



Liceo Scientifico Statale “Leonardo”

liceo artistico - liceo linguistico - liceo scientifico delle scienze applicate

Via F. Balestrieri, 6 - 25124 Brescia

Tel 030 2420989 – Fax 030 2420706 – CF 98092930175

www.liceoleonardobs.it - bsps11000a@istruzione.it - bsps11000a@pec.istruzione.it

CONTRATTO di PRESTAZIONE D’OPERA INTELLETTUALE

**PER LA NOMINA DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA DI CUI AI SENSI DEL D. LGS. n. 81/2008 E ATTIVITA’ INERENTI**
CIG: ZBF32ED52F

TRA

l’Istituto Scolastico Liceo Scientifico Statale “Leonardo” rappresentato legalmente dal **Dirigente Prof. Massimo Cosentino**, Dirigente Scolastico pro-tempore, nato a Nicastro (CZ) il 29/05/1962 e domiciliato per la sua carica presso il Liceo Scientifico Statale “Leonardo” in via F. Balestrieri n. 6 – Brescia, Codice fiscale **98092930175**;

E

l’Arch. Ing. **Mauro Lanciano** nato a Brescia (BS) il 20/11/1953, residenza fiscale a Castelmella (BS) – Via Donatori di Sangue n. 71, codice fiscale **LNC MRA 53S20 B157S** e Partita IVA **01655770178**, di seguito denominato “*Incaricato*”.

PREMESSO

- che l’art. 40 della L. 27.12.1997, n. 449 consente la stipulazione di contratti a prestazione d’opera con esperti per particolari attività;
- **Visto** il D.Lgs. n. 81/2008, art. 17, che prevede l’obbligo per il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di lavoro di istituire il Servizio di prevenzione e di protezione e di nominarne il Responsabile (R.S.P.P.);
- **Considerato** che nelle Pubbliche Amministrazioni per “*Datore di lavoro*” si intende il Dirigente scolastico avente i poteri di gestione affidati dalla legge (art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29);
- **Dato atto** che all’interno della struttura organizzativa dell’Istituto non vi sono state candidature per lo svolgimento del suddetto incarico;
- **Tenuto conto** del carattere fiduciario dell’incarico di R.S.P.P.;
- **Considerata** la pluriennale esperienza presso il nostro Istituto in qualità di esperto interno, la conoscenza approfondita delle strutture dell’Istituto, la professionalità e disponibilità dimostrata, in particolar modo nel periodo, tuttora in corso, dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 (come professionista specializzato Covid Manager), il rapporto professionale fiduciario intercorso con il medesimo;
- **Vista** la Determina del Dirigente Scolastico di affidamento diretto della nomina di RSPP in qualità di esperto esterno;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d’opera di cui le premesse costituiscono parte integrante, disciplinato come di seguito descritto.

➤ **Obblighi del “Datore di lavoro”**

- Conseguenti agli adempimenti di cui all’art.17 – comma 1 – lettera a) e all’art. 28 del D.Lgs. 09.03.2008 n. 81 (**T.U. in materia di sicurezza sul lavoro**).

Il Dirigente Scolastico in relazione alla natura dell’attività dell’azienda (scuola – attività 85) e n. 91 centrale termica) sottoposte a controllo VV.F) soggetto obbligato, in base all’ art.17 comma 1 – lettera a) del D. lgs. 09.03.2008, n.81 e dall’Art.28 dello stesso D. Lgs., alla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro ad elaborare un documento contenente:

a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a)

- In base all'art.32 – c. 2) - II sezione - del D. Lgs. n. 81 09.03.2008 *Il Datore di lavoro **nomina “figura avente capacità ed attitudini adeguate”, nonché professionali e tecniche-specialistiche** per le seguenti specifiche attività e responsabilità:*
 - a) **Aggiornamento della relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute** durante il lavoro per gli aspetti tecnici (ad esclusione dei profili d'igiene e sanitari, di competenza del nominato medico competente) inerenti i dati aggiornati e il ricalcolo, della capacità di deflusso dalle U.S., **ai sensi del nuovo T.U. sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81 del 09.03.2008, consistente nella elaborazione della bozza del DVR** (documento di valutazione dei rischi) da sottoporre all'attenzione del Dirigente scolastico;
 - b) **l'individuazione delle proposte per le misure di prevenzione e di protezione** ed in relazione ai dispositivi di protezione individuale, conseguenti alla valutazione di cui alla lettera a);
 - c) Responsabilità connesse al controllo e alla verifica del regolare svolgimento delle attività specifiche relative al Protocollo interno condiviso per il **contenimento e la tutela dal rischio di SARS 2** _stesura di reports e verbali di controllo delle procedure adottate
 - d) **il programma delle misure di miglioramento della sicurezza;**
 - e) **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.**

Art. 1 – Sede e tempi di esecuzione dell'incarico

Il luogo di svolgimento della prestazione è l'Istituto Liceo Scientifico Statale Leonardo.

