



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°

Sovicille – Chiusdino – Monticiano-

Codice Meccanografico: SIIC80700X

Codice Fiscale: 80008440523 – Codice Univoco Ufficio: UFMUTE



Contratto per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno, nonché di assistenza nell'espletamento delle attività previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dell'Istituto Comprensivo "A. Lorenzetti" Di Sovicille-Chiusdino-Monticiano A. S. 2019/2020

Prot. n. 9032 del 17/10/2019 - CIG: ZD22A1F9B9

Stipulato

TRA

L'Istituto Comprensivo "A. Lorenzetti" di Sovicille - Chiusdino – Monticiano con sede in Sovicille – Rosia, Via della Murata, n. 12, Cod. Fiscale **80008440523**, rappresentato legalmente dalla **Prof.ssa Maria Giovanna Galvagno**, nata a XXXXXXXXXXXXXXXX, **Dirigente Scolastica pro tempore**, domiciliata per la propria carica presso la sede dell'Istituto, in Sovicille - Rosia, Via della Murata, n. 12

E

Il Per. Ind. Ignazio Pollari, nato a XXXXXXXXXXXXXXXX, C. F. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente in XXXXXXXXXXXX XXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX

VISTI

- L'art. 14, comma 3 del regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 08/03/1999, n. 275;
- Il Decreto 28/08/2018, n. 129 avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle scuole";
- Gli art. 2229 e seguenti del codice civile;
- L' avviso rivolto al personale interno – prot. n. 6315/C14 del 12/09/2019 – inserito sul portale dell'Istituto che non ha prodotto nessun nominativo interessato o idoneo a svolgere il ruolo di RSPP;
- L'offerta prot. n. 8513 del 08/10/2019 presentata dal Per. Ind. Ignazio Pollari;
- La Determina a Contrarre della Dirigente Scolastica dell'11/10/2019 prot. n. 8698/C14.

PREMESSO CHE

- a) l'Istituto Comprensivo "A. Lorenzetti" di Sovicille - Chiusdino – Monticiano (d'ora in poi Istituto "A. Lorenzetti") intende avvalersi del **Per. Ind. Ignazio Pollari** per il Servizio di Prevenzione e



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°

Sovicille – Chiusdino – Monticiano-

Codice Meccanografico: SIIC80700X

Codice Fiscale: 80008440523 – Codice Univoco Ufficio: UFMUTE



Protezione;

- b) **la Dirigente Scolastica dell'Istituto "A. Lorenzetti"**, nella sua qualità di datore di lavoro, come previsto dal D.Lgs 81/2008 e successive integrazioni, ha l'obbligo di designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e di redigere il documento di valutazione dei rischi;
- c) **il Per. Ind. Ignazio Pollari** è disposto ad offrire all'**Istituto "A. Lorenzetti"** le prestazioni per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 2 *Oggetto del contratto*;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

La Dirigente Scolastica

AFFIDA

al Per. Ind. Ignazio Pollari, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo "A. Lorenzetti" per gli adempimenti previsti dal Piano di Gestione della Sicurezza.

Art. 1

L'incarico, subordinato alle condizioni del presente contratto, è dall'Amministrazione Scolastica affidato e dal **Per. Ind. Ignazio Pollari** accettato.

Art.2

Oggetto del Contratto

Il Per. Ind. Ignazio Pollari, individuato quale esperto/consulente in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola prot. 8634/C17 del 10/10/2019, si impegna ad assicurare le attività di seguito elencate per tutti i plessi scolastici in cui l'**Istituto "A. Lorenzetti"** svolge la propria attività.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°

Sovicille – Chiusdino – Monticiano-

Codice Meccanografico: SIIC80700X

Codice Fiscale: 80008440523 – Codice Univoco Ufficio: UFMUTE



Nello specifico il **Per. Ind. Ignazio Pollari** si impegna a svolgere l'incarico secondo le esigenze e le direttive dell'Amministrazione Scolastica in piena sinergia con la Dirigente Scolastica, secondo le disposizioni della normativa vigente, e dovrà comprendere anche le seguenti attività:

