



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “RIDOLFI – ZIMARINO ”

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado

Istituto Tecnico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria -

Via Colle Comune, 1 – 66020 SCERNI (CH)

Tel. 0873914006 – Fax 0873560234

Cod. Mec. CHTA02000X C.F. 83001610696 – E-mail chta02000x@istruzione.it - chta02000x@pec.istruzione.it

www.ridolfizimarino.edu.it

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PER INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE Tra**

L'Istituto Omnicomprensivo Statale "Ridolfi -Zimarino" con sede

legale in Scerni (CH) - Via Colle Comune, 1

C.F.: 83001610696

Rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico: Prof. Camillo D'INTINO Nato a

C.F. nella sua qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto

E

Dott.

nato a

Residente

C.F.

P.IVA

PREMESSO CHE

- il D.Lgs n.81/08 individua tra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- il D.Lgs n.81/08 nell'art. 32 prevede, per le Istituzioni scolastiche l'ordine di priorità per l'individuazione della figura del RSPP;
- CONSIDERATO che in questa istituzione scolastica non presta servizio personale in grado di ottemperare al soddisfacimento e alla realizzazione degli obiettivi prefissati dalla citata normativa;
- VISTI gli art. 43, 44, 45 D.I. 28/08/2018 n. 129;
- VISTA l'indagine esplorativa, Prot. 1256 - VI.9.2 del 28/01/2021, svolta da questo istituto;
- VISTA la determina di individuazione RSPP prot. n. 245 - VI.9.1 del 22/02/2021;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di prestazione d'opera le cui premesse ne costituiscono parte integrante.

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Verificate le capacità e i requisiti professionali conformi all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, depositati agli atti della scuola, si designa il Dott. Enzo D'ORTONA quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Omnicomprensivo “Ridolfi-Zimarino”, ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b) e



dell'art. 31, commi 1 e 4 del D. Lgs. 81/2008.

L'Istituto è composto dai sottoelencati plessi:

1	SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO - ISTITUTO TECNICO AGRARIO "C. RIDOLFI"	SCERNI
2	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "P.S. ZIMARINO"	CASALBORDINO
3	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "L. DA VINCI"	SCERNI
4	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	POLLUTRI
5	SCUOLA PRIMARIA "E. MATTEI"	CASALBORDINO
6	SCUOLA PRIMARIA "R. PAOLUCCI"	MIRACOLI - CASALBORDINO
7	SCUOLA PRIMARIA	SCERNI
8	SCUOLA PRIMARIA	POLLUTRI
9	SCUOLA PRIMARIA "M. DELLA PORTA"	VILLALFONSINA
10	SCUOLA DELL'INFANZIA "B. CROCE"	CASALBORDINO
11	SCUOLA DELL'INFANZIA "G. D'ANNUNZIO"	MIRACOLI - CASALBORDINO
12	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCERNI
13	SCUOLA DELL'INFANZIA "L. DA POLLUTRI"	POLLUTRI
14	SCUOLA DELL'INFANZIA	VILLALFONSINA
15	CONVITTO	SCERNI
16	AZIENDA AGRARIA (CANTINA ED OLEIFICIO)	SCERNI

Art. 2 - OBBLIGHI

Il Dott. Enzo D'ORTONA, con la sottoscrizione del presente contratto, assume l'impegno di:

- A) Operare e collaborare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico affinché venga valutato ed elaborato il DVR (documento di valutazione dei rischi) di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), in collaborazione con il medico competente, nei casi di cui all'articolo 41. Garantire con incontri settimanali e durante le ore di attività scolastica, la piena verifica delle normative sulla Sicurezza Lavoro. Effettuare, almeno una volta l'anno, contestualmente alle prove di evacuazione, un sopralluogo degli edifici scolastici ed ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale, in cui si specificano:
- a. le carenze e gli interventi da segnalare all'Ente proprietario a livello strutturale, impiantistico e di manutenzione;
 - b. la documentazione obbligatoria carente o assente da richiedere;
- B) Assistenza diretta per eventuali progetti di adeguamento delle strutture, manutenzione ordinaria e straordinaria, relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi predisposti dagli Enti proprietari.