La fornitura del servizio ha durata annuale dal **26/09/2021 al 25/09/2022** decorrente dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto, alla naturale scadenza è escluso ogni obbligo di preavviso o notifica da parte dell'Amministrazione scolastica.

L'Amministrazione si riserva di verificare il rispetto delle prestazioni professionali relative all'espletamento dell'incarico conferito nel corso dell'attività, pena la risoluzione del contratto.

Qualora vengano meno le condizioni previste dalla normativa che regolano il rapporto contrattuale, lo stesso sarà risolto con comunicazione alla controparte.

Art. 2 – Specifiche dell'incarico professionale - attività da svolgere

L'esperto deve provvedere e assicurare la conduzione dell'incarico assegnato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 33, dall'art.17, comma 1 – lettera a) e dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008.

La valutazione di cui all'art. 17 – comma 1 – lettera a) e all'art. 28 è da intendersi un processo costante che, in base ai citati commi di legge deve essere rielaborata qualora vi siano modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori (art. 29 c. 3).

Si precisa che **la delega** è solo relativa alle specifiche attività affidate di sola natura tecnica e non presuppone nessun tipo di trasferimento al professionista incaricato dell'autonomia di indirizzo, né del potere decisionale di spesa che rimangono, come prevede la Legge, a carico del Dirigente Scolastico *Prof. Massimo Cosentino* e dell'Amministrazione proprietaria dell'immobile e del fabbricato scolastico.

In particolare l'esperto ha il compito di:

1. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
2. effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
3. collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. fornire assistenza durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
5. partecipare alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
6. coordinamento con il medico competente/ASL per le attività scolastiche;
7. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste alle normative vigenti;
9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
11. predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto e incendi;
12. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
13. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
14. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
15. fornire assistenza per l'Istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza circa le procedura di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le coperture dai rischi del personale scolastico;

20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno dell'Istituto;
25. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista delle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee;
26. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza, previste dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08, consistenti nella "Riunione periodica di prevenzione" con il datore di lavoro, il Rappresentante lavoratori sicurezza (RLS), il medico competente nominato dal dirigente;
27. eventuale aggiornamento degli elaborati grafici costituenti il "Piano di emergenza - anno 2021/22 a seguito degli interventi di modifica degli spazi, se realizzati in corso di anno;
28. assolvere a ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro anche in relazione all'attuale emergenza epidemiologica.

Per quanto riguarda la costruzione di uno spazio relativo alla **Sicurezza sulla home page del sito web** della scuola, *l'Incaricato* dovrà collaborare con il Webmaster di Istituto al quale sarà affidato il compito di reimpostare e/o aggiornare il suddetto spazio sulla home page .

Art. 3 - Tempi di consegna e termini da rispettare

L'incaricato dovrà, nel termine di 110 (centodieci) giorni dalla sottoscrizione del contratto, elaborare l'aggiornamento del documento di valutazione del rischio, anche tramite allegati riferiti alle diverse tipologie di analisi e precisamente:
Allegato a) = M.M.C. – movimentazione carichi da parte dei lavoratori, calcolo specifico dei lavoratori delegati a dette attività.

L'incaricato dovrà trasmettere una copia in pdf dei soli elaborati grafici variati per distribuzione interna dei locali o modifiche intervenute nell'anno scolastico **2021-22** in formato adeguato;

I suddetti termini potranno essere prorogati in caso di forza maggiore, per giustificati motivi (di famiglia, di salute o per l'entrata in vigore di norme di legge) che modifichino le norme che disciplinano l'analisi tecnica.

Art. 4 - Precisazioni su specifica attività di monitoraggio e di verifica documentaria per costituzione di un "fascicolo del fabbricato"

Tutti gli adempimenti conseguenti alle misure predisposte e realizzate in relazione alla sicurezza sono a carico del "Titolare dell'attività" (Presidente della Provincia). Il "Datore di lavoro" (Dirigente scolastico) deve segnalare al Titolare dell'attività (Presidente pro – tempore" della Provincia e Dirigente tecnico responsabile dell'Ente proprietario) degli eventuali elementi o dispositivi da porre in manutenzione (o da verificare) che si ritengono necessari ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro del personale e degli utenti. Il Dirigente Scolastico si impegna a far fornire all'incaricato copia degli eventuali successivi certificati e/o dichiarazioni relative alle opere di adeguamento ordinarie e straordinarie in relazione agli impianti e macchinari esistenti nell'edificio che verranno trasmessi dalla Provincia (o dalle ditte incaricate dei controlli periodici degli impianti) durante l'anno scolastico **2021/22**. I compiti del R.S.P.P. in relazione ai sopraccitati documenti si limitano a dare supporto tecnico al "Datore di lavoro" e a controfirmare le manutenzioni effettuate dei dispositivi di protezione collettiva da effettuarsi a carico delle Ditte incaricate sull'apposito Registro, nonché a verbalizzare le attività di esercitazione alle prove di evacuazione.

