



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO- AMBITO 14
ISTITUTO COMPRENSIVO "GOFFREDO MAMELI"
Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166
C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet: www.mamelipalestrina.it
rmic8dq001@istruzione.it ===== rmic8dq001@pec.istruzione.it

Prot. n.207/2020
Reg. Contr. N. 133

Palestrina, 14/01/2020

OGGETTO - Contratto di collaborazione plurima ex art. 35 CCNL scuola per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi degli articoli 8 e 9 del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni – PERIODO 01/01/2020 – 31/12/2020

CIG: Z8A2B60B95

La Dirigente Scolastica

VISTO Il D.P.R. 275/1999 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO Il D.lgs. 81/2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO Il D.lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”;

VISTO Il D.I. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”.

VISTO il CCNL scuola del 29.11.2007 art. 35;

PRESO ATTO che questa istituzione intende avvalersi di un consulente per l'incarico di Responsabile del S.P.P. ;

VISTO l'art. 32 co. 8 lett. a) e b) del D.lgs. 81/2008 ;

VISTA la determina di aggiudicazione definitiva dell'incarico Prot. n. 4773/2019 del 16/12/2019;

**TUTTO CIO' PREMESSO
SI CONVIENE E SI STIPULA
TRA**

La sottoscritta CORSI Ester, Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale “GOFFREDO MAMELI”, con sede in Viale Della Vittoria, 2 – 00036 PALESTRINA (RM) , presso lo stesso domiciliata, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto legislativo 81/2008;

e

L' arch. Camilla Manni, nata a Valmontone (Rm) il 02/07/1984 e residente in Cave (Rm) via Giovanni Gentile, n. 6,

un contratto di prestazione d'opera di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole per l' anno solare 2020 quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per le sottoindicate sedi scolastiche gestite dall'Istituto Comprensivo:

- Sede centrale: Viale della Vittoria,2 - Palestrina

- Sede distaccata: Via Ceciliana, 9 - Palestrina;

- Sede distaccata: Viale Vittorio Veneto, Carchitti, Palestrina (Primaria)

- Sedi distaccate: Via Lago di Santa Caterina, Palestrina (Infanzia e secondaria di I° grado).

COMPITI DEL R.S.P.P.

1. 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 funzioni di cui al D.lgs. 81/2008 e seguenti;
2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con la Dirigente Scolastica, effettuare periodicamente e ogni qualvolta ne sopraggiunga la necessità, su richiesta della Dirigente, un sopralluogo nei quattro plessi scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e a supporto dei controlli periodici operati dagli Addetti S.P.P.; di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere apposito verbale;
3. Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. 81/2008 ed assicurare le prestazioni elencate di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
 - e. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
 - f. 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 e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
 - g. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
 - h. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
 - i. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
 - j. partecipazione alle riunioni relative alla sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
 - k. 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;
 - l. verifiche periodiche dei locali scolastici e analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
 - m. consulenze tecniche per la Scuola;
 - n. corso di informazione/formazione annuale obbligatorio per tutto il personale (6 ore), 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;
 - o. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, presidi sanitari, 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;
 - p. 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, etc;
 - q. Varie ed eventuali attività di competenza del R.S.P.P. ai sensi della normativa vigente;
4. 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 funzioni di cui al D.lgs. 81/2008 e seguenti.

5. Il compenso complessivo richiesto per la suddetta attività è stabilito in € 1.800,00 al lordo di ogni onere. La somma sarà corrisposta entro il secondo semestre dietro emissione di fattura elettronica della ditta: Arch. Camilla Manni – Sede legale Via Cavour, n. 41, 00033 Cave (Rm) – C.F. 13667821006.
6. L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del D.L. n.196/2003 e del Regolamento U.E. 2016/679, che i dati personali forniti dal prestatore d'opera o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "Goffredo Mameli".
7. La Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento mezzo comunicazione scritta inviata tramite pec o racc. A/R, il presente contratto, qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati;
8. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rimanda agli artt. 2222 e succ. del Codice Civile;
9. 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;
10. Per ogni controversia relativa al presente contratto si elegge il Foro Competente di Roma.

Il presente contratto, costituito da n.3 pagine viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Arch. Camilla Manni
(Firma Digitale)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Ester CORSI
(Firma Digitale)