

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"  
Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G. GALILEI"-LAMEZIA TERME  
Prot. 0002447 del 11/05/2020  
(Uscita)

Lamezia Terme, 11.05.2020

**RETTIFICA**  
**CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE D'OPERA INTELLETTUALE OCCASIONALE**  
**RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA**  
(Ai sensi del D. Lgs 81/2008)  
**CIG: ZF52CEE931**

**TRA**

il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Lamezia Terme (CZ) C.F. 82006240798 sito in Via Leonardo Da Vinci, n. 24, con rappresentante legale, il Dirigente Scolastico prof.ssa Teresa Antonietta Goffredo, C.F. GFFTSN66R69I026D, domiciliata per la sua carica presso il suddetto istituto

**E**

l'Arch. Mamone Domenico Francesco, nato a Limbadi prov. di Vibo Valentia il 29/04/1968 e residente a Lamezia Terme prov. di Catanzaro in Via Dei Morgeti, n. 23 partita IVA 02509660797 C.F. MMNDNC68D29E590Z.

**PREMESSO**

- Che l'emergenza COVID-19 impone l'urgenza di una figura RSPP per la salute e per la sicurezza;
- che il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro deve provvedere all'attuazione delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 "attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", D. Lgs. n. 106/2009, ex D. Lgs. n. 626/94 s.m.i.;
- che il regolamento di applicazione del suddetto D. Lgs. prevede, in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali e valutata l'inesistenza di accordi con altri Enti pubblici, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza e rilevanza tecnica;
- che il D.l. n. 129/2018 - consente la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, per sperimentazioni didattiche ed ordinamenti e per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- che l'arch. Mamone Domenico Francesco, già destinatario di un contratto prot. n. 6290 con decorrenza dal 15.11.2018 al 31.08.2019, non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto
- che il Dirigente Scolastico con propria determina n. 2395 del 08.05.2020 ha conferito l'incarico per il ruolo di RSPP con affidamento diretto all'arch. Mamone Domenico Francesco

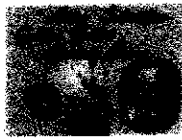
**SI CONVIENE E SI STIPULA**

**ART. 1 - PREMESSE**

www.liceogalileilamezia.edu.it  
Email czps02000r@istruzione.it  
P.E.C. czps02000r@pec.istruzione.it  
cod. uni. fatt. elett. UFP85T

Cambridge English  
Language Assessment  
Exam Preparation Centre

Via Leonardo da Vinci 24  
Lamezia Terme 88046 (CZ)  
Tel. 096823895 Fax 0968449740  
Cod. Fiscale 82006240798



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

## Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto di proroga.

### ART. 2 - DEFINIZIONE DELL'INCARICO

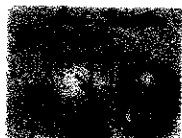
L'Istituzione scolastica affida all'arch. Mamone Domenico Francesco l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nel seguito denominato **Responsabile S.P.P.**

L' arch. Mamone Domenico Francesco, si impegna a rendere la prestazione oggetto del presente contratto 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 autonomia e distinta organizzazione di lavoro.

### ART. 3 - COMPITI DEL RESPONSABILE DEL S.P.P.

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale, non costituisce rapporto d'impiego ed è disciplinato dagli artt. 2229 e seguenti del codice civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

- a) assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; con l'Amministrazione Provinciale, in ordine alle misure, che la stessa dovrà adottare per la messa in sicurezza della scuola; con gli organi di vigilanza e controllo (ASP, VVFF, etc.), qualora si renda necessario;
- b) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- c) effettuazione di sopralluoghi periodici dell'edificio scolastico (almeno con cadenza quindicinale);
- d) predisposizione e/ o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
- e) predisposizione e/ o verifica della presenza e della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa e delle istruzioni per il personale addetto alla sicurezza;
- f) attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- g) organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- h) organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti dell'Istituto;
- i) organizzazione di corsi interni sulla sicurezza per il Dirigente Scolastico;
- j) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato D. Lgs. n. 81/2008; segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- l) prestazione di servizi di consulenza in genere sulla sicurezza: in particolare le prestazioni richieste sono:
  - 1) assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, di cui all'art. 26 del citato D. Lgs. n. 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI -, in caso di procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto medesimo;
  - 2) esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;

