



Prof. n. 4301/VI.2

Fabriano, 31.08.2020

OGGETTO: Contratto per Responsabile esterno Servizio di Prevenzione e Protezione a.s. 2020/2021.

CIG: n. ZC02E1AFDF

CUP: E92G20001290001

PREMESSO

- Che gli art. 44-45 del D.l. n. 129 del 28 agosto 2018 consentono alle istituzioni Scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- Che le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 7 c.6 del D.L. n. 165/2001, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio possono conferire incarichi individuali ad esperti esterni di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- Che ai sensi della Legge Finanziaria 2008 – art. 3 c.76 – gli incarichi individuali esterni possono essere conferiti solo a soggetti di comprovata professionalità e livello di specializzazione universitaria;
- quanto contenuto nel D.L.vo 81/2008 e successive modifiche;
- che l'Istituto ha la necessità di affidare l'incarico di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione per le due sedi di questo Liceo, Fabriano e Sassoferrato ad un professionista qualificato ed esperto, in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- vista la propria determina dirigenziale n. 72 prot. n. 3798VI.2 del 11/07/2020;
- visto il proprio avviso prot. n. 3799/VI.2 del 11/07/2020;
- visto il proprio avviso prot. n. 3800/VI.2 del 11/07/2020;
- vista la graduatoria definitiva decreto n. 42 VI.2 del 17/08/2020;
- che l'Ing. Marco Volpi, individuato come esperto, risulta in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 3 del D.Lgs. 23 giugno 2003, n. 195 debitamente documentati, non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto;
- acquisita la disponibilità dell'Ing. Marco Volpi in data 28.07.2020 con numero di protocollo 3984/VI2 relativa all'espletamento dell'incarico di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione per le due sedi di questo Liceo, Fabriano e Sassoferrato, per l'anno scolastico 2020/2021;

TRA

l'Istituto Scolastico Liceo Scientifico Statale "Vito Volterra", codice fiscale 81003050424, con sede in Fabriano, via Rinalda Pavoni 14 (di seguito nominata "Istituto Scolastico") legalmente rappresentata dal Dirigente Francesco Mezzanotte, domiciliato per la carica presso la sede di detto Istituto Scolastico, denominato nel prosieguo del presente atto "appaltante "



E

.....OMISSIS.....

l'Ing. Marco Volpi nato a Senigallia (AN) il 17/03/1963,

.....OMISSIS.....

.....); denominato nel prosieguo del presente atto

"professionista R.S.P.P "

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

art. 1

L'appaltante, Dirigente Francesco Mezzanotte, affida all'Ing. Marco Volpi come sopra identificato, che accetta, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'espletamento del servizio di consulenza per il periodo dal 01.09.2020 al 31.08.2021 per la redazione e l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi supervisione del piano d'emergenza, rilievi necessari per la valutazione di rischi specifici mediante metodologia di rilevazione strumentale ai sensi e nel pieno rispetto del D.Lgs. n. 81/08

art. 2

Il documento di valutazione dei rischi lavorativi dovrà essere compilato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di adempimenti di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.

Art. 3 (modalità di espletamento dell'incarico)

A) INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'assunzione dell'incarico comprenderà l'onere da parte dell'Ing. Volpi di assolvere pienamente a quanto indicato nel D.Lgs. n. 81/08; inoltre dovrà nello specifico assolvere anche ai seguenti compiti elencati in via non esaustiva:

- Effettuare, con cadenza periodica, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e relativi interventi di messa in sicurezza, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
- Predisporre la redazione e/o l'aggiornamento annuale del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza e alla pandemia da Covid.
- Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, anche in relazione alla pandemia da Covid, nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione per i laboratori, palestre e i locali annessi dell'Istituto dei quali curerà le procedure, i controlli (in collaborazione con il referente) e l'uso dei DPI.
- Redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure.
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D.Lgs.n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Informare/formare i lavoratori, alunni inclusi, 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.
- Partecipare alle consultazioni/incontri in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e assistere il Dirigente nel rapporto con il RLS e con il medico del lavoro.
- Assistenza al D.S. nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del decreto 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti DUVRI in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture.

