



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, TURISMO E QUADRIENNALE
Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/21119
email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it
C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: www.itedefazio.edu.it

Prot. n. 17886/06-18

Lamezia Terme, 29/12/2021

INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'Istituto Tecnico Economico Statale "Valentino De Fazio", C.F. 82006450793, con sede legale in Lamezia Terme, via Leonardo da Vinci, rappresentato dal Dirigente Scolastico, Dott.ssa Simona Blandino, nata a Catanzaro (CZ), l'1/08/1977, C.F. BLNSMN77M41C352P, d'ora innanzi committente

e

l'ing. Luigi Quintieri, nato a Cosenza (CS), l'11/11/1970, C.F. QNTLGU70S11D086G, residente a Catanzaro (CZ), viale Vincenzo De Filippis 142, d'ora innanzi contraente, individuato con determina a contrarre, prot. n. 17885/06-02 del 29/12/2021, avente ad oggetto l'affidamento diretto di incarico in qualità di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.), unitamente alla delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 17/12/2021, che ha autorizzato il Dirigente Scolastico ad affidare incarichi pluriennali, ai sensi dell'art. 45, comma 1, lettera c),

convengono quanto segue:

ART. 1. Premessa

La premessa fa parte integrante del presente contratto.

ART. 2. Oggetto del contratto

Il contraente s'impegna dal 29/12/2021 al 31/08/2024, ad effettuare personalmente le seguenti attività inerenti il servizio di prevenzione e protezione di cui al d.lgs. n. 81/2008, come modificato dal D.lgs. n. 106/2009:

- a) assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; con l'Amministrazione Provinciale, in ordine alle misure, che la stessa dovrà adottare per la messa in sicurezza della scuola; con gli organi di vigilanza e controllo (ASP, VVFF, etc.), qualora si renda necessario;

- b) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- c) effettuazione di periodici sopralluoghi dell'edificio scolastico (almeno ogni quindici giorni);
- d) predisposizione e/o aggiornamento almeno annuale del Documento di Valutazione dei Rischi;
- e) predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa e delle istruzioni per il personale addetto alla sicurezza;
- f) attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- g) organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- h) organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti dell'Istituto;
- i) organizzazione di corsi sulla sicurezza per il Dirigente Scolastico;
- j) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- k) segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- l) prestazione di servizi di consulenza in genere sulla sicurezza: in particolare, le prestazioni richieste sono:
 - 1. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, di cui all'art. 26 del citato D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti – DUVRI - in caso di procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - 2. esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 - 3. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con la predisposizione di tutta la modulistica utile;
 - 4. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa ad edifici ed attrezzature utilizzate;
 - 5. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
 - 6. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza Scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
 - 7. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17, comma 1, lett. a del citato decreto;
 - 8. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni, se necessarie;

9. organizzazione e coordinamento delle prove di evacuazione da effettuarsi durante l'anno scolastico;
10. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
11. assistenza nell'individuazione e allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e dei presidi antincendio all'interno dell'edificio scolastico;
12. controllo della conformità dei quadri elettrici e della funzionalità delle relative apparecchiature installate;
13. 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;
14. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti, per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti al suo esame e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
15. disponibilità a produrre tutta la documentazione su riportata presso la sede dell'Istituto;
16. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
17. disponibilità d'intervento per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo da parte degli organi preposti;
18. verifica dell'adeguatezza del documento di valutazione dei rischi ed aggiornamento delle stesso;
19. valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e prestazione di tutti gli adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza;
20. assistenza, in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo.

ART. 3. Corrispettivo

Il corrispettivo onnicomprensivo per l'attività di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il triennio 2021/2024 è determinato nella misura di € **4.200,00 (quattromiladuecento virgola zero zero)**, corrispondente ad € **1.400,00 (millequattrocento virgola zero zero)**.

Su tale compenso, onnicomprensivo, sarà scorporata la ritenuta d'acconto IRPEF del 20%, salvo il contraente dichiarare di beneficiare delle agevolazioni di contribuente minimo.

La liquidazione avverrà mediante bonifico bancario, anno per anno entro il mese settembre, indirizzato al codice IBAN dichiarato per iscritto al momento dell'assunzione dell'incarico.

Si precisa che il compenso non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale, né a trattamento di fine rapporto. Il contraente, inoltre, dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative a tutela di infortuni oppure di responsabilità civile.

ART. 4. Luogo dell'esecuzione dell'incarico

Il contraente s'impegna ad eseguire l'incarico presso i locali dell'Istituto Tecnico Economico Statale "Valentino De Fazio", con visite quindicinali dell'Istituto, e collaborando con il Dirigente Scolastico e con tutte le figure da quest'ultimo individuate per le attività necessarie al coordinamento della sicurezza della scuola.

ART. 5 Responsabilità

Il contraente sarà ritenuto responsabile dei danni causati al Dirigente Scolastico, a terzi e all'Istituto committente.

E', inoltre, responsabile dell'inesatta esecuzione dell'incarico.

Nei casi di gravi inadempienze, il committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, salvo il risarcimento dei danni.

ART. 6 Recesso

Le parti si riservano la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso scritto da comunicare almeno 30 (trenta) giorni prima.

ART. 7. Foro competente

Per la risoluzione di eventuali controversie viene convenuto come foro competente il Tribunale di Lamezia Terme.

Lamezia Terme, 29/12/2021

Il contraente
Ing. Luigi Quintieri

Il Dirigente Scolastico
Simona Blandino

APPROVAZIONE CLAUSOLE VESSATORIE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e seguenti del codice civile, il contraente prende attenta visione del contratto e dichiara di accettarne espressamente i seguenti articoli: 6. Recesso e 7. Foro competente.

Lamezia Terme, 29/12/2021

Il contraente
Ing. Luigi Quintieri

Il Dirigente Scolastico
Simona Blandino