



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "A. DE BLASIO"
con sezioni associate Comune di /SAN LORENZO MAGGIORE
Via Campopiano n. 4 - 82034 Guardia Sanframondi (BN)
Codice Univoco di Fatturazione: UFPAPC
Codice Fiscale e P.IVA: 81002140622
Tel. 0824/609428 e-mail: bnic84600b@istruzione.it
bnic84600b@pec.istruzione.it
<https://www.icguardiasanframondi.edu.it/>



Prot. 4423/VI

Guardia Sanframondi, 21/10/2022

CONTRATTO N. 17 – PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE – RSPP
(art.32 commi 8 e 9 del D.Lgs 81/08 del 09/04/2008)

PREMESSO CHE

- in data 13/10/2022 prot.4319 è stato emanato l'avviso interno per l'affidamento dell'incarico RSPP per l'a.s. 2022/2023;
- in data 17/10/2022 è stata assunta al prot. n.4350 una sola candidatura pervenuta nei termini stabiliti;
- in data 21/10/2022 è stata pubblicata la determina n. 31 prot. 4422 in cui vengono descritte le motivazioni che hanno portato alla scelta del prof. Luigi Fausto De Giovanni per il conferimento dell'incarico RSPP

tra

L'Istituto Comprensivo "A. De Blasio" di Guardia Sanframondi, in persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante, prof. Angelo Melillo nato a Montesarchio (BN) il 26/07/1964, cod. fiscale MLLNGL64L26F636U, con sede in Guardia Sanframondi C.A.P. 82034, Via Campopiano, 4 - C.F. 81002140622, di seguito denominato ISTITUTO

E

l'Arch. De Giovanni Luigi Fausto, nato a Benevento (BN), C.F DGVLFS64L18A783K, residente in Via Cinque Vie 1 – 82037 – Telesse Terme, di seguito denominato RSPP,

viene convenuto e stipulato quanto segue

Art.1 – Premesse

Le premesse formano parte integrante del presente contratto.

1 – Oggetto dell'incarico

Il committente affida al contraente – che accetta – l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e quindi di consulenza nell'ambito del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81.

Le attività di cui al presente articolo devono essere svolte relativamente agli edifici e ai plessi di seguito indicati:

Sede Centrale – Via Campopiano – Guardia Sanframondi

- Uffici Presidenza e Segreteria
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di I grado

Plesso - Via Roma -San Lorenzo Maggiore

- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di I grado

Plesso -Via Parallela - Guardia Sanframondi

- Scuola dell'Infanzia

Plesso - Via Palazzo - San Lorenzo Maggiore

- Scuola dell'Infanzia

Art.3 – Durata dell'incarico

Il presente contratto decorre dal 21/10/2022 al 20/10/2023.

Art.4 – Prestazioni del professionista

L'RSPP si impegna, mediante i propri incaricati a svolgere, per l'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "A. De Blasio" (Cod. Fiscale 81002140622) di Guardia Sanframondi (BN), le seguenti attività:

- a) **Operare** in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) **Effettuare**, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. **Predisporre** la redazione e/o l'aggiornamento annuale del Documento di Valutazione dei Rischi, ovvero ogni qualvolta si configurano modifiche significative che possano avere ricaduta sulla condizione di salute e sicurezza dei lavoratori per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D.Lgs 81/08 e D.Lgs 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
2. **Individuare** le misure e le procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. **Fornire assistenza** al Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. **Verificare** la conformità, delle misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati, alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. **Fornire** assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. **Fornire** assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. **Elaborare** il piano di emergenza, comprensivo delle procedure di evacuazione e assistere alle relative esercitazioni pratiche;
8. **Redigere** le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
9. **Fornire** assistenza nell'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
10. **Fornire** assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
11. **Predisporre** e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;

12. **Fornire** supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
13. **Elaborare** le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'Istituto scolastico;
14. **Partecipare** alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. **Predisporre** la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
16. **Predisporre** per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. **Consegnare** alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
18. **Consegnare** alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
19. **Effettuare**, con cadenza periodica, un sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
20. **Fornire** consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
21. **Corsi** di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale 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;
22. **Organizzare**, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
23. **Predisporre** e verificare la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, 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;
24. **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, ecc...
25. **Segnalare** al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
26. **Rifacimento** planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas;
27. **Varie** ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

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 decreto legislativo 81/2008.

