



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. CAFFARO"

Scuola dell'infanzia – Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

Via C. Bollea,3 - 10060 BRICHERASIO (TO) - Tel. 0121-59168 Fax 0121-349717

E-mail: TOIC84200D@istruzione.it

Indirizzo posta elettronica certificata: TOIC84200D@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.scuole-valpellice.eu

C.F. 94544620019 -- C.M. TO IC 84200D

REGISTRO CONTRATTI N. 4/2013

Prot. 265 /L del 17/1/2013

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

ai sensi del D.lgs.81/08 successive modifiche ed integrazioni.

TRA

l'Istituto Comprensivo Statale "Caffaro" via Bollea 3- BRICHERASIO (TO) in seguito, denominato "Istituzione scolastica", per la quale interviene il Dirigente Scolastico Prof. Davide Antonio MARTINI per la sua carica presso la Scuola sopraccitata e lo Studio Associato – Arch.tto Gianluca BANCHIO e Avv. Davide RICHETTA, con sede in Via Garibaldi n. 38-10122 TORINO Partita IVA 10295410012, 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, e successive modifiche ed integrazioni;
- 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 presenti risorse umane che possano rendere le suindicate prestazioni professionali qualificate;
- 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'arch. Banchio risulta in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. l'Art. 3 del D.Lgs. 23 giugno 2003, n.195 per fornire le prestazioni di lavoro autonomo di cui sopra

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

DEFINIZIONE DELL'INCARICO

L'Istituzione scolastica affida allo Studio Associato BANCHIO e RICHETTA l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nel seguito denominato Responsabile S.P.P. nella figura dell'arch. Gianluca BANCHIO, relativamente:

- alla sede principale di I.C. "Caffaro" di Via Bollea 3-BRICHERASIO – con sedi Scuola

Primaria e Secondaria

- alle succursali del plesso di :
- *Scuola 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.

COMPITI DEL RESPONSABILE SPP

Il Responsabile SPP dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgvo 81/2008 e dell'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. Lgs. n° 81/2008.

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà quindi gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 81/08, in particolare:

Sarà inoltre cura del Responsabile SPP 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) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 4) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- 5) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- 6) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 7) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- 8) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- 9) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
- 10) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di 2 prove di evacuazione nonché verifica delle stesse;

- 11) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- 12) 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;
- 13) 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);
- 14) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
- 15) assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- 16) 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;
- 17) sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminalisti (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro;
- 18) 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;
- 19) adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- 20) 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;
- 21) assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- 22) corso di formazione a tutti i lavoratori;
- 23) varie ed eventuali attività di competenza del RSSP ai sensi del D.Lgs 81/08.
- 24) Aggiornamento sulle novità normative

Per quanto attiene il punto 22 – Corso di formazione a tutti i lavoratori- si intendono:

- a- 12 ore di formazione prevista dall'accordo Stato-Regioni del 21/12/11
- b- Formazione dei preposti
- c- Formazione dei dirigenti (Dirigente scolastico e DSGA) da svolgersi anche in accordo con altri Istituti Scolastici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Davide Antonio MARTINI