



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIZZI – CESARO'

Via Roma n. 10 - 98031 CAPIZZI (ME)

1. Fax 0935.933022



: meic813006@istruzione.it



: meic813006@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it

cod. mecc. **MEIC813006** Cod. fiscale **80012730836** C.U. **UFD6B0**

Prot. N. 6068

ISTITUTO COMPRENSIVO - CAPIZZI - CESARO'
Prot. 0006068 del 16/10/2024
I (Uscita)

Capizzi, 16.10.2024

All'Albo on-line
Atti

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI R.S.P.P. – DURATA 12 MESI

Con la presente scrittura privata, valida ad ogni effetto di legge, viene stipulato un contratto di prestazione professionale per l'affidamento dell'incarico di R.S.P.P. esterno per la durata di mesi 12

TRA

l'Istituto Comprensivo Statale di Capizzi - Cesarò, di seguito indicato come "Istituto" codice fiscale 80012730836, con sede Capizzi Via Roma, 10 rappresentato legalmente dal Prof.ssa Patrizia Muscolino, nata a Messina (ME) il 03/05/1969 e domiciliato a Capizzi per la sua carica presso l'Istituto, di seguito indicata come "Dirigente"

E

L'Ing. Brunoni Girolamo Pietro Paolo, nato a Sant'Agata Militello e residente a Sant'Agata di Militello in C.da Margi n. 1, C.F. BRNGLM62H29I199Y - partita IVA 03247000833, di seguito denominato "Prestatore"

PREMESSO

- che l'I.C. "Capizzi-Cesarò" è comprensivo dei seguenti plessi ubicati nei comuni di Capizzi, Cesarò e San Teodoro:
 1. Scuola dell'Infanzia Via Enrico Berlinguer snc - 98031 - Capizzi;
 2. Scuola dell'Infanzia Largo Pozzetto - 98033 - Cesarò;
 3. Scuola dell'Infanzia Via Petrarca - 98030 - San Teodoro;
 4. Scuola primaria Via Roma n°10 - 98031 - Capizzi;
 5. Scuola primaria Via San Pio - 98033 - Cesarò;
 6. Scuola primaria Via Petrarca - 98030 - San Teodoro;
 7. Scuola secondaria I grado Via Sandro Pertini n°1 - 98031 - Capizzi;
 8. Scuola secondaria I grado Stradale S. Antonio snc - 98033 - Cesarò;
 9. Scuola secondaria I grado Via Petrarca - 98030 - San Teodoro.
- che il regolamento concernente l'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nelle Istituzioni scolastiche impone l'obbligo e l'opportunità del Dirigente Scolastico, quale Datore di Lavoro, di promuovere all'interno delle stesse una cultura della Sicurezza sul lavoro;
- che l'ambito di competenza affidato alla normativa vigente ai Dirigenti Scolastici è assai ampio e riguarda tra l'altro la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione (R.S.P.P.) di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- che l'Istituto ha la necessità di stipulare un contratto di prestazione d'opera con un professionista a cui affidare l'incarico di RSPP con durata 12 mesi dalla stipula del presente contratto;
- che per la prestazione d'opera è stata prevista ed impegnata in bilancio la spesa di euro 2.000,00 onnicomprensivi per 12 mesi di validità dell'incarico affidato;

VISTO

- il Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile di cui al D.I. n.129/2018 art.43 c.3;
- il D. Lgs. 195/2003 ed in particolare l'art.2;
- il D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- che le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.L. n. 165/2001, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza;
- che per svolgere l'attività di R.S.P.P. si deve essere in possesso dei titoli previsti dal D.Lgs. 81/2008;
- che all'interno dell'Istituto non vi è personale con i requisiti per svolgere tale attività;
- con propria nota prot. n. 4915 del 16/09/2024 è stato pubblicato su sito web della istituzione "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI ESPERTO INTERNO/ESTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E CONSULENZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E PER L'ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI RSPP (D.LGS.81/2008)";

