



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE*

*"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali - Turismo"*

**"LUIGI EINAUDI"**

*Via San Giacomo, 13 - 37135 Verona*

*Tel. 045/501110 - 045/582475*

*Codice Fiscale: 80014180238 - Sito Internet: [www.einaudivr.edu.it](http://www.einaudivr.edu.it)*

*e-mail: [vrttd05000t@istruzione.it](mailto:vrttd05000t@istruzione.it) / [vrttd05000t@pec.istruzione.it](mailto:vrttd05000t@pec.istruzione.it)*



Protocollo e data: vedere stampigliatura in alto  
Verona,

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE  
PER AFFIDAMENTO TRIENNALE INCARICO DI  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)  
01.01.2024 - 31.12.2026**

**Premesso che:**

1. La Dirigente Scolastica Carla Vertuani in qualità di titolare e rappresentante legale dell'ITES "Luigi Einaudi" di Verona, nonché di "datore di lavoro" per la medesima Istituzione Scolastica, deve adempiere agli obblighi che derivano dal D.L.vo n.81/2008 in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro;
2. Espletate tutte le procedure per l'individuazione del R.S.P.P., a seguito di Avviso Pubblico Unico Prot. n. 12256/VI.9 del 20.11.2023, e tenuto conto dell'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 e dell'art. 7 dell'Avviso Pubblico, la Commissione ha preso in esame prioritariamente le candidature provenienti dal personale dell'Istituto Scolastico e di altre Istituzioni Scolastiche e l'unica candidatura pervenuta dal Personale scolastico è quella della Prof.ssa Agostini Laura;
3. E' possibile per il datore di lavoro ricorrere alle prestazioni professionali di esperti esterni alla Scuola, previa stipula di un apposito contratto di prestazione d'opera e attingendo agli appositi stanziamenti del Programma Annuale di Spesa;
4. La Prof.ssa Agostini Laura è in possesso dei titoli culturali e professionali previsti dal D.Lgv. 81/2008, debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti dell'Istituto e non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire la prestazione professionale oggetto del presente contratto;
5. Con decisione a contrarre Prot. n.13610/VII.8 del 29/12/2023, la Dirigente Scolastica manifesta la volontà di autorizzare l'affidamento dell'incarico di R.S.P.P., per il triennio 01.01.2024 - 31.12.2026, alla Prof.ssa Agostini Laura

**SI CONVIENE E SI STIPULA**  
il presente contratto di prestazione d'opera

**TRA**

l'Istituto di Istruzione Superiore "Luigi Einaudi" di Verona, rappresentato legalmente dalla Prof.ssa Vertuani Carla nata a [REDACTED], codice fiscale [REDACTED], Dirigente Scolastica pro-tempore e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Luigi Einaudi" di Verona, codice fiscale 80014180238

**E**

la Prof.ssa Agostini Laura nata a [REDACTED], codice fiscale [REDACTED], residente a [REDACTED] in Via [REDACTED] (di seguito chiamata "incaricata")

**ART. 1 - PREMESSE**

Le premesse formano parte integrante del presente contratto.

**ART. 2 - AFFIDAMENTO INCARICO**

Ai sensi dell'art.17 -comma 1 -lett.b) del D.Lgv. n. 81/2008, l'Istituto affida alla Prof.ssa Agostini Laura l'incarico di "Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione" dell'Istituto.

**ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico ha durata di 36 mesi, il presente contratto ha decorrenza dal 01/01/2024 al 31/12/2026 e non potrà essere rinnovato tacitamente.

**ART. 4 - COMPITI CONNESSI ALL'INCARICO CONFERITO**

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgv. 81/2008, all'interno dell'edificio sito in Via San Giacomo, 13 - 37135 Verona;

In particolare:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi (DVR) 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. effettuare sopralluoghi per l'individuazione dei fattori a rischio;
4. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
5. 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;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori (RLS) e con il Medico Competente (MC) e partecipare all'incontro annuale;
7. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
8. 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;
9. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;

10. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
11. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
12. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
13. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
14. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
15. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
16. 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;
17. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
18. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate per la sede o per ogni eventuale ulteriore plesso futuro;
20. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto il vademecum degli adempimenti del Dirigente scolastico e le lettere/incarico ad addetti, oltre alla gestione delle lavoratrici gestanti;
21. 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;
22. 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.;
23. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
24. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 8 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;
25. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
26. 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;
27. 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.;
28. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
29. 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

VRTD05000T - A7C1511 - Contratti - 0000001 - 08/01/2024 - - - U  
dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas;

30. collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche;
31. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

#### **ART. 5 - COMPENSO**

Il compenso annuo previsto è pari a € 2.500,00 forfettari omnicomprensivi e viene corrisposto dall'ITES "L. Einaudi" previa presentazione di una relazione annuale dell'attività svolta.

#### **ART. 6 - SEGRETO PROFESSIONALE E RISERVATEZZA**

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 sue funzioni di cui al D.lgs. 81/2008.

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto. Pertanto l'R.S.P.P. non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto e con consenso di quest'ultimo.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui l'incaricata entrerà eventualmente in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati.

#### **ART. 7 - RECESSO**

L'Istituto si riserva la facoltà di recedere anticipatamente, in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, dal presente contratto qualora il risultato previsto non sia conforme agli obiettivi prefissati, l'incaricata venga meno agli impegni pattuiti, l'incaricata contravvenga a norme di legge o aventi forza di legge.

L'incaricata può recedere anticipatamente la scadenza del contratto, purché ne dia comunicazione con un preavviso di almeno 60 giorni.

In tali casi il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, sempre che i risultati ottenuti siano proporzionalmente corrispondenti a quanto pattuito.

#### **ART. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avviene, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari agli adempimenti connessi al presente incarico.

#### **ART. 9 - FORO COMPETENTE**

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Verona.

#### **ART. 10 - PUBBLICITA'**

Il presente contratto (con avvertenze Privacy) viene pubblicato sul sito web dell'Istituto, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

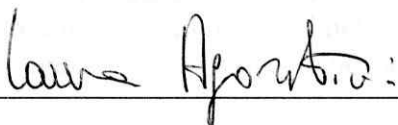
#### **ART. 11 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

*Per accettazione e conferma,*

IL PRESTATORE D'OPERA PROFESSIONALE

Prof.ssa Laura Agostini



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Carla Vertuani