

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 alla WTD srl nella persona del Dott. Sartoris Giancarlo l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nel seguito denominato Responsabile S.P.P. nella figura del Dott. SARTORIS Giancarlo, relativamente a:

- alla sede principale di I.C. "Caffaro" di Via Bollea 3-BRICHHERASIO
- con sedi Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria:
- *Scuola Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di BRICHHERASIO*
 - *Scuola Infanzia, Primaria e Scuola Secondaria di BIBIANA*
 - *Scuola Infanzia e Scuola Primaria di CAMPIGLIONE*

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 CORRISPETTIVO

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 1.300,00 € annui comprensivi di IVA 22% . Il compenso per la prestazione della competenza professionale sarà liquidato dopo presentazione di regolare fattura.

ART. 4 – COMPITI DEL RESPONSABILE SPP

L'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 impiegando tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato. Saranno a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.lgs. n.81/2008;

La prestazione dovrà essere resa dal RSPP 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 RSPP 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.

L'RSPP dovrà inoltre garantire le seguenti prestazioni:

- 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) Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- 28) Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni;
- 29) varie ed eventuali attività di competenza del RSSP ai sensi del D.Lgs 81/08.
- 30) Aggiornamento sulle novità normative

ART. 5 DURATA

Il presente contratto avrà la durata di anni uno a partire dalla data 17 luglio 2017 e fino al 16 luglio 2018.

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 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. 10 ACCETTAZIONE

Il presente contratto, che si compone di n. 5 (cinque) 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

Bricherasio, li 6 luglio 2017

Prot. n. 5021-07-08

Registro contratti n. 11/2017

Il Responsabile del S.P.P.

Dott. SARTORIS Giancarlo Adolfo

Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto BECCARIA

Firmato in originale