- Coadiuvare il datore di lavoro nell'assolvimento dei suoi doveri.
- Verificare la presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e macchinari/attrezzature.
- Effettuare sopralluoghi presso i luoghi di lavoro dei dipendenti dell'Appaltante volto a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e valutare l'adeguatezza in termini di sicurezza e igiene del lavoro di eventuali nuovi luoghi di lavoro/attrezzature/macchinari.
- Controllo dei Piani Operativi di Sicurezza e dei DUVRI adottati dalle Ditte stesse e di tutta la documentazione presentata che dovrà essere in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza.
- Verificare che vengano attivati i controlli e le procedure di sicurezza e acquisite agli atti le documentazioni necessarie per l'effettuazione degli stage e dei percorsi in alternanza scuola-lavoro. Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia.
- Predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio.
- Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo.
- Fornire assistenza per la individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente; fornire assistenza per le richieste agli/degli Enti competenti o Organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) relativi a strutture, impianti e manutenzione, oltre che per le documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza.
- Predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato.
- Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari.
- Occuparsi del coordinamento generale del servizio di prevenzione e protezione.
- Fornire assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo la riunione annuale con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione. • Predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno della scuola.
- Segnalare al Dirigente le novità legislative e tecniche.
- Provvedere a fornire ai preposti una adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.
- Provvedere a fornire la formazione specifica ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- Provvedere a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurarli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
- Curare la formazione prevista dall'art. 37 per ciascun lavoratore all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; del trasferimento o cambiamento di mansioni; dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie.
- Aggiornare il documento di valutazione dei rischi e supervisionare il piano d'emergenza
- Rielaborare il documento di valutazione dei rischi in occasione di modifiche che potrebbero sopraggiungere ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.
- Ridefinire l'organigramma dell'amministrazione, le figure ed i nuovi nominativi previsti dal sistema prevenzionistico.
- Ridefinire i cambiamenti nelle mansioni dei dipendenti, facendo particolare riferimento all'introduzione di nuovi prodotti chimici.
- Ridefinire i nuovi programmi degli interventi da adottare.
- Ridefinire l'elenco aggiornato dei dispositivi di protezione individuale.

Il RSPP è tenuto al segreto dei processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

B) AGGIORNAMENTO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E SUPERVISIONE DEL PIANO D'EMERGENZA

- Rielabora il documento di valutazione dei rischi in occasione di modifiche che potrebbero sopraggiungere ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- ridefinisce l'organigramma dell'amministrazione, le figure ed i nuovi nominativi previsti dal sistema prevenzionistico;
- ridefinisce i cambiamenti nelle mansioni dei dipendenti, facendo particolare riferimento all'introduzione di nuovi prodotti chimici;
- ridefinisce i nuovi programmi degli interventi da adottare;
- ridefinisce l'elenco aggiornato dei dispositivi di protezione individuale.

Art. 4

L'Ing. Marco Volpi si impegna ai fini dell'art. 1 a svolgere la propria attività con etica e professionalità, comunque in maniera autonoma e indipendente e previo accordo con il Dirigente Scolastico appaltante.

Art. 5

L'Istituto Scolastico, ente appaltante, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'Ing. Marco Volpi, si impegna a corrispondere compenso previsto dall'avviso pari a euro 1.059,00 (millecinquanove/00) (al lordo di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'Amministrazione) a valere sul fondo Risorse art. 231, comma 1 del D.L. 34/2020 onnicomprensivo di ogni onere, in un'unica soluzione entro il 30.09.2021, a mezzo bonifico bancario sul c/c bancario intestato al medesimo professionista Ing. Marco Volpi, dietro presentazione di regolare fattura elettronica attestante l'importo percepito dal professionista R.S.P.P.

Art. 6

L'Istituto Scolastico, ente appaltante, si impegna a versare la ritenuta d'acconto per conto del Professionista R.S.P.P. entro il termine stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 602/73.

Art. 7

L'Istituto Scolastico fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 675/96 e del D.L.vo n. 196/2003, che i dati personali forniti dall'Ing. Marco Volpi e acquisiti dalla scuola, saranno oggetto al trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e di riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dagli obblighi di Legge o di contratto inerente il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Art. 8

Tutti i dati ed informazioni di cui il Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione.

Resta inteso che, in caso di risoluzione del contratto, il Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione si impegna a restituire all'Istituto tutte le informazioni elettroniche e cartacee pertinenti all'attività svolta ed a rilasciare una dichiarazione di responsabilità a validità illimitata sull'archivio dati.

In rispetto alla legge sulla privacy il Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione si occuperà del trattamento dei dati sensibili previsti da obblighi di legge in tema di sicurezza e igiene sul lavoro.

Art. 9

L'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento il presente contratto qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati. Qualora l'Ing. Marco Volpi intenda recedere dal presente contratto, deve manifestare per iscritto tale sua intenzione con preavviso di almeno un mese. A seguito di eventuale risoluzione del contratto, all'Ing. Marco Volpi dovrà essere corrisposto un importo commisurato al periodo e al tipo di attività da Egli effettivamente svolta.



Art. 10

L'Ing. Marco Volpi si impegna a rispettare, a pena di nullità del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità del flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11

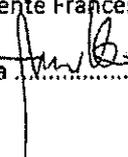
Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli art. 2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il Foro competente è quello di Ancona e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'Ing. Marco Volpi.

Art. 12

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. Titolare del trattamento è il Liceo Scientifico Statale "Vito Volterra" di Fabriano legalmente rappresentato dal Dirigente Francesco Mezzanotte.

L'esperto potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Per il Liceo Scientifico appaltante
Dirigente Francesco Mezzanotte

Firma 

Per il professionista R.S.P.P
Ing. Marco Volpi

Firma 