



## 2° CIRCOLO DIDATTICO “S. FRANCESCO D’ASSISI”

70029 Santeramo in Colle (BA) - Tel. 080/3036230 –

e-mail: [baee16300t@istruzione.it](mailto:baee16300t@istruzione.it) sito web: [www.santeramo2cd.edu.it](http://www.santeramo2cd.edu.it)

Cod. Fisc. 82002830725

Spett.le Ing. Michele Basto  
P.zza Tre Torri 26B I. 5  
75100 Matera

Prot. N.2648 del 11/11/2021

**OGGETTO: Contratto per l’affidamento dell’incarico di R.S.P.P. 2° Circolo Didattico “San Francesco d’Assisi” di Santeramo in colle  
CIG n. Z7A33D05DA**

Il presente contratto è concordato e stipulato:

### TRA

Il 2° Circolo Didattico “San Francesco d’Assisi” di Santeramo in colle (BA) rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Angela Marvulli nata a Bari il 24/08/1962 e domiciliata, per la sua carica, presso l’Istituto stesso sito in Via San Domenico Savio 22/a Santeramo in colle (BA) Codice Fiscale 82002830725

### E

l’Ing. Michele Basto, studio tecnico di ingegneria P.zza Tre Torri 26B I. 5, 75100 Matera, codice fiscale BSTMHL78D17FO52I, P.IVA07652090726

### PREMESSO

- che è presente la necessità e l’urgenza di affidare l’incarico di RSPP a personale con requisiti professionali specifici;
- che in questa Istituzione Scolastica non vi sono professionalità idonee al conferimento dell’incarico in oggetto;
- che l’art. 40 della legge 27.12.1997, n. 449 consente la stipulazione di contratti a prestazione d’opera occasionale con esperti per particolari attività;
- che il D.S.G.A. ha assicurato la copertura finanziaria per la stipula del presente contratto per il periodo dal 10/11/2021 al 10/11/2022;

### SI CONVIENE E SI STIPULA

il seguente contratto di prestazione d’opera, che sarà così regolato:

#### ART. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO

-l’ing. Michele Basto individuato quale esperto in qualità di RSPP, in possesso di titoli culturali e prof.li debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a prestare la propria opera a favore di questa Istituzione Scolastica.

L’assunzione dell’incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all’art. 33 del D.Lgs. 81/08 e smi, per i plessi. Nell’immediato sarà necessario:

- garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi e alla redazione e/o aggiornamento del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, ed alle indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 D.Lvo 81/2008 e s.m.i.) nonché ai sistemi di controllo di tali misure;
- organizzare e coordinare il servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- organizzare, verificare ed aggiornare il piano d'emergenza e tutti i relativi sotto-piani (primo soccorso – antincendio – evacuazione);
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche, ivi compresi gli adempimenti relativi ai lavori in appalto all'interno delle unità produttive, di cui all'art. 26 del D.Lvo 81/2008;
- coadiuvare il D.S. nei rapporti con gli enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del Fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuvare il D.S. nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno 1 l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lvo 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto;
- collaborare con il D.S. ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- proporre programmi di formazione e informazione;
- organizzare, coordinare e realizzare la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e A.T.A.) e degli allievi (se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lvo 81/2008, dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
- documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il D.S. per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lvo 81/2008.
- Rinnovare, se necessario, le planimetrie dei plessi con l'indicazione delle vie di fuga e dei punti di raccolta delle sedi dell'istituto:

<b>CODICE MECCANOGRAFICO</b>	<b>SEDE ISTITUZIONE</b>
<b>BAEE16301N</b>	<b>Scuola dell'infanzia (St.) "M. Montessori" di Santeramo in colle</b>
<b>BAEE16302P</b>	<b>Scuola dell'infanzia (St.) "G. Rodari" di Santeramo</b>
<b>BAEE16301V</b>	<b>Scuola Primaria (St.) "San Francesco d'Assisi" di Santeramo in colle</b>
<b>BAEE16302X</b>	<b>Scuola Primaria (St.) "Balilla" di Santeramo in colle</b>

## **SERVIZIO DI CONSULENZA**

Le prestazioni richieste sono:

1. su richiesta ed indicazione del Dirigente Scolastico, supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
2. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti quindi DUVRI, (per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto);
3. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
4. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
5. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;

6. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
  7. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
  8. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. A) del citato decreto;
  9. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
  10. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione nonché verifica delle stesse;
  11. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
  12. 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;
  13. assistenza tecnica 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);
  14. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
  15. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
  16. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- Inoltre, per tutto quanto qui non indicato, si rinvia alla D.lgs. n. 81/2008 e sue successive modifiche e/o integrazioni.

