



Istituto Comprensivo Statale "ENRICO FERMI"

Via Cervino – 81023 – Cervino (CE)

Tel. 0823/312655 – Fax. 0823/312900

e-mail ceic834006@istruzione.it – ceic834006@pec.istruzione.it

Cod.Mecc.CEIC834006 --C.F. 80011430610

SITO: <http://www.istitutocomprensivofermicervino.edu.it>

Prot. 739

Cervino, 25/02/2022

Contratto per l'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione relativo alla gestione della sicurezza ai sensi del D.lgs.81/08 e s.m.i.

CIG: Z4936F4910

Tra l'Istituto Comprensivo Statale "ENRICO FERMI" (C.F. 80011430610) Via Cervino – 81023 – Cervino (CE), rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Anna Dello Buono, nato il 11/03/1969 a CASERTA (c.f. DLLNNA69C51B963U), domiciliato per la sua carica di D.S. presso l'Istituto Comprensivo Statale "ENRICO FERMI" (C.F. 80011430610) Via Cervino – 81023 – Cervino (CE)

E Il SIG. POLITO TIZIANO (c.f. PLTTZN72D26L845R), nato a VICO EQUENSE (NA) il 26/04/1972, nella sua qualità di legale rappresentante della società GAIA ENGINEERING SRL (c.d./p.iva 03506860612), VIA CAPPUCINI N. 30, CASERTA

PREMESSO

- che l'art. 40, c. 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e l'art. 43 c. 3 del D.I. n. 129 del 28/08/2018 consentono alle Istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- che le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.L. n. 165/2001, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio possono conferire incarichi individuali ad esperti esterni di provata competenza;
- che nell'ambito dell'istituzione scolastica non è presente alcuna risorsa umana che possa rendere le prestazioni professionali oggetto del presente contratto, in quanto trattasi di attività richiedenti il necessario supporto da parte di soggetti che abbiano sviluppato competenze specifiche in questo ambito; che si tratta di attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico eccedente le competenze ordinarie riferibili alle funzioni istituzionali dell'istituzione scolastica e pertanto richiedenti un intervento da parte di un soggetto con adeguata qualificazione professionale e specifica esperienza;
- che l'Istituto ha la necessità di affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ad un professionista qualificato ed esperto, in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- che con Determina prot. n. 700 del 23/02/2022 la Dirigente Scolastica ha affidato l'incarico alla GAIA ENGINEERING SRL basato su un reciproco rapporto fiduciario;
- che la Dott.ssa Michaela Suppa, direttore tecnico della GAIA ENGINEERING SRL, individuato come esperto, in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito *curriculum vitae* depositato agli atti della scuola, non si trova in

regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole per l'anno scolastico 2021-2022 e per l'anno scolastico 2022-2023

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'Istituzione scolastica affida alla Dott.ssa Michaela Suppa, direttore tecnico della GAIA ENGINEERING SRL l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nel seguito denominato Responsabile S.P.P., come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., relativamente alle seguenti sedi:

- Scuola Secondaria di I Grado - Via Cervino snc- Cervino (CE)
- Scuola Primaria Don Valentino, - Via Giosuè Borsi- Cervino (CE);
- Scuola dell'Infanzia Don Valentino, - Via Giosuè Borsi- Cervino (CE);
- Scuola dell'Infanzia Capasso - Via A. Moro, Fraz. Messercola, Cervino (CE);
- Scuola Primaria Capasso - Via A. Moro, Fraz. Messercola, Cervino (CE);
- Scuola Primaria Forchia - Viale Forchia, fraz. Forchia, Cervino (CE);

Il R.S.P.P. dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs.vo 81/2008 e dell'accordo Stato Regioni del 21.12.2011 impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato. Saranno a carico del R.S.P.P. tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.lgs. n.81/2008;

La prestazione dovrà essere resa dal R.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 autonomia e distinta organizzazione del lavoro;

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. dovrà comprendere tutti gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgs.vo 81/08:

- individuazione dei fattori di rischio, 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; Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica;
- Revisione e/o aggiornamento delle procedure previste dal Piano di Emergenza (Piani di evacuazione e Piano di primo soccorso);
- organizzazione scolastica ed elaborazione del documento di valutazione dei rischi e con le indicazioni delle responsabilità degli organi competenti;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs.vo 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori, alunni inclusi;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto.