- con propria nota prot. n. 5846 del 10/10/2024 si dà atto dell'affidamento dell'incarico di R.S.P.P. per la durata di mesi 12 all'esperto Brunoni Girolamo Pietro Paolo;
- che l'esperto Brunoni Girolamo Pietro Paolo non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto

AQUISITA

- l'autorizzazione rilasciata dall'ITIS "Evangelista Torricelli " di S. Agata di Militello allo svolgimento dell'incarico RSPP giusto protocollo 5342 del 30/09/2024;

Tutto quanto avanti premesso e dichiarato, che deve ritenersi parte integrante e sostanziale del presente contratto,

SI CONVIENE E SI STIPULA

Art. 1 – Rapporto contrattuale

Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, un contratto di prestazione professionale in regime di lavoro autonomo non abituale, consistente nello svolgimento di una attività straordinaria ed occasionale con le modalità ed i termini di seguito convenuti.

Art. 2 – Oggetto della prestazione

Il Prestatore si impegna a prestare la propria opera professionale ai 9 plessi dell'Istituto, consistente nell'espletamento dei servizi di seguito specificati:

- Consulenza in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dei relativi compiti come previsto dall'art.33 del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- Individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione lavorativa dell'Amministrazione;
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del Decreto e i sistemi di controllo di tali misure;
- Proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

Inoltre l'incaricato dovrà provvedere alle seguenti attività:

- Formulare proposte di correttivi, relazionate alle modifiche normative;
- Fornire un elenco degli adempimenti tecnico-amministrativi;
- Verificare la documentazione soggetta a controllo da parte degli organi di vigilanza, da cui riscontrare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. a carico del datore di lavoro;
- Fornire assistenza in caso di ispezione da parte di Organi di Vigilanza;

- Fornire assistenza nell'istituzione del "Registro delle Manutenzioni";
- Fornire supporto per individuazione e nomina di tutte le figure previste dalle norme di legge, da nominare all'interno dell'istituzione scolastica, in materia di sicurezza sul lavoro (ASPP, preposti, addetti al primo soccorso, addetti antincendio ed emergenze);
- Elaborare l'organigramma della sicurezza e predisporre i modelli di nomina dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- Redazione ed aggiornamento periodico del Documento di Valutazione del Rischio (D.V.R.) per modifiche normative e/o mutate condizioni di rischio, in conformità a quanto disposto dall'articolo 17, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., che conformemente a quanto indicato dall'art.28 dello stesso decreto, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari;
- Predisposizione e partecipazione alla riunione annuale di prevenzione e protezione;
- Predisposizione e gestione degli eventuali Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.);
- Assistenza tecnica per il Dirigente, gli insegnanti e gli addetti, sia telefonica che per e-mail su argomenti di pertinenza;
- Disponibilità per urgenze in materia (es. casi di contenzioso, infortuni sul lavoro, rapporto con gli Enti di controllo, ecc.);
- Collaborazione con il Medico Competente per tutte le reciproche necessità ed adempimenti;
- Fornitura di documentazione utile alla formazione ed informazione dei lavoratori ed alla gestione della sicurezza di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- Attività di informazione dei lavoratori attraverso schede ed altro materiale informativo ritenuto idoneo;
- Almeno un incontro annuale con il Dirigente Scolastico;
- Almeno un incontro annuale con gli ASPP;
- Organizzazione delle due prove di esodo annuali in ciascun plesso, obbligatorie ai sensi del D.M.26 agosto 1992 con redazione del verbale della prova;
- Coordinamento delle attività dell'Istituto finalizzate al mantenimento e miglioramento della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali

- rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
- assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica;
- verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- disponibilità (in forma cartacea e/ o digitale) di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
- su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici.