- C)** Per ogni altro intervento o servizio, richiesta a imprese appaltatrici, assistere il Dirigente Scolastico nella procedura documentale relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative di sicurezza e assistenza per la redazione del D.U.V.R.I. secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008;
- D)** Disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventi procedurali di vigilanza e controllo sulle misure di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, vigili del fuoco, funzionari ISPEL, ecc.
- E)** Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto con sopralluogo da effettuarsi entro 24 ore dalla richiesta telefonica, con disponibilità anche in orario scolastico.
- F)** Predisposizione 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;
- G)** Effettuare attività di informazione ai lavoratori, art 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte, specie in azienda agraria, laboratori didattici e palestra, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione alle attività svolte, sulla normativa di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'antincendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di terremoto, da svolgersi temporalmente, tra le due prove di evacuazione;
- H)** Assistenza nell'individuazione e nel controllo delle planimetrie e della segnaletica da affiggere all'interno di tutti i plessi, nonché del convitto e dell'azienda agraria;
- I)** Assistere il Dirigente Scolastico nell'indire la Riunione periodica annuale così come prevista dall'art.35 del D.Lgs. 81/08 occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione;
- J)** Predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione di prove di evacuazione e di prevenzione rischio terremoto e incendio;
- K)** Assistenza per l'individuazione e nomine delle figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle squadre di emergenza;
- L)** Assistenza per l'elaborazione delle procedure di sicurezza, compresa la gestione di consegna e le verifiche in merito alla corretta utilizzazione dei dispositivi di protezione individuali (D.P.I.) e collettivi in relazione alle diverse attività;
- M)** Disponibilità di tutta la documentazione sopra riportata, in ogni momento, presso gli uffici di dirigenza per la prevista custodia;
- N)** Assistenza per l'istituzione e la tenuta dei registri di prevenzione incendi previsti dalla normativa;
- O)** Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- P)** Assistenza per l'istituzione e la tenuta dei registri di manutenzione;
- Q)** Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- R)** Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- S)** Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- T)** Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- U)** Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- V)** Assistenza negli incontri OO.SS./Terzi sulla Sicurezza;
- W)** Incontri periodici con il D.S. ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- X)** Ogni altro adempimento collegato alla funzione di R.S.P.P.;
- Y)** Gestione amministrativa ambientale in base agli adempimenti normativi ai sensi del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152. Identificazione dei rifiuti, organizzazione dello smaltimento degli stessi, gestione del Registro di Carico e scarico, denuncia annuale MUD. (eventuali spese verranno rimborsate previa presentazione di ricevute fiscali e/o fatture).
- Z)** Assistenza al sistema di autocontrollo HACCP e verificarne l'efficienza;



AA) Collaborazione con il Dirigente Scolastico nella verifica delle attività formative di cui all'art.37 del D.Lgs. 81/08 degli aggiornamenti effettuati o da effettuare da parte dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Resta a carico dell'esperto ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni. L'esperto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e al versamento agli Enti previdenziali e assistenziali di eventuali oneri dovuti. L'esperto avrà priorità, a parità di costi, nell'affidamento di docenza in corsi di formazione interni all'Istituto aventi per tema le misure di sicurezza e salute e/o adempimenti di legge inerenti il decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i.

Art. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di un anno dalla sottoscrizione e protocollazione del contratto.

Art. 4 - COMPENSO

L'Istituto Omnicomprensivo "Ridolfi-Zimarino", a fronte dell'attività svolta personalmente dal Dott. Enzo D'ORTONA, si impegna a corrispondere il compenso forfetario lordo onnicomprensivo di € 3.000,00 (tremila/euro). Esso verrà liquidato entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica da emettere alla fine dell'incarico o periodicamente tramite fatture quadrimestrali, a seguito prestazione di servizio reso e documentato. La liquidazione avverrà a seguito certificazione di regolare fornitura del servizio reso.

Art. 5 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà dell'amministrazione scolastica rescindere anticipatamente il contratto qualora l'esperto 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 indicante la motivazione, almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso. In tal caso, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare il risarcimento di eventuali danni conseguenti.

Art. 6 - PROPRIETA' E RISERVATEZZA DEI RISULTATI E TUTELA DELLA PRIVACY

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto.

L'Esperto non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone. Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui l'Esperto entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati.

L'Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati e per le finalità connesse con lo svolgimento dell'attività istituzionali. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D. Lvo n. 196/2003 e del capo III del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa per il trattamento dei dati personali è pubblicata nell'Albo on line di questo Istituto.

Art. 7 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs n. 50/2016, viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof. Camillo D'Intino.

Art. 8 – SPESE

Non essendo soggetto a registrazione obbligatoria, il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso, a cura e spese della parte che vi abbia interesse.

Art. 9 – NORME DI RINVIO

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



L'INCARICATO RSPP

Sig. Enzo D'ORTONA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Camillo D'INTINO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa