

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE D'OPERA
OCCASIONALE RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA
SICUREZZA**

ai sensi del D.lgs.81/08.

Prot.4256

Catanzaro 31.10.2017

TRA

L'Istituto Comprensivo "Patari/ Rodari", sito in Via Daniele, 17 a Catanzaro in seguito, denominato "Istituzione scolastica", per la quale interviene il Dirigente Scolastico dott.sa Giovanna Macrillò, domiciliata per la sua carica presso la suddetta Scuola, e l'ing. Luigi Quintieri, CF QNTLGU70S11D086G – P.IVA 02629510799 nato a Cosenza il 11/11/1970 e residente in Catanzaro, via Vincenzo de Filippis 142, che interviene in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed esperto nel settore della sicurezza negli ambienti di lavoro.

VISTO

- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 per come integrato dal D.lgs 106/09;
- l'Art. 3 del D.Lgs. 23 giugno 2003, n.195 "Norma transitoria e clausola di cedevolezza"
- l'art. 32 (Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale) comma 4 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44
- l'art. 32 del DECRETO LEGGE 4 luglio 2006, n.223 (legge Bersani)

PREMESSO

- che nell'ambito dell'amministrazione scolastica non sono attualmente disponibili risorse umane che possano rendere le suindicate prestazioni

professionali qualificate, in quanto trattasi di attività eccedenti le competenze ordinarie riferibili alle funzioni istituzionali dei profili professionali del personale a disposizione a scuola;

- che, previa consultazione del (RLS) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Dirigente Scolastico, intende conferire l'incarico di prestazione di Responsabile del S.P.P, ad un esperto esterno ;

- che l'ing. Luigi Quintieri, risulta in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 1° Art. 3 del D.Lgs. 23 giugno 2003, n.195 per fornire le prestazioni di lavoro autonomo di cui sopra;

- che l'ing. Luigi Quintieri svolge già tale attività in altre strutture scolastiche acquisendo un'approfondita conoscenza delle problematiche specifiche che riguardano l'istituzione scolastica;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - PREMESSE

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 DEFINIZIONE DELL'INCARICO

L'Istituzione scolastica affida all'ing. Luigi Quintieri, l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nel seguito denominato Responsabile S.P.P. relativamente:

- alla sede principale
- ai plessi periferici

La prestazione oggetto del presente contratto viene resa dal Responsabile del S.P.P. nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione

dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione di lavoro.

ART. 3 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL S.P.P

Sono compiti del Responsabile S.P.P. le seguenti attività:

- INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

- INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI:

Questa fase consiste nella:

- individuazione dei rischi per la sicurezza dovuti a : Strutture, Macchine, Impianti Elettrici, Sostanze pericolose, Incendio ed Esplosioni;
- individuazione dei rischi per la salute dovuti a : Agenti fisici, chimici, biologici;
- individuazione dei rischi per la sicurezza e la salute dovuti a: Organizzazione del lavoro, Fattori ergonomici;
- nella valutazione dei rischi con indicazione del criterio di valutazione;
- nella individuazione delle barriere di protezione atte alla riduzione del rischio precedentemente valutato e alla stesura del programma temporale di attuazione per migliorare nel tempo i livelli di sicurezza;
- nella valutazione del rischio residuo.
- nella elaborazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'art.28 del D.L.vo 81/08 e smi. Ove questo già esiste, nel suo aggiornamento;
- individuazione delle prescrizioni di adeguamento della attività del committente sulla base di sopralluoghi e di esame della documentazione tecnica ai fini della sicurezza in genere (C.P.I. se esiste ecc.) e della tutela

della salute documentazione in possesso dell'azienda;

- PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Questa fase consiste nella:

- sopralluoghi nei locali delle sedi dell'Istituzione scolastica per verificare l'andamento del programma di attuazione delle misure di prevenzione e la stesura delle relative relazioni tecniche;
- individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- individuazione, di concerto con il dirigente, del programma delle misure e delle priorità ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- collaborazione con il dirigente nell'organizzazione dello staff addetto alla prevenzione e protezione ed alla gestione dell'emergenza;
- revisione del sistema organizzativo con inserimento delle nuove figure e relative responsabilità previste dalla legge;
- elaborazione del Piano di Evacuazione e del Piano di Emergenza

- STESURA DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO E PROCEDURE D'EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO E DI PRONTO SOCCORSO.

- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai sensi degli artt-36 e 37 del D.lgs.81/08 e smi;
- Fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs.81/08 e smi su:
 - Rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività e alle mansioni del personale operante all'interno delle sedi;

- | | | |
|--|--|--|
| | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Misure di prevenzione adottate; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Normative di sicurezza e disposizioni in materia; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione ai lavoratori del nominativo del RSPP e del Medico competente (se nominato) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione ai lavoratori dei nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 18 comma b del D.lgs. n.81/08 e smi. | |
| | <p>- GESTIONE DELL'EMERGENZA</p> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione del piano di attuazione delle misure e delle priorità ritenute opportune per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistenza telefonica su tutti i temi oggetto del contratto; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistenza nella stesura di pratiche e/o tenuta registri relativi alla sicurezza e igiene ambientale; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulenza sulla scelta e sull'utilizzo dei DPI e stesura procedure (gestione DPI, acquisti macchine e attrezzature) ; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esame delle schede di sicurezza di prodotti pericolosi; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamenti alla direzione tramite circolari su temi particolarmente importanti; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica delle norme di sicurezza derivanti dall'affidamento di lavori a Ditte esterne per la manutenzione o a Ditte impegnate (impiegate) temporaneamente, ivi compresi gli adempimenti relativi ai lavori in appalto all'interno delle sedi dell'Istituzione scolastica, di cui all'art.26 del D.Lgs. 81/08 e smi; | |

- Assistenza ad eventuali controlli da parte degli Organi di Vigilanza.

Questo per fornire agli Ispettori le eventuali delucidazioni ed eventuali suggerimenti o per recepire le prescrizioni;

- Partecipazione agli incontri, alle riunioni e quant'altro per pianificare, decidere le misure di prevenzione da adottare di cui all'art.35 del D.lgs.81/08 e smi. (Partecipazione alla riunione periodica annuale);

ART. 4 CORRISPETTIVO

L'importo contrattuale complessivo per l'assunzione dell'incarico di Responsabile S.P.P. e di esperto sulla sicurezza negli ambienti di lavoro viene computato in **1200 euro** onnicomprensivi. L'aggiornamento normativo e la consulenza sono gratuite.

Il compenso per la prestazione della competenza professionale sarà liquidato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della parcella.

ART. 5 DURATA

Il presente contratto avrà la durata di anni uno ed è rinnovabile previo accordo tra le parti.

ART. 6 - REVOCA

L'Istituzione Scolastica, si riserva la facoltà insindacabile di revocare l'incarico in qualunque momento e di conseguenza d'interrompere il presente rapporto anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita per l'adempimento della prestazione senza formalità alcuna, salvo la comunicazione scritta con 30 giorni di preavviso, e senza che ciò produca a favore del Responsabile del S.P.P. alcun diritto a risarcimento di danni. Sono inoltre cause di immediato scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta a causa di avvenimenti

successivi ed il mutuo dissenso.

ART.7 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati ed informazioni di cui il Responsabile del S.P.P. entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione.

ART. 8 - RIMBORSO SPESE

L'Istituzione scolastica, rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio anche se afferenti il presente contratto, che rimangono a totale carico del Responsabile S.P.P.

ART. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA

Per garantire il professionista in occasione degli eventuali accessi presso le sedi dell'Istituzione Scolastica per l'erogazione della prestazione, lo stesso si ritiene incluso nelle coperture assicurative dell'Amministrazione verso terzi e/o verso il personale (esperti esterni, docenti e non docenti non di ruolo, addetti a vario titolo) afferente all'interno delle proprie competenze. Il professionista è altresì dotato di polizza RC professionale nr A0160085500, stipulata con i Lloyd's con massimale di 500.000 € e valida dal gennaio 2016 e retroattività quinquennale.

ART.10 - ONERI

Gli oneri fiscali, previdenziali od altro eventualmente scaturenti dal presente atto faranno carico al Responsabile S.P.P. ed all'Amministrazione Scolastica secondo termini e modalità stabilite dalla legge.

Art. 11 - CONTROVERSIE

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Amministrazione ed il Responsabile S.P.P. sarà competente in via esclusiva il Foro di Catanzaro rinunciando espressamente le parti, fino da ora, alla competenza di qualsiasi altra sede.

Art. 12 TRATTAMENTO DATI

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n° 196 del 30.06.2003, in tema di trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione del Contratto circa le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto, sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Art. 13- REGISTRAZIONE

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte seconda della "Tariffa" allegata al T.U. dell'Imposta di Registro approvato con del D.P.R. 26 aprile 1986 n° 131, art. 6. L'Imposta di Bollo ex DPR 26 ottobre 1972, n. 642, dovuta sul contratto, ed eventualmente sulle quietanze, viene stabilita essere a carico del Responsabile del S.P.P.

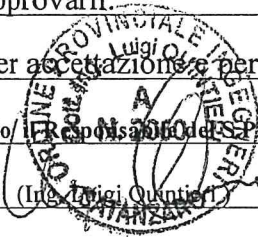
Art. 14- ACCETTAZIONE

Il presente contratto, che si compone di n.9 (Nove) pagine, viene redatto in duplice originale, trattenuto in originale per ciascuna parte contraente.

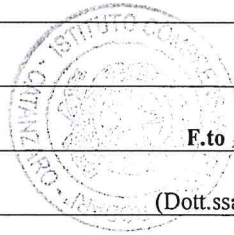
Ai sensi e per gli effetti di legge, le parti dichiarano di aver letto le clausole ed i patti contenuti negli articoli del presente contratto e di approvarli.

Per accettazione e per conferma

f.to Il Responsabile del S.P.P.



(Ing. Luigi Quattieri)



F.to Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Giovanna Macrillò)

Catanzaro 31.10.2017