L'attività di consulenza sarà espletata per tutti i plessi dell'Istituto, nei comuni di Guardia Sanframondi e San Lorenzo Maggiore.

Art.5– Dichiarazione del professionista

Il contraente dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di impedimento ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Art.6- Corrispettivi e modalità di pagamento

L'ISTITUTO corrisponderà per la resa di tutti i servizi di cui precedentemente indicati, l'importo annuo di € 1.500,00 OMNICOMPRESIVE DI TUTTE LE RITENUTE PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE, IVA, CASSA COMPRESA.

Il pagamento sarà effettuato, ad avvenuta ricezione della fattura elettronica.

Il codice univoco dell'I.C. "A. De Blasio" di Guardia Sanframondi è: UFPAPC

Il pagamento sarà effettuato solo dopo aver verificato la regolarità contributiva .

Art.7 - Rendicontazione

L'RSPP si obbliga a consegnare documenti attestanti interventi e relativi attestati relativi alla formazione del personale previsti dalla normativa vigente.

Art. 8 - Responsabilità

L'ISTITUTO non ha l'onere di stipulare apposita polizza assicurativa contro gli infortuni che il contraente dovesse subire presso l'Istituto; il contraente solleva l'Istituto da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico.

Art.8 - Cessione del contratto

È fatto espresso divieto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto.

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto.

Art.9 - Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

Art.10 – Recesso anticipato

E' facoltà della Scuola, a suo insindacabile giudizio, revocare l'incarico, in qualsiasi momento, per sopraggiunti motivi o qualora il contraente non ottemperi a tutto quanto previsto dal presente contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dello stesso. In tal caso competerà al contraente il compenso relativo ai servizi effettivamente espletati. Il contraente può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con un preavviso di almeno 30 giorni dalla data di rescissione. In tal caso il compenso verrà corrisposto nella misura di un dodicesimo per ogni trenta giorni di prestazione e, comunque, previa presentazione dei documenti di cui all'art.3.

Art.11- Proprietà e riservatezza dei risultati

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto. Pertanto, il contraente non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto e con il consenso di quest'ultimo. tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui il contraente entrerà in possesso nello svolgimento del servizio di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati. Il committente fa presente che i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi al fine dell'esecuzione del presente contratto, ai sensi della Legge 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 12 – Variazioni

I termini di questo contratto potranno essere ridefiniti in caso di entrata in vigore di nuove norme di legge posteriormente alle firma del presente contratto.

Il presente contratto è suscettibile di modifiche, concordate tra le parti, in caso di errori od omissioni e, comunque, in caso intervengano necessità di variazioni.

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt.2222 e 2229 del Codice Civile. In caso di controversie il Foro competente è quello di Benevento.

Art. 13 – Trattamento dati personali

Ai sensi della Legge 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il contraente dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto, nonché per fini statistici. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi

Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Dott.ssa Santarelli Mariagrazia.

Il contratto diventa operante in seguito alla sua approvazione e sottoscrizione.

RSPP

Arch. LUIGI FAUSTO DE GIOVANNI



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Angelo MELILLO



Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei fornitori

Spett.le ESPERTO

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che Vi riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. tutti i dati voi da Voi forniti, nell’ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all’istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni);
2. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l’eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati;
3. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
- 3 Bis. i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l’Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell’Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali;
4. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1;
5. il titolare del trattamento è: I. C. “A. De Blasio” di Guardia Sanframondi, via Campopiano 4, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof. Angelo MELILLO;
6. il responsabile del trattamento interno è la dott.ssa MARIAGRAZIA SANTARELLI;
- 6 Bis. il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l’ing. ANTONIO BOVE;
7. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall’articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

FIRMA PER PRESA VISIONE INFORMATIVA

