



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**

- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078 - Fax: 080/3342308

Sede succursale: Via Giovinazzo - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896 - Fax: 080/3351364

C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D ~ Codice Univoco UF3N40

Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Istituto accreditato presso la Regione Puglia - settore Formazione Professionale - per la Formazione Superiore, per la Formazione Continua, per l'Area Svantaggio

Prot. N. AOO_IPSSAR 719-C/14

Molfetta, 20/01/2020

**Contratto per l'affidamento diretto, ai sensi dell' art. 44 del D.I. 129/2018, dell'incarico di
Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008
CIG Z552B97E6D**

VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot. N. AOO_IPSSAR 622-C/14 del 17/01/2020 di affidamento diretto, ai sensi dell' art. 44 del D.I. 129/2018, dell'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008

TRA

L'Istituto Alberghiero Molfetta con sede in Molfetta – Corso Vito Fornari, 1, Codice Fiscale 93249230728 rappresentato dal Prof. Antonio Natalicchio, Dirigente Scolastico e legale rappresentante dell'Istituto;

E

Il Prof. Giuseppe Labombarda, Esperto in sicurezza del lavoro e residente a Giovinazzo (BA) in Via Celentano, 14/b, Esperto in sicurezza del lavoro;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 La Scuola, "Istituto Alberghiero Molfetta" affida al Contraente, Prof. Giuseppe Labombarda; Esperto in sicurezza del lavoro, l'incarico di R.S.P.P. il quale si impegna a prestare la propria opera professionale svolgendo le seguenti prestazioni richieste:

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, almeno una volta al mese, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il RSPP incaricato dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 del D.L.vo n. 81/2008, assicurare:

- aggiornamento della valutazione del rischio e connesse comunicazioni al Dirigente Scolastico indicante la priorità degli interventi da effettuare, mediante:

- a) sopralluogo annuale negli ambienti di lavoro nei quali sono state adottate le misure di prevenzione e protezione indicate nel "documento di valutazione del rischio" della Scuola;
- b) riscontro della conformità alle norme delle misure adottate e delle relative certificazioni ove previste;
- c) aggiornamento del documento di valutazione dei rischi relativamente alle modifiche strutturali, organizzative e normative in itinere a cui si riferisce l'incarico.

- Aggiornamento del documento di valutazione del rischio relativamente alle innovazioni introdotte dal Nuovo testo Unico del D.lvo 81/2008 compresa la valutazione del rischio di "stress da lavoro correlato";

- Assistenza specialistica al datore di lavoro (Dirigente Scolastico) :

- a) consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di protezione evidenziate nel documento di valutazione del rischio;

- b) risposta ai quesiti posti per gli adempimenti previsti dalla vigente normativa;
 - c) consulenza nei rapporti con Enti Locali, r.l.s. e organi di vigilanza;
 - d) informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nel documento di valutazione del rischio.
- Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
 - Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
 - Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno della scuola, ivi compresi i lavori di appalto all'interno degli edifici.
 - Informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulla 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 di lavoratori in caso di incendio o terremoto;
 - Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative 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, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici;
 - Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria;
 - Predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
 - Assistenza in caso d'ispezione da parte di organi di vigilanza e di controllo;
 - Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
 - Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 - Assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di prevenzione incendi" (DPR 37/98) del registro delle manutenzioni e del registro di carico e scarico dei materiali tossici-nocivi
 - Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici per gli adempimenti necessari;
 - Assistenza per l'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

Art. 2 Le prestazioni richieste sono da espletare sulle seguenti sedi:

- Corso Fornari , 1 – Molfetta – sede centrale;
- Via Giovinazzo – Molfetta – sede succursale;

Art. 3 La Scuola a fronte delle attività effettivamente e personalmente svolte dal Contraente, corrisponderà un compenso di € 1.700,00 (millesettecento,00) onnicomprensivo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali;

Art. 4 Il pagamento del compenso di cui al precedente articolo 3 avverrà in un'unica soluzione, a prestazione effettuata a mezzo bonifico bancario e secondo i termini di Legge, su presentazione delle relative fatture elettroniche. Tale modalità fa parte integrante del contratto.

Art. 5 Il presente contratto ha validità di anni 1 (uno) con valenza dal 01/01/2020 fino al 31/12/2020, fatto salvo l'esercizio del diritto di recedere dal contratto per comprovati inadempimenti e potrà essere risolto anticipatamente, da ciascuna delle parti, a mezzo di motivata nota da consegnare a mano o spedire a mezzo e-mail o raccomandata, con congrui termini di preavviso rispetto alle vicendevoli necessità. Il recesso, con ogni conseguenza operativa ed economica, opererà dalla data di ricezione della comunicazione. Il presente contratto non si rinnoverà tacitamente in alcun caso.

Art. 6 Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rimanda al Codice Civile;

Art. 7 Ai sensi dell'Art. 13 del D.Lgs. 196/03 e s.m.i, le parti acconsentono che i dati personali vengano trattati dai citati contraenti solo per le seguenti finalità:

- A) per gli adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, contabili e fiscali;



B) per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

Le parti acconsentono al trattamento anche mediante sistemi informatici e si danno atto che il conferimento dei dati è obbligatorio per quanto di cui ai punti A) e B), prendendo atto che il Titolare del trattamento dati per la Scuola è il Dirigente Scolastico sopra menzionato e che il titolare del trattamento dati per il Contraente è il firmatario del presente atto, anche in relazione agli obblighi di Legge per il trattamento di tutti i dati di cui il Contraente ed i suoi operatori dovessero venir a conoscenza nel corso dell'operazione contrattualizzata.

Art. 8 Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Articolo 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il CIG di cui al presente contratto è il seguente: Z552B97E6D

Il Foro competente, per qualsiasi controversia, è comunemente concordato in quello di Molfetta.

La spesa graverà sulla scheda finanziaria A 02.4 del Programma annuale dell'esercizio finanziario 2020.

Letto, confermato e sottoscritto in data 20/01/2020.

INCARICATO RSPP
(Prof. Giuseppe LABOMBARDA)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Antonio NATALICCHIO)

