
	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO “ LUCATELLI – DON BOSCO” Viale Benadduci, 23 - 62029 Tolentino Web: www.iclucatelli.edu.it e-mail: mcic81500l@istruzione.it Pec: mcic81500l@pec.istruzione.it Cod. Mecc: MCIC81500L Tel. 0733.966427 Fax 0733/961915 CF 92010910435</p>	
---	--	---

Registro dei contratti n. 1/2025 - Prot. n. 205

Tolentino, 10/01/2025

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA

TRA

l'Istituto Comprensivo “Lucatelli – Don Bosco”, di seguito indicato come “*Istituto*”, Codice fiscale n. 92010910435, con sede in Viale Benadduci, n. 23, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Mara Amico, nata a _____ e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto, di seguito indicata anche come “*DS*”

E

l' Ing. Tiranti Nazzareno, di seguito anche denominato per brevità “*Prestatore e/o Incaricato*”

PREMESSO CHE

- il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 consente alle Istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- 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 esterni di provata competenza;
- l'Istituto ha la necessità di affidare l'incarico di RSPP – Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione - ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- con Avviso pubblico unico prot. n. 9709 del 10/12/2024, l'Istituto ha avviato una procedura diretta all'individuazione di personale in possesso dei requisiti di cui al D.Lgs n. 81/2008 idoneo ad assumere il ruolo di RSPP per il triennio 01/01/2025 – 31/12/2027;
- con decreto prot. n. 201 del 10/01/2025 di pubblicazione della graduatoria definitiva e aggiudicazione dell'incarico, la Dirigente Scolastica ha decretato l'affidamento dell'incarico di RSPP di Istituto all' Ing. Nazzareno Tiranti;
- non è necessario acquisire il CIG ai fini della tracciabilità in quanto fattispecie esente (incarico ex articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E STIPULA

quanto segue

ART. 1 - Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante del presente atto

ART. 2 - Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del CC un contratto di prestazione d'opera intellettuale in regime di lavoro autonomo non abituale consistente nello svolgimento dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) dell'Istituto.

ART. 3 - Il prestatore è tenuto allo svolgimento di tutte le attività previste per il ruolo dal D.Lgs. n. 81/2008 e comunque ad assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il

Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;

6. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa 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; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, 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, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione e realizzazione della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA);
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
27. segnalare alla Dirigente Scolastica le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. quando necessario, rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
29. Collaborare con la Dirigente Scolastica per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
30. Varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

ART. 4 - La prestazione dovrà essere resa personalmente dal prestatore il quale non potrà avvalersi di sostituti, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario.

ART. 5 - L'incarico ha una durata triennale (3 anni) **a partire dal 01/01/2025 e fino al 31/12/2027**. È escluso il rinnovo tacito.

ART. 6 - Le parti convengono che il compenso annuale dovuto per l'espletamento dell'incarico è determinato in euro 3.500,00 (tremilacinquecento/00) onnicomprensivo di IVA e/o di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo a carico dell'esperto e/o a carico dello Stato/Amministrazione.

Il predetto compenso verrà corrisposto in due rate semestrali previa presentazione di fattura elettronica.

ART. 7 - Non è dovuto alcun rimborso delle spese eventualmente sostenute dall'Incaricato per l'esecuzione dell'incarico.

ART. 8 - Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto. All'Incaricato non spetterà alcuna indennità al termine del presente contratto.

ART. 9 - L'Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi al fine dell'esecuzione del presente contratto, ai sensi della L.196/2003 e del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679). Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo n. 81/2008.

ART. 10 - Il presente contratto è risolto con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari da comunicarsi con lettera Raccomandata AR in caso di inadempimento, irregolare adempimento di quanto convenuto o di violazione delle direttive e norme concordate con il Dirigente Scolastico.

Dalla data di efficacia del recesso dovranno cessarsi tutte le prestazioni contrattuali, con l'assicurazione che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione scolastica.

ART. 11- Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si rimanda a quanto previsto nell'avviso pubblico prot. n. 9709 del 10/12/2024 e dalle norme del Codice Civile.

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Macerata.

ART. 12 - In caso di spese di registrazione del presente contratto, le medesime sono a carico dell'Incaricato

ART. 13- Per la tutela del prestatore, rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679).

ART. 14 - Il presente contratto viene redatto in duplice originale, trattenuto in originale per ciascuna parte contraente.

Per accettazione e conferma.

La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Mara Amico)
Firma oscurata per privacy

L'RSPP
(Ing. Nazzareno Tiranti)
Firma oscurata per privacy

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679))

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), La informiamo che, per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti commerciali con Lei in corso, siamo in possesso dei Suoi dati personali che saranno trattati sia in forma scritta che elettronica, dal personale appositamente incaricato per finalità amministrative e contabili. I dati potranno essere comunicati a tutti quei soggetti pubblici e privati la cui comunicazione si renderà necessaria per adempiere ad obblighi di legge e saranno conservati per il tempo necessario per adempiere agli obblighi fiscali.

I Suoi diritti sono elencati dagli art. 15 al 22 del GDPR UE 679/2016.

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Lucatelli – Don Bosco" nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, V.le Benadduci, 23 -62029 Tolentino (MC) – Tel. 0733966427- CF: 92010910435, contattabile anche al seguente indirizzo mail: mcic81500l@istruzione.it

Il Responsabile delle Protezione dei dati (DPO) è INDO S.r.l.s. contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@indoconsulting.it