## **ART. 2 – PERIODO DI PRESTAZIONE**

L'incarico avrà decorrenza **dal 10/11/2021** e dovrà concludersi entro il **10/11/2022**, l'apposizione del termine di esecuzione della prestazione non costituisce deroga espressa o rinuncia alla facoltà di recesso unilaterale dal contratto da parte del committente ai sensi dell'art. 2227 c.c.

## **ART. 3 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'interessato agirà in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione ed inserimento stabile nell'organizzazione di questa scuola: pertanto sceglierà le modalità tecnico-operative per adempiere la prestazione.

Le attività dovranno comunque essere coordinate con le esigenze dell'Istituto onde evitare intralci o ritardi nell'esecuzione della prestazione.

L'incarico dovrà essere svolto personalmente dall'Ing. Michele Basto senza potersi valere di sostituti.

Tenuto conto della natura particolare dei compiti affidati, l'Ing. Michele Basto avrà accesso alle strutture della scuola.

Qualsiasi dato o informazione del quale il collaboratore venga a conoscenza nell'esecuzione del suo incarico, riveste carattere di riservatezza, pertanto l'Ing. Michele Basto si impegna a non divulgare a terzi tali dati o informazioni.

In applicazione delle Leggi e dei Regolamenti in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, il Dirigente Scolastico, responsabile della sicurezza informerà l'Ing. Michele Basto sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi.

## **ART. 4 – DIRITTI SULL'ATTIVITA' PRESTATATA**

L'Ing. Michele Basto cede alla scuola ogni e qualsiasi diritto esclusivo di pubblicare, utilizzare economicamente e cedere a terzi il materiale relativo alla collaborazione di cui sopra.

## **ART. 5- COMPENSO**

Il compenso per la prestazione è pari a: euro 1.600 onnicomprensivi e sarà liquidato previa presentazione di fattura elettronica.

Il codice univoco per la fatturazione elettronica è: **Z7A33D05DA**

#### **ART.6 – DISCIPLINA CONTRATTUALE**

In caso di inadempimento, pur se dovuto a causa di forza maggiore, si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, il rapporto di collaborazione deve intendersi regolato dalle norme contenute negli art. 2229 e seguenti del Codice Civile.

In caso di recesso anticipato l'Istituto sarà tenuto esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta sino al momento del recesso.

#### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi della normativa sulla privacy, i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Istituzione Scolastica per le finalità di gestione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Titolare del Trattamento dei dati personali è il 2° C. D. "San Francesco d'Assisi" di Santeramo in colle, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico: Angela Marvulli. Responsabile della protezione dei dati è il dr. Raffaele Bitetti di Lab System srl.

#### **ART. 8 - REGISTRAZIONE**

Non essendo soggetto a registrazione obbligatoria, il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso, a cura e spese della parte che vi abbia interesse.

#### **ART. 9 – ARBITRATO**

Per eventuali controversie si farà ricorso al giudice ordinario del Foro competente.

Per accettazione

R.S.P.P. Ing. Michele Basto

BSTMHL78D17F052  
I/799911100036657  
8.GrKhwIhhE/7VGiU  
sG36yfUoyQlg=  
Firmato digitalmente da  
BSTMHL78D17F052I/799  
9111000366578.GrKhwIh  
hE/7VGiUsG36yfUoyQlg=  
Data: 2021.11.11 16:58:24  
+01'00'

Il Dirigente Scolastico  
Angela Marvulli

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs. 82 /2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma  
autografa.