



2° CIRCOLO DIDATTICO "S. FRANCESCO D'ASSISI"

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

e-mail: baee16300t@istruzione.it sito web: www.santeramo2cd.edu.it

Cod. Fisc. 82002830725

Agli Atti
Al sito web
Sezione Amministrazione trasparente

Spett.le Ing. Michele Basto
P.zza Tre Torri 26B5
75100 Matera
e-mail: michele.basto@gmail.com

OGGETTO: Contratto per l'affidamento dell'incarico di R.S.P.P. 2° Circolo Didattico "San Francesco d'Assisi" di Santeramo in colle – CIG: Z5938E35C2

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 26B5, 75100 Matera, Codice Fiscale: BSTMHL78D17FO52I, P. IVA: 07652090726

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 11/11/2022 al 10/11/2023;

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 s.m.i, 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;

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

SERVIZIO DI CONSULENZA

Le prestazioni richieste sono:

1. Individuazione dei fattori di rischio, consulenza per valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
2. Acquisizione di una specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica e conseguenti eventuali aggiornamenti dei documenti richiesti dalla normativa vigente in materia di sicurezza: Piani di Sicurezza dei Plessi, raffigurazioni planimetriche degli immobili, incluse le pertinenze esterne aggiornate e in formato Autocad/DWG, modificabili, Documenti di Valutazione dei rischi interferenti;
3. Predisposizione modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
4. Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
5. Elaborazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
6. Contatti ed accordi con gli altri Enti pubblici predisposti: ASL, SPESAL, Ispettorato del Lavoro, ecc.;
7. Elaborazione con eventuali successivi aggiornamenti i documenti richiesti dalla normativa vigente in materia di sicurezza: Piani di Sicurezza dei Plessi, raffigurazioni planimetriche degli immobili, incluse le pertinenze esterne aggiornate;
8. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione con predisposizione di piani di evacuazione nei casi di emergenza ed organizzazione di almeno due prove di evacuazione programmate;
9. Disponibilità a consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla partecipazione alla riunione periodica e relativi adempimenti di cui all'art. 35 del decreto citato in premessa;
10. Visite e sopralluoghi nei locali scolastici ogni qualvolta si renda necessario;
11. Predisposizione dei piani di evacuazione con relative prove, almeno due all'anno per ogni plesso per protezione antincendio e di emergenza e per eventi pericolosi, calamitosi e specifici;

12. Informazione e definizione del piano formativo con individuazione di idonee iniziative formative ai sensi degli artt. 36 e 37 del succitato decreto legislativo;
13. Organizzazione della squadra dei dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza (addetti antincendio e addetti al Primo Soccorso);
14. Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale;
15. Assistenza nel coordinamento con il Medico Competente per le attività lavorative scolastiche;
16. Consulenza telefonica immediata e sopralluoghi celeri in caso di eventi straordinari;
17. Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR e DUVRI);
18. Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
19. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e controllo;
20. Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
21. Verifica della regolare tenuta del Registro dei controlli periodici;
22. Consulenza e collaborazione con il Dirigente Scolastico circa l'organizzazione e l'attuazione di tutti gli adempimenti di cui al D. Lg.vo 81/2008;
23. Adempimenti conseguenti in tema di predisposizione del DUVRI nelle ipotesi previste dalla normativa vigente;
24. Collaborazione con il Dirigente Scolastico circa la scrupolosa osservanza e applicazione delle linee guida e protocolli specifici per il contenimento attivo del contagio epidemiologico da Covid-19;
25. Iniziative di informazione e comunicazione efficace (personale e famiglie eventualmente anche in modalità telematica) sulle eventuali misure mirate di prevenzione e protezione da adottare con particolare riferimento ai comportamenti, all'uso di particolari dispositivi di protezione individuale e alle norme igieniche da rispettare per il contenimento attivo del rischio da SARS-Cov-2 prima dell'avvio dell'a.s. 2022/23;
26. Svolgimento, su richiesta del Dirigente Scolastico, di 12 ore di formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lg.vo 81/2008.

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 11/11/2022** e dovrà concludersi entro il **10/11/2023**, 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 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 1.550 onnicomprensivi e sarà liquidato previa presentazione di fattura elettronica.

Il codice univoco per la fatturazione elettronica è: **Z5938E35C2**

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 Sig. Raffaele BITETTI di LabSystem S.r.l.

ART. 8- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MARVULLI.

Il presente Contratto viene pubblicato sul sito web della scuola 2° CIRCOLO DIDATTICO “S.FRANCESCO D’ASSISI” [_](#) sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 9 – 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. 10 – ARBITRATO

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

Santeramo in Colle, 01/12/2022

Per accettazione:

R.S.P.P.

Ing. Michele Basto

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.