Per effetto della legge, rimane in carico al Datore di lavoro il compito di conservare le certificazioni di conformità rilasciate o trasmesse dall'Ente proprietario (ai sensi del D.M. 37/2008), per effetto della norma che prevede l'inoltro di due copie di ogni certificato rilasciato a fine lavori (se richiesto dalla legge) da parte delle ditte incaricate dall'Ente proprietario, anche per gli interventi di manutenzione affidati direttamente dal Datore di lavoro.

Art. 5 - Compenso professionale

Per lo svolgimento dell'incarico il compenso complessivo di tutte le prestazioni professionali affidate relative alla durata contrattuale, tenuto conto del regime fiscale applicato dal professionista, è: Importo complessivo a base imponibile = €. **2.500,00 (duemilacinquecento/00)** + 4% InarCassa + IVA 22% - Ritenuta d'acconto 20%, per un importo da pagare al professionista pari a € **2105,92** su base imponibile pari a € 1.970,36.

Il costo complessivo lordo per l'Amministrazione è pari a € **2.500,00**.

La liquidazione del compenso sarà effettuata a seguito di verifica delle attività svolte entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica (**acconto** alla data del 15 novembre 2021 e **saldo** al 31/08/2022).

La spesa graverà sul Programma annuale con imputazione al Progetto Sicurezza.

Le spese di riproduzione dei documenti e degli elaborati grafici sono escluse dal presente contratto.

Art. 6 - Inadempienze contrattuali

Nel caso in cui l'*Incaricato* non consegni quanto stabilito nei tempi previsti per cause esclusivamente imputabili a suo ritardo, verrà applicata una penale pari allo 0,2% dell'onorario di cui all'articolo 5 per ogni giorno di ritardo, che sarà trattenuta sul saldo del compenso.

Nel caso in cui il ritardo nella consegna dei documenti, di cui all'art.5, superi la durata di due mesi, l'Amministrazione del Liceo Scientifico Statale "Leonardo" di Brescia potrà, con deliberazione motivata, stabilire la revoca dell'incarico affidato; in tal caso compete all'*Incaricato* il compenso per la sola prestazione parziale fornita fino alla data della deliberazione, decurtato della penale maturata secondo i disposti del precedente comma.

Nel caso in cui il Liceo Scientifico Statale Leonardo non rispetti i termini dei pagamenti fissati, di cui al precedente articolo 5, sulle somme non pagate decorrono a favore del professionista gli interessi legali ragguagliati al tasso ufficiale di sconto stabilito dalla Banca d'Italia, ai sensi dell'articolo 9 della Tariffa.

Art. 7 - Polizza assicurativa di responsabilità civile professionale

L'*Incaricato* dichiara di essere in possesso di polizza di responsabilità civile professionale per il periodo di cui alla prestazione affidata, presso l'Assicurazione per tutte le attività tecniche professionali inerente l'esercizio della libera professione.

Art. 8 - Diritti d'autore

I documenti resteranno di proprietà del Liceo Scientifico Statale Leonardo, salvo il disposto dell'articolo 11 della Tariffa di cui alla L.143/1949 per cui la proprietà dei lavori (relazioni, disegni, progetti) e "di quanto rappresenta l'opera dell'ingegnere e dell'architetto" restano sempre riservati e spettano a questi ultimi i diritti di autore conformemente alle leggi vigenti in materia.

I documenti (relazioni tecniche del Documento di valutazione dei rischi e del "Piano di emergenza") verranno (per le motivazioni di cui al punto 1) trasmessi e consegnati solo in formato pdf;

Gli oneri per stampa e pubblicazione cartacea dei documenti sono tutte a carico dell'Istituzione Scolastica.

Art. 9 - Controversie

In caso di controversie il foro competente è quello di Brescia e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'*Incaricato*.

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali dell'esperto verranno trattati dall'Istituto per finalità contabili nelle modalità descritte nell'informativa ai sensi dell'articolo 13 del GDPR pubblicata sul sito www.liceoleonardobs.edu.it. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi del GDPR con le modalità contenute nella citata informativa.

Rispetto ai dati personali dei quali potrà venire a conoscenza, l'esperto è autorizzato dal Titolare con apposito incarico **allegato** al presente contratto.

Si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Liceo Scientifico Leonardo.

Il responsabile del trattamento dei dati (RPD) è il Sig. **Gianfausto Vincenzi** in qualità di esperto esterno incaricato.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi secondo le disposizioni di legge.

Art. 11 – Pubblicità

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione *all'Albo on line* e in apposita sezione del sito web dell'Istituto "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della legge n. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato il Dirigente Scolastico di questo Istituto quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il presente contratto è formato da n. 4 (quattro) pagine e composto da n. 12 (dodici) articoli.

Letto, sottoscritto e confermato tra le parti.

L'incaricato (per accettazione)

Ing. Arch. Mauro Lanciano

**Il Datore di lavoro
Dirigente Scolastico**

Prof. Massimo Cosentino