Il presente contratto prevede, inoltre, l'espletamento da parte del Responsabile S.P.P. delle seguenti attività:

- 1) su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica 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) richiesta alle imprese appaltatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici;
- 4) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 5) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- 6) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- 7) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 8) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- 9) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- 10) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
- 11) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni delle prove di evacuazione nonché verifica delle stesse;
- 12) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- 13) Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
- 14) Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- 15) Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi;
- 16) 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;
- 17) 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);
- 18) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
- 19) organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
- 20) 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;
- 21) sopralluoghi periodici (almeno una volta ogni due mesi) per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminalisti (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro, e sopralluoghi straordinari per situazioni di sopraggiunta necessità, su richiesta del dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP redigerà e sottoscriverà un verbale;
- 22) verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.lgs 81/08 e del D.lgs 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro;
- 23) adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- 24) partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, redazione del relativo verbale di riunione, con tutti i responsabili, da allegare al piano di sicurezza;
- 25) assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- 26) formazione di base a tutti i lavoratori (formazione generale e specifica secondo accordo Stato/Regioni del 21/12/2011), corsi per preposti e dirigenti;
- 27) formazione e aggiornamento per addetti antincendio dell'Istituto;

- 28) controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- 29) controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni;
- 30) varie ed eventuali attività di competenza del RSSP ai sensi del D.Lgs 81/08.
- 31) aggiornamento sulle novità normative. L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto
- 32) aggiornamento protocollo Covid 19;
- 33) formazione specifica per il personale scolastico e per gli alunni in materia di sicurezza e prevenzione, con specifico riferimento alle norme sulla prevenzione della diffusione del contagio da Covid 19.

ART. 2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il Responsabile S.P.P. si impegna a rispettare nell'esecuzione della prestazione le caratteristiche e gli standard qualitativi identificati dalla amministrazione scolastica.

La prestazione dovrà essere resa personalmente dal Prestatore e/o Incaricato il quale non potrà avvalersi di sostituti, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa.

Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartite dall'Istituto, ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento dei risultati che gli sono stati commissionati.

Il prestatore, per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, potrà comunque utilizzare anche strutture e le apparecchiature esistenti presso l'Istituto e deve garantire la propria presenza per assicurare la realizzazione dell'attività.

ART. 3 - COMPENSO

L'importo contrattuale complessivo per l'assunzione dell'incarico di Responsabile S.P.P. e di esperto sulla sicurezza negli ambienti di lavoro è di € 1.800,00 comprensivo di IVA al 22 % e di ogni altro onere previsto per legge per l'a.s. 2021-2022 ed € 1.200,00 comprensivo di IVA al 22 % e di ogni altro onere previsto per Legge per l'a.s. 2022-2023. Il compenso per la prestazione della competenza professionale sarà liquidato previa presentazione della fattura del periodo di riferimento del contratto.

Ai sensi del "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244" (approvato con decreto del MEF del 3 aprile 2013, n. 55), sarà ammessa solo la fattura elettronica.

La GAIA ENGINEERING SRL assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Non è dovuto alcun rimborso delle spese eventualmente sostenute dal Prestatore per l'esecuzione dell'incarico.

L'imposta di bollo ai sensi della Risoluzione n. 444/E del 2008 dell'Agenzia delle Entrate è a carico dell'emittente e dovrà essere indicata in fattura secondo le modalità previste dal D.M. 17 giugno 2014.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto, e al Prestatore non spetterà alcuna indennità al termine del presente contratto di collaborazione professionale di lavoro autonomo.

ART 4 – CLAUSOLA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla Legge 136/2010 così come modificata ed integrata dal D.L. 12/11/2010 n°187 la Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità, pena la nullità assoluta del contratto. A tal fine:

- a) dichiara di essere informato in ordine alle disposizioni di cui all'art.3 della legge 136/2010 e s.m.i. e di impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ivi previsti;
- b) dichiara di essere a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto;

ART. 5 - DURATA DELL'INCARICO

Il contratto ha durata biennale per l'anno scolastico 2021-2022 e per l'anno scolastico 2022-2023 (fino al 31/08/2023); con possibilità di proroga. L'istituto scolastico ha la facoltà di

recedere dal contratto alle scadenze annuali dello stesso mediante comunicazione via PEC senza necessità di alcuna motivazione

ART 6 – CLAUSOLE PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso:

- di sopravvenuta disponibilità di una convenzione CONSIP S.P.A. avente ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto di affidamento
- di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016

ART. 7 – RECESSO

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. 8 - OBBLIGO 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. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per effetti del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali forniti dal Contraente saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) in adempimento agli obblighi di legge nell'ambito della procedura di affidamento del Contratto e per finalità strettamente connesse 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. L'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti per le finalità connesse alla stipula e gestione del Contratto è presupposto indispensabile per l'instaurazione e l'esecuzione del Contratto stesso. Il Contraente ha facoltà di esercitare, riguardo all'esistenza e al trattamento dei dati personali che lo riguardano, i diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento UE. Il Titolare del trattamento dei dati in questione è l'Istituzione Scolastica in persona del Dirigente Scolastico pro tempore.

ART. 10 - RINVIO E CONTROVERSIE

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dal Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di SANTA MARIA CAPUA VETERE.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la società
[Handwritten signature]

Per la scuola
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Dello Buono
[Handwritten signature]