- a) Effettuare i sopralluoghi presso tutti i Plessi dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Lorenzetti" di Sovicille – Chiusdino e Monticiano per procedere all'individuazione dei rischi e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- b) Provvedere, oltre a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) con la valutazione di tutti i rischi previsti dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e comprensivo di tutti gli allegati previsti dal decreto, per tutti i Plessi Scolastici dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Lorenzetti";
- c) Provvedere alla redazione dei Piani di Emergenza e dei quadri sinottici (planimetrie d'esodo) per tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Lorenzetti";
- d) Predisporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, rischi specifici per le mansioni svolte e misure di prevenzione e protezione adottate, secondo quanto disposto dal D. A. 1619 del 08/08/2012;
- e) Predisporre la modulistica ed assicurare l'assistenza nell'effettuazione delle prove d'esodo;
- f) Assistere nelle esercitazioni antincendio ex D.M. 10/3/1998 e D.M. 26/8/1992;
- g) Redigere la documentazione occorrente ex art. 26 del D.Lgs 81/2008 s.m.i.;
- h) Implementare progetti didattici rivolti agli alunni sulla tutela della sicurezza;
- i) Prestare le ore di docenza per l'aggiornamento della formazione obbligatoria;
- j) Assicurare assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- k) Assistere nella individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- l) Curare, sino ad adempimento, gli atti di nomina e individuazione degli addetti, da parte della Dirigente Scolastica;
- m) Assistere per gli adempimenti necessari, nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori;
- n) Assistere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- o) Assistere nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno nelle aree di pertinenza dell'Istituto;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°

Sovicille – Chiusdino – Monticiano-

Codice Meccanografico: SIIC80700X

Codice Fiscale: 80008440523 – Codice Univoco Ufficio: UFMUTE



- p) Collegarsi costantemente con la Dirigente Scolastica e con la Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per tutte le consulenze che dovessero essere necessarie;
- q) Verificare e aggiornare il Piano della Sicurezza;
- r) Adempiere a tutti gli atti previsti nel presente contratto e connessi al puntuale completamento degli obblighi di legge;
- s) Predisporre la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- t) Predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e le procedure di gestione;
- u) Assistere nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- v) Assistere per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- w) Assistere per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- x) Assistere tecnicamente 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);
- y) Garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- z) Incontrare periodicamente la D.S. e la Rappresentante della Sicurezza;
- aa) Aggiornare i documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.L.vo n.81/08 e D.Lvo 106/09 compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo STRESS LAVORO CORRELATO e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza;
- bb) Verificare presenza e adeguatezza dei documenti relativi agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni;
- cc) Assicurare varie ed eventuali attività di competenza dell'RSPP ai sensi del D.Lgs 81/08.

Art. 3

Collaborazione dell'Istituto Comprensivo "A. Lorenzetti"

L'Istituto "Lorenzetti" fornirà la collaborazione di carattere organizzativo ed amministrativo-gestionale necessaria per l'espletamento delle attività sopra indicate, mettendo a disposizione i propri servizi.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°

Sovicille – Chiusdino – Monticiano-

Codice Meccanografico: SIIC80700X

Codice Fiscale: 80008440523 – Codice Univoco Ufficio: UFMUTE



Art. 4

Durata della Contratto

Il presente contratto ha una durata di anni 1 (uno) a far data dal **17/10/2019** e fino al **17/10/2020**, senza alcuna possibilità di tacito rinnovo. Il contratto potrà essere rinegoziato.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Art. 5

Costo del contratto e modalità di pagamento

Per l'attività effettivamente svolta dal **Per. Ind. Ignazio Pollari** sarà corrisposta la somma di € **2.000,00**

+5%+IVA per il periodo 17/10/2019 – 17/10/2020, da calcolare in proporzione alla durata del contratto.

L'importo sarà liquidato a conclusione dell'incarico, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

Art. 6

Risoluzione del contratto

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di comunicazione con lettera raccomandata, in caso di difformità rispetto a quanto indicato al precedente articolo 2;

In caso di urgenza, alla Dirigente Scolastica è consentita la sospensione delle attività;

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt.2229 e seguenti del Codice Civile.

Art. 7

Foro Competente

In caso di controversie il foro competente è quello del tribunale di Siena e/o sue articolazioni istituzionali e le spese di registrazione del contratto, in caso d'uso, sono a carico del **Per. Ind. Ignazio Pollari**.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. LORENZETTI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°

Sovicille – Chiusdino – Monticiano-

Codice Meccanografico: SIIC80700X

Codice Fiscale: 80008440523 – Codice Univoco Ufficio: UFMUTE



Art. 8

Sicurezza e Riservatezza

L'Istituzione Scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 101/2018, che i dati personali forniti dal **Per. Ind. Ignazio Pollari** acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Il Per. Ind. Ignazio Pollari è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Per. Ind. Ignazio Pollari dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 53 comma 14 D.Lgs n. 165/2001).

Il Per. Ind. Ignazio Pollari dichiara di essere informato in ordine alle disposizioni di cui all'art.3 della Legge 13 Agosto 2010, n.136 3 s.m.i. e di impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ivi previsti.

Art. 9

Il presente contratto è immediatamente impegnativo per le parti.

Letto, approvato e sottoscritto in due originali.

Rosia, 17/10/2019

Per l'I.C. "A. Lorenzetti"



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Il Per. Ind. Ignazio Pollari

Maria Giovanna Galvagno
