



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUGLIELMO II"

Via Benedetto D'Acquisto, 33 - 90046 Monreale (PA) Tel. fax 091/6404489 C.F. 97165530821  
w.icsguglielmosecondo.edu.it - e-mail paic86400r@istruzione.it - e-mail paic86400r@pec.istruzione.it

**Contratto n. 457**

**Numero identificativo di gara (C.I.G.) : B341A3COCF**

### INCARICO PER PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

Tra

L'Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo II" di Monreale, rappresentato legalmente dalla Prof.ssa Irene Bornelli, Dirigente Scolastico, nata a Milano il 10/03/1975 codice fiscal : BRNRNI75C50F205I domiciliato presso la sua carica presso l'Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo II" di Monreale

e

I.C.S. - "GUGLIELMO II" - MONREALE  
Prot. 0008764 del 03/10/2024  
VI (Uscita)

L'Ingegnere SPALLINO Paolo nato a Palermo il 23/03/1966 e residente a Palermo in Viale delle Alpi n. 115

#### PREMESSO che

L'art. 40 della legge n. 449/98 consente la stipulazione di contratti per prestazione d'opera con esperti per particolari attività;  
Il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. prevede adempimenti puntuali in fatto di sicurezza sui luoghi di lavoro;  
Che non vi sono risorse interne che possano efficacemente svolgere tali funzioni;  
Che l'Ingegnere Spallino ha comunicato la propria disponibilità a svolgere per un ulteriore anno (dal 04/10/2023 al 03/10/2024) la funzione di Responsabile del Servizio di Protezione;  
Che il direttore S.G.A. ha curato l'attività istruttoria di competenza;

#### SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera professionale le cui premesse ne costituiscono parte integrante e sostanziale

#### Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nello svolgimento delle attività professionali di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto per anni uno nonché di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Redazione/Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica; in particolare:
  - a) Aggiornamento DVR - dipendenti addetti ad attività d'ufficio;
  - b) Aggiornamento DVR - lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio;
  - c) Aggiornamento DVR - docenti e studenti.
- Revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- assistenza alla organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
- assistenza alla 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, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al semestre, e, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64, del D.lgs. 81/08;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35, D.lgs. 81/08;
- Formazione (4 ore) ai lavoratori 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione In caso di incendio e terremoto;

- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
- Consulenza nei rapporti con l'Ente locale, Il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, W.F.);
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e di Controllo;
- > Assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani di Operativi di Sicurezza (P.O.S.) e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza in caso di affidamento di lavori a ditte esterne; 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;
- Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 dei DM 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;

Eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP ove non siano stati segnalati nel DVR.

### **Art.2 - Affidamento del servizio**

Il D.S. si impegna a mettere a disposizione dei RSPP nominato informazioni in merito a:

- a)** Natura dei rischi;
- b)** Organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c)** Descrizione degli impianti e delle attività lavorative;
- d)** I dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
- e)** Le prescrizioni degli organi di vigilanza.

Il RSPP manterrà il segreto In ordine ai processi lavorativi di cui verrà a conoscenza nell'esercizio della sua funzione e riferirà tempestivamente, in forma scritta, al D.S. di eventuali situazioni rilevanti.

### **Art. 3 - Durata dell'incarico**

L'incarico avrà la durata di un anno dal 03/10/2024 al 02/10/2025.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, il rapporto di prestazione d'opera deve intendersi regolato dalle norme contenute negli artt. 229 e successivi del Codice Civile. In caso di recesso anticipato la scuola sarà tenuta esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta fino al momento per Oggetto della presente gara è l'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), verso corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che viene fissato dal giorno di conferimento del presente incarico.

### **Art. 4 - Modalità di pagamento**

Il corrispettivo dovuto è fissato in Euro 1.200,00, Importo comprensivo di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'Amministrazione. Il Professionista sarà quietanzato previa emissione di fattura e si prevede il pagamento con cadenza semestrale. Sui compensi erogati saranno operate le ritenute di legge. Il DSGA provvederà ad imputare la spesa sui capitolo specifico dedicato alla "Sicurezza" e nel caso i fondi fossero già esauriti si dovrà imputare il pagamento alle spese di "Funzionamento Generale".

### **Art. 5 - Incompatibilità**

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi, per l'espletamento dell'incarico, in nessuna condizione di incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi. Produrrà, ai sensi della legge 19.03.1990 n. 55, dichiarazione o atto notorio specifico che attesti di non essere a conoscenza dell'esistenza, a proprio carico, di procedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione di cui alla sopracitata legge.

### **Art. 6 - Trattamento dati**

Il sottoscritto, con la sottoscrizione dell'incarico, rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016. Il presente contratto viene pubblicato, in data odierna, per dieci giorni all'Albo della scuola e sul sito web della scuola I.C.S. GUGLIELMO II al seguente indirizzo: [www.icsguglielmosecondo.edu.it](http://www.icsguglielmosecondo.edu.it)

**Il Contraente**  
**Ing. Paolo Spallino**



**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Irene Bornelli**

*Irene Bornelli*