



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVI 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVI (CN)

Tel.0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

[http: www.icmondovi2.edu.it](http://www.icmondovi2.edu.it) - C.F.: 93055460047

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

Affidamento Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

CIG n. **Z7B37657D1**

Il presente contratto è concordato e stipulato

TRA

l'Istituto Comprensivo Statale Mondovì 2 con sede in via Matteotti 9 - 12084 MONDOVI' (CN), codice fiscale 93055460047 nella persona del suo legale rappresentante dott.ssa Vilma Peirone - dirigente scolastico - nata a Mondovì (CN) il 25 agosto 1962 codice fiscale: PRNVLM62M65F351S autorizzata alla stipula del presente contratto;

E

l'Ing. Erica GERBOTTO nata a Cuneo (CN) il 1 luglio 1972 residente in via Carlo Boggio, 9 - 12100 CUNEO (CN), codice fiscale GRBRCE72L41D205C

PREMESSO

- che è presente la necessità e l'urgenza di affidare l'incarico di RSPP a personale con requisiti professionali specifici;
- che in questa Istituzione Scolastica non vi sono professionalità idonee al conferimento dell'incarico in oggetto;
- che l'art. 40 della legge 27.12.1997, n. 449 consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera occasionale con esperti per particolari attività;
- che l'offerta economica presentata dall'Ing. GERBOTTO Erica è ritenuta congrua
- che il D.S.G.A. ha assicurato la copertura finanziaria per la stipula del presente contratto per il periodo dall'11 giugno 2022 al 10 giugno 2023;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il seguente contratto di prestazione d'opera, che sarà così regolato:

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

-L'ing. Erica GERBOTTO individuata quale esperta in qualità di RSPP, in possesso di titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito Curriculum Vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a prestare la propria opera a favore di questa Istituzione Scolastica, comprendente i seguenti plessi:

- Scuola Secondaria Statale di I° grado "Cordero" MONDOVI' Altipiano
- Scuola Secondaria Statale di I° grado PIANFEI
- Scuola Statale dell'Infanzia MONDOVI' Breolungi
- Scuola Statale dell'Infanzia MONDOVI' Rifreddo
- Scuola Statale dell'Infanzia MONDOVI' S.Anna
- Scuola Statale dell'Infanzia MONDOVI' "Il Grillo Parlante"
- Scuola Primaria Statale MONDOVI' Altipiano
- Scuola Primaria Statale MONDOVI' Borgo Aragno
- Scuola Primaria Statale MONDOVI' Breolungi
- Scuola Primaria Statale MONDOVI' S.Anna
- Scuola Primaria Statale PIANFEI

L'assunzione dell'incarico di RSPP implica:

- collaborazione e consulenza tecnica al Dirigente Scolastico nella redazione di tutti i documenti previsti dal T.U.81/2008 e s.m.i., nonché l'effettuazione di azioni di sopralluogo degli edifici scolastici per l'individuazione dei fattori di rischio ed ogni qualvolta sopraggiunga necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico. Dovrà assolvere, in modo ottimale, a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lvo 81/2008 e dell'Accordo Stato - Regioni impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro di competenza dell'Istituto
- oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.28,33,35,36 del D.Lgs.81/2008, anche i seguenti compiti :
 - a) Garantire il corretto ed effettivo espletamento dei compiti a cui il servizio deve adempiere, ai sensi dell'art 33 del D.Lvo 81/2008;
 - b) Redigere, se necessario, il Documento di Valutazione dei Rischi e provvedere all'aggiornamento annuale, per ogni sede, del Documento che includa anche l'analisi dei rischi specifici dipendenti dal lavoro, ivi compresi lo stress eventualmente correlato, il burn-out, le precauzioni per le lavoratrici in stato di gravidanza – definendo le misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
 - c) predisporre documenti, schede, questionari utili all'individuazione dei rischi e dei lavoratori esposti;
 - d) convocare, unitamente al Dirigente Scolastico, e partecipare alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - e) monitorare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi ad esito della valutazione dei rischi segnalando eventuali criticità, redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze. Verificare/adeguare i piani di emergenza nel caso fossero presenti, rielaborando anche i percorsi di evacuazione se e quando necessario con conseguente redazione di nuove planimetrie;
 - f) relazionare periodicamente sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare - Piano Programmatico degli Interventi;
 - g) informare lavoratori e alunni laddove ritenuto congiuntamente necessario, sui rischi per la sicurezza e 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 l'evacuazione degli alunni e dei lavoratori in caso d'incendio e terremoto;
 - h) individuare e definire le procedure di sicurezza da predisporre e le azioni/misure compensative da porre in essere ai fini della sicurezza nel rispetto della normativa vigente identificando le norme comportamentali in caso di emergenza che devono essere attuate da parte dei lavoratori in caso di abbandono della postazione e/o area di lavoro per situazioni di emergenza o di pericolo grave ed immediato;
 - i) identificare i dispositivi di protezione individuali e i dispositivi di protezione collettivi necessari nell'ambito della attività lavorative;
 - j) richiedere alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle

vigenti normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le Ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la predisposizione del D.U.V.R.I.;

