



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web: www.icfavria.edu.it
CF 85502080014 – CODICE UNIVOCO UF2XQF



Data: 13/01/2026

CIG. B9BA3CB501

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

TRA

L'Istituto Scolastico Comprensivo di Favria
rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Valeria MIOTTI
Dirigente Scolastico, [REDACTED]
e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Favria
codice fiscale 85502080014

E

La ditta M.P.D. s.a.s – Corso Duca degli Abruzzi, 14 – 10128 TORINO - P.IVA 04651730014
Rappresentata legalmente dall'Ing. Maurizio CASALI [REDACTED]
[REDACTED]

PREMESSO

- che l'ISTITUTO COMPrensIVO DI FAVRIA svolge "attività" scolastica in n. 11 plessi, di cui n. 4 scuole di infanzia, n. 6 scuole primarie e n. 1 scuole secondarie;
- che ai sensi dell'articolo 31 del D. Lgs. 81/2008 è obbligatoria la nomina della figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) con possibilità per la stessa di avvalersi di figure professionali esterne per integrare l'azione di prevenzione e protezione;
- che si rende necessario procedere al conferimento dell'incarico di R.S.P.P. a persona esterna in quanto non è presente all'interno dell'organico scolastico personale in possesso dei requisiti professionali previsti dal D. Lgs. 81/2008;
- che l'ing. Maurizio Casali è iscritto all'Ordine Professionale degli Ingegneri di Torino ed è in possesso dei requisiti professionali previsti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008;

VISTO

- quanto previsto dalla Legge n. 59 del 15.03.1997;
- quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 292 del 21.06.1996 identificante la figura del "Datore di Lavoro" nel Dirigente Scolastico;
- la determina prot.7731 del 19/12/2025 con la quale l'ISTITUTO COMPrensIVO DI FAVRIA disponeva il conferimento dell'incarico biennale di R.S.P.P. all'ing. Maurizio Casali [REDACTED]
[REDACTED] – ditta M.P.D. s.a.s
– Corso Duca degli Abruzzi, 14 – 10128 TORINO - P.IVA 04651730014

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole esclusivamente per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/ 2027.

Art. 1 – Individuazione

Il prestatore d'opera, individuato quale esperto/consulente in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati, si impegna a prestare la propria opera intellettuale, consistente nello svolgimento degli interventi esplicitamente elencati sotto e previsti dalla citata normativa vigente.

Art. 2 – Oggetto

Il Committente, con il presente accordo conferisce al Prestatore, che accetta, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per le sedi operative indicate in premessa.

Il R.S.P.P. avrà il compito di svolgere le funzioni proprie del Servizio di Prevenzione e Protezione ed in particolare per ognuno degli 11 plessi l'incarico prevede:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, da realizzare a seguito di sopralluogo annuo per ogni plesso scolastico;
- Predisposizione ovvero revisione ed eventuale aggiornamento del Piano di Emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso), comprese le planimetrie su supporto digitale fornito dal proprietario dell'immobile;
- Organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza (addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico: di ogni sopralluogo il R.S.P.P. dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Intervento di sopralluogo immediato, su richiesta dell'Istituto e senza spese aggiuntive, in caso di eventi eccezionali come terremoti, inondazioni, crolli e/o fessurazioni dell'edificio o di parti dello stesso, e in caso di problemi comunque riguardanti la sicurezza degli edifici che consigliano tale sopralluogo, nonché per la valutazione dei rischi da interferenza dovuti all'esecuzione di lavori/attività con l'eventuale predisposizione del DUVRI
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici delle sedi, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64 del D. Lgs. 81/08;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- Predisposizione per la realizzazione da parte di figure terze dei programmi di informazione, formazione e addestramento normativamente previsti per gli operatori scolastici;
- Assistenza per l'istituzione/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";
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR e DUVRI);

- Informazione tempestiva sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
- Consulenza nei rapporti con Enti locali, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.). Stesura relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli Enti competenti, quali richieste di intervento (aspetti strutturali impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza);;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di Controllo;
- Assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici, ove richiesto dal committente;
- Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del D.M. 26 Agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
- Disponibilità di tutta la documentazione predisposta, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto;
- Analisi e valutazione dei rischi da videoterminale e adeguamento delle postazioni di lavoro;
- Ogni altra attività di competenza del R.S.P.P. ai sensi della normativa vigente;

Art. 3 - Obblighi del Committente

Il Committente, avendo presenti le necessità professionali del R.S.P.P., dovrà collaborare fattivamente con il medesimo, fornendogli tutte le notizie e le informazioni necessarie per la completa realizzazione dell'incarico affidato. In particolare, il Committente, proprio al fine di consentire al R.S.P.P. di svolgere al meglio i propri compiti si obbliga:

- a informare il R.S.P.P. relativamente all'organizzazione aziendale;
- a collaborare per la tenuta del Registro della sicurezza e le procedure di sicurezza;
- a informare il R.S.P.P. di eventuali controlli effettuati dai competenti organi di vigilanza e trasmettere copia del verbale di ispezione eventualmente rilasciato;
- a informare il R.S.P.P. in merito a variazioni o modifiche alle attrezzature e/o agli ambienti di lavoro che dovessero intervenire successivamente alla data di sottoscrizione del presente contratto;

Il Committente dichiara di acconsentire a che il Prestatore possa usufruire di idonea e adeguata documentazione e supporti tecnici (es. incontri con personale delle sedi operative) tutte le volte che sarà ritenuto necessario dal Prestatore medesimo.

Art. 4 - Compenso

Il committente a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal Prestatore d'opera si impegna a corrispondere:

- compenso lordo di € 3.660,00 (importo comprensivo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale ed assicurativo e di qualsivoglia rimborso spese) da fatturare al termine di ogni anno di incarico per € 1500,00 + IVA 22% annuo.

Esso sarà corrisposto entro 60 giorni dal termine della prestazione, previa presentazione della seguente documentazione: Fattura elettronica. A tal proposito la ditta M.P.D s.a.s. si impegna a rilasciare apposita dichiarazione da cui risulti:

- Di essere /non essere in possesso della partita IVA
- Di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione a quanto sopra dichiarato

CON L'EUROPA INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO !

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI

Art. 4 – Risoluzione anticipata

Qualora la Ditta M.P.D. s.a.s . intenda recedere dal presente contratto, deve manifestare per iscritto tale sua intenzione con preavviso di almeno un mese. Il committente 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 ovvero insorgano incompatibilità successive la stipula del contratto.

Art. 5 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati), detto anche brevemente GDPR, da General Data Protection Regulation, al link sotto indicato è disponibile l'informativa per il trattamento dei dati personali: <https://icfavria.edu.it/privacy-policy/>

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 101/2018, i dati forniti saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di riservatezza e di sicurezza, finalizzati ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerente il proprio rapporto di lavoro.

Titolare del Trattamento dei dati personali è l'I.C. Favria, che ha personalità giuridica e autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore Dott.ssa Valeria MIOTTI.

Responsabile della protezione dei dati è Karon S.r.l. nella persona del Dott. Federico Croso, contattabile al numero telefonico: 0163.035022 o all'indirizzo email: dpo@gdprscuola.it.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto prestatore d'opera che sottoscrive il presente contratto è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 6 – Foro competente

Qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di cui al R.D. 30 ottobre 1933 n. 1611.

Art. 7 – Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Valeria MIOTTI

M.P.D. s.a.s

I [REDACTED]