Tutta l'attività del R.S.P.P. è oggetto di report mensile che deve essere inviato al dirigente scolastico tramite la PEC dell'istituto (meic813006@pec.istruzione.it)

Tale attività si svolgerà con il supporto degli addetti al servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto e consisterà nell'elaborazione di procedure per le verifiche relative alla sicurezza ad uso degli addetti al servizio di prevenzione e protezione. Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, opereranno dei controlli periodici il cui risultato verrà discusso con il nostro personale in occasione degli incontri programmati. Oltre alle due visite annuali obbligatorie per ciascun plesso saranno da prevedere quelle più specifiche finalizzate a valutare i rischi ed a verificare, con il Referente "Sicurezza", la corretta applicazione delle procedure.

Le visite consisteranno in una valutazione dei rischi segnalati da referente "sicurezza" per:

- riconoscere i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche stabilite dal D.lgs 106/2009 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- attuare i programmi di informazione e formazione di base dei lavoratori in materia di sicurezza;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- formazione e aggiornamento ASPP.

Art. 3 – Durata del contratto

L'incarico avrà la durata di 12 mesi dalla data di assunzione incarico.

Art. 4 – Compenso, trattamento fiscale e modalità di pagamento

Le parti convengono che il compenso dovuto per l'espletamento dell'incarico di RSPP della durata di mesi 12 viene determinato in euro 2.000,00 onnicomprensivi, previa trasmissione della relazione sul lavoro svolto e relativa fattura elettronica.

L'Istituto non sarà in alcun modo responsabile nel caso di variazione delle modalità di pagamento non portate a conoscenza del medesimo con mezzi idonei.

Art. 5 – Recesso

L'Istituto si riserva la facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al Prestatore il compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, qualora il risultato previsto non fosse conforme o non venissero rispettati gli impegni pattuiti.

Il Prestatore può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto.

In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, sempre che i risultati ottenuti siano proporzionalmente corrispondenti a quanto pattuito, ed eventualmente utili alla prosecuzione dell'incarico con altro committente, altrimenti non verrà corrisposto alcun compenso; inoltre, se per effetto del mancato raggiungimento dell'obiettivo concordato, dovessero derivare danni all'Istituto, il Prestatore è tenuto a risarcire i danni.

Sono inoltre cause immediate di scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta a causa di avvenimenti successivi ed il mutuo dissenso.

Art. 6 – Proprietà, riservatezza dei risultati

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto. Pertanto il Prestatore non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto e con il consenso di quest'ultimo. Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui il Prestatore 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 per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare con tutti gli adempimenti connessi al fine dell'esecuzione del presente contratto ai sensi della L. 196/2003. Ai sensi della L. 675/1996 il Prestatore dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto, nonché ai fini statistici.

Art. 7 – Responsabilità

L'Istituto non ha l'onere di stipulare apposita polizza assicurativa contro l'infortunio che il Prestatore dovesse subire presso l'Istituto; questi solleva l'Istituto da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possono derivare dall'espletamento dell'incarico.

Art. 8 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt.2222 e ss. del codice civile.

Art. 9 – Spese di registrazione

In caso di spese di registrazione del presente contratto, le medesime sono a carico del Prestatore.

Art. 10 – Tutela dati personali

Per la tutela del Prestatore, rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al D.Lgs. 20 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che i dati personali, ivi compresi se del caso i cosiddetti "sensibili", ai fini della legge citata saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della legge n.136 del 13/08/2010 e ss.ii.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il contraente si impegna a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti bancari e/o postali dedicati/non dedicati nonché i nominativi delle persone delegate ad operare sul conto. Il contraente si impegna, altresì a comunicare ogni possibile variazione dei dati dichiarati esclusivamente a mezzo di una nuova dichiarazione sostitutiva.

Art. 12 – Foro competente

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Caltanissetta.

Art. 13 – Pubblicità

Il presente contratto viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.

Art. 14 – Accettazione

Il presente contratto viene redatto in duplice originale, trattenuto in originale per ciascuna parte contraente.

IL PRESTATORE

Ing. Brunoni Girolamo P. P.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Patrizia Muscolino