- k) rendere disponibile tutta la documentazione sopra descritta, in ogni momento, presso il Dirigente Scolastico cui ne spetta la custodia;
- l) tenere aggiornato il Registro Verbale nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio monitorando l'andamento di almeno una prova di evacuazione con restituzione esiti e indicazioni di miglioramento;
- m) fornire assistenza tecnica in caso di ispezioni da parte degli organi di Vigilanza e di Controllo e in merito ad eventuale contenzioso in materia;
- n) predisporre un piano formativo per il Personale con predisposizione e realizzazione di corsi specifici e rilascio, entro 15 giorni, di relativi attestati;
- o) fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente quali gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi, Evacuazione, responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, ecc.;
- p) assistere per la richiesta agli Enti preposti e/o competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza fornendo supporto esterno per la risoluzione di problemi inerenti la sicurezza. Inoltre, l'incaricato fornirà, in base a necessità, una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto;
- q) assistere il 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
- r) vigilare ed individuare l'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari, antincendio ed altri, se necessari, previsti dalle vigenti normative all'interno ed all'esterno degli edifici scolastici;

Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso i plessi di questa Istituzione Scolastica.

ART. 2 - PERIODO DI PRESTAZIONE

L'incarico avrà decorrenza dall'11 giugno 2022 e termine il 10 giugno 2023.

ART. 3 - SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'interessata agirà in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione ed inserimento stabile nell'organizzazione di questa scuola: pertanto sceglierà le modalità tecnico-operative per adempiere la prestazione.

Le attività dovranno comunque essere coordinate con le esigenze dell'Istituto onde evitare intralci o ritardi nell'esecuzione della prestazione.

L'incarico dovrà essere svolto personalmente dall'ing. Erica GERBOTTO senza potersi valere di sostituti.

Tenuto conto della natura particolare dei compiti affidati, l'ing. Erica GERBOTTO avrà accesso alle strutture della scuola. Qualsiasi dato o informazione del quale il collaboratore venga a conoscenza nell'esecuzione del suo incarico, riveste carattere di riservatezza. L'ing. Erica GERBOTTO si impegna pertanto a non divulgare a terzi tali dati o informazioni. In applicazione delle Leggi e dei Regolamenti in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, il Dirigente Scolastico, responsabile della sicurezza informerà l'Ing. Erica GERBOTTO sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.

ART. 4 - DIRITTI SULL'ATTIVITA' PRESTATATA

L'ing. Erica GERBOTTO cede alla scuola ogni e qualsiasi diritto esclusivo di pubblicare, utilizzare economicamente e cedere a terzi il materiale relativo alla collaborazione di cui sopra.

ART. 5 - COMPENSO

Il compenso per la prestazione è pari ad € 1.800,00 (milleottocento/00) onnicomprensivo di contributo cassa di previdenza (5%) ed I.V.A. (22%) dal quale sarà dedotta la ritenuta d'acconto.

Nel compenso sono previsti:

- Incarico R.S.P.P.
- i seguenti corsi di formazione
 - n. 1 corso di formazione da 12 ore "Accordo Stato-Regione" sulla sicurezza di base e specifica oppure n. 2 corsi di aggiornamento formazione specifica da 6 ore cadauno
- Fornitura opuscoli informativi e newsletter mensile sulla sicurezza

Il compenso verrà liquidato entro 30 giorni dall'emissione della fattura elettronica da emettere alla fine dell'incarico. La liquidazione avverrà a seguito certificazione di regolare fornitura del servizio reso.

Gli estremi del codice univoco per la fatturazione elettronica è: UFB5RB.

ART. 6 - DISCIPLINA CONTRATTUALE

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. In tal caso, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare il risarcimento di eventuali danni conseguenti

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, il rapporto di collaborazione deve intendersi regolato dalle norme contenute negli art.2222 e seguenti del Codice Civile.

In caso di recesso anticipato l'Istituto sarà tenuto esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta sino al momento del recesso.

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.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI

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 trattati con assoluta riservatezza e non dovranno essere diffuse in alcun modo.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 come integrato dal regolamento (UE) 2016/679 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Ing. Erica GERBOTTO autorizza l'Amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro. La scuola si impegna a raccogliere e trattare i dati del prestatore, per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di collaborazione.

Il collaboratore da canto suo si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

ART. 8 - REGISTRAZIONE

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 - ARBITRATO

In caso di controversie il foro competente è quello di Cuneo e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'Ing. GERBOTTO Erica.

Mondovì, 7 giugno 2022

Per accettazione

RSP
Ing. Erica GERBOTTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Vilma PEIRONE
*"Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse"*