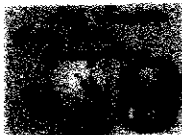


# LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

## Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

- 3) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- 4) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- 5) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 6) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza Scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- 7) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- 8) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni, se necessarie;
- 9) organizzazione e coordinamento delle prove di evacuazione da effettuarsi durante l'anno scolastico;
- 10) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- 11) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e dei presidi antincendio all'interno dell'edificio scolastico;
- 12) controllo della conformità dei quadri elettrici e della funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 13) 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;
- 14) assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti, per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti al suo esame e/ o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- 15) disponibilità a produrre tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto;
- 16) assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- 17) disponibilità d'intervento per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- 18) disponibilità ad effettuare sopralluoghi per la valutazione dei rischi, compresi quelli dipendenti da videoterminali, o per necessità legate ad attività di adeguamento delle postazioni di lavoro;
- 19) verifica dell'adeguatezza del documento di valutazione dei rischi al D. Lgs. n. 81/2008 ed al D. Lgs. n. 106/09, ed aggiornamento dello stesso;
- 20) valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e prestazione di tutti gli adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza;
- 21) assistenza, in caso di ispezione, da parte degli organi di vigilanza e controllo.

### Art. 4 – COMPENSO



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

L'importo contrattuale complessivo per l'assunzione dell'incarico di Responsabile S.P.P. e di esperto sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, viene computato in € 600,00 (seicento virgola zero zero), onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/ o spesa. L'aggiornamento normativo e la consulenza sono gratuite. Il compenso per la prestazione della competenza professionale sarà liquidato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione di regolare fattura.

## ART. 5 - DURATA

La prestazione d'opera professionale decorrerà dalla data della stipula del contratto, 08.05.2020 e terminerà il 09/11/2020.

## ART. 6 - REVOCA

L'Istituzione Scolastica, si riserva la facoltà insindacabile di revocare l'incarico in qualunque momento e di conseguenza d'interrompere il presente rapporto anticipatamente rispetto alla scadenza pattuita per l'adempimento della prestazione senza formalità alcuna, salvo la comunicazione scritta con 30 giorni di preavviso e senza che ciò produca a favore del Responsabile del S.P.P. alcun diritto al risarcimento di danni. Sono inoltre causa di immediato scioglimento, senza preavviso, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni, l'eccessiva onerosità sopravvenuta a causa di avvenimenti successivi ed il mutuo dissenso.

## ART. 7 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i dati e le informazioni di cui il Responsabile de S.P.P. entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione.

## ART. 8 - RIMBORSO SPESE

L'Istituzione Scolastica rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto e alloggio, anche se afferenti il presente contratto, che rimangono a totale carico del Responsabile del S.P.P.

## ART. 9 - COPERTURA ASSICURATIVA

Per garantire il professionista in occasione degli eventuali accessi presso la sede dell'Istituzione Scolastica per l'erogazione della prestazione, lo stesso si ritiene incluso nelle coperture assicurative dell'Amministrazione verso terzi e/ o verso il personale (esperti esterni, docenti e non docenti non di ruolo, addetti a vario titolo) afferente all'interno delle proprie competenze.

## ART. 10 - ONERI

Gli oneri fiscali, previdenziali od altro, eventualmente scaturenti dal presente atto, faranno carico al Responsabile S.P.P. ed all'Amministrazione Scolastica secondo termini e modalità stabilite dalla legge.

## ART. 11 - CONTROVERSIE

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'Amministrazione ed il Responsabile S.P.P. sarà competente in via esclusiva il Foro di Lamezia Terme (CZ), rinunciando espressamente le parti, fin da ora, alla competenza di qualsiasi altra sede.

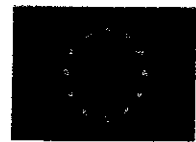
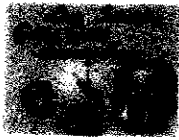
## ART.12-TRATTAMENTO DATI