza ed evacuazione per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- j) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.;
- k) effettuazione dell'attività di informazione dei lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- l) relazione periodica sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare - Piano Programmatico degli Interventi;
- m) definizione delle misure necessarie a garantire l'accesso a zone pericolose ai soli lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione;
- n) identificazione delle misure e norme comportamentali in caso di emergenza che devono essere attuate da parte dei lavoratori in caso abbandono della postazione e/o area di lavoro per situazioni di emergenza o di pericolo grave ed immediato;
- o) attività di supporto al Datore di Lavoro per gli adempimenti di legge che prevedono l'obbligo della consultazione del R.L.S. con riferimento alla valutazione dei rischi, alla definizione delle misure di Prevenzione e Protezione, alla nomina delle figure sensibili quali gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi, Evacuazione, responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, ecc.;
- p) supporto diretto al Datore di Lavoro per la verifica e l'identificazione della segnaletica di sicurezza da integrare a quella esistente, per la verifica dei presidi sanitari, per la verifica dei presidi antincendio e di altri se necessari;
- q) assistenza al Datore di Lavoro per le richieste agli enti preposti e/o competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che finalizzata alla identificazione della documentazione di legge obbligatoria in materia di sicurezza;
- r) assistenza al Datore di Lavoro ai fini della identificazione delle misure di coordinamento da porre in essere con ditte appaltatrici e/o installatrici in caso di attuazione di piccoli interventi di adeguamento;
- s) verifica/adeguamento del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione se e quando necessario con conseguente redazione di nuove planimetrie;
- t) ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente ove di competenza del RSPP.
- Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Dirigente Scolastico nonché anche in formato elettronico direttamente all'Istituto.

Art. 3 – Le prestazioni richieste sono da espletare sulle seguenti sedi:

DESCRIZIONE	VIA
UFFICI DI SEGRETERIA E DIRIGENZA	SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 152
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	ITALIA N. 6 CLASSI
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 152 N. 3 CLASSI
SCUOLA PRIMARIA PLESSO "DANTE ALIGHIERI"	DANTE ALIGHIERI
SCUOLA PRIMARIA PLESSO "VIA MARCONI" (modulo)	SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 152
SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO "MATTEOTTI"	XX SETTEMBRE
SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO "VIA DIFESA"	DANTE ALIGHIERI
SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO "S.FRANCESCO D'ASSISI"	FRA GIUSEPPE

Art. 4 – L'incarico scadrà il 04/02/2024.

Art. 5 - L'Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri" a fronte delle attività effettivamente svolte dalla professionista **Morelli** si impegna a corrispondere al medesimo un importo complessivo di **€ 1.200,00 (IVA inclusa)** che sarà liquidato alla fine della prestazione annuale ed entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica.

La spesa sarà imputata, sui Programmi Annuali 2023 e 2024, sui quali sarà programmata e prevista la disponibilità finanziaria.

La liquidazione avverrà a seguito, di Verbale di Collaudo - Verifica di Conformità (**Art. 102. D.lvo 19 aprile 2017 n. 56, in GU n.103 del 5-5-2017 s.o. n. 22, in vigore dal 20-5-2017**)(art. 17 comma 3 Decreto 28/8/2018, n. 129 - Regolamento - in vigore dal: 17-11-18) (ex Certificazione con Attestazione di Regolarità della Fornitura - Art. 36 – D.L. 44 – 1/2/2001) del servizio reso.

Art. 6 - La RSPP, provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e al versamento agli Enti previdenziali e assistenziali di eventuali oneri dovuti con relativa polizza che sarà consegnata alla stipula del presente contratto.

Art. 7 - È facoltà dell'amministrazione scolastica rescindere anticipatamente il contratto qualora il tecnico professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà mediante posta elettronica certificata (PRC) indicante la motivazione, almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 8 - La RSPP, si impegna a presentare dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alla gestione flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della L.136/2010 e assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui allo stesso articolo.

Art. 9 - A norma dell'Art. 33, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 si ricorda inoltre che tutti i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni. Tutte le informazioni relative al personale ed alle attività dell'Istituto dovranno essere trattate con assoluta riservatezza e non dovranno essere diffuse in alcun modo. Il trattamento dei dati dell'Istituto dovrà essere effettuato nel pieno rispetto del D. Lgs. 196/2003.

Art. 10 - Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt.2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 11 – L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 675/96 e dell'art.13 del D.LGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali forniti dal RSPP MORELLI o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Art. 12 – La RSPP, si impegna al rispetto della normativa in materia prevista dall'emergenza epidemiologia relativa al Covid_19.

A tal proposito il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Loredana Lamacchia

Letto, approvato e sottoscritto.

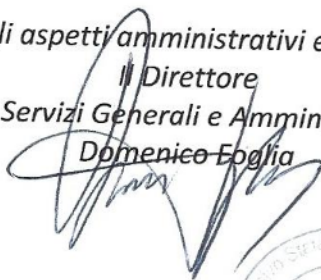
allegati:

- documento di identità professionista;
- polizza assicurativa della professionista;
- dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato - tracciabilità dei flussi;
- copia iban

San Giovanni in Fiore, 04/02/2022

per gli aspetti amministrativi e contabili

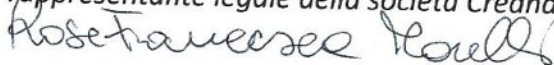
*Il Direttore
dei Servizi Generali e Amministrativi
Domenico Foglia*



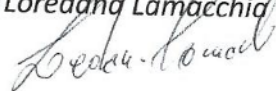
Il Contraente

Architetto Rosa Francesca Morelli

rappresentante legale della società Creando SRL



*Il Dirigente Scolastico
Loredana Lamacchia*



Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e viene pubblicato:

- ❖ *sul sito web della Scuola www.icdantesgf.edu.it*
- ❖ *conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.*



*Il Direttore
dei Servizi Generali e Amministrativi
Domenico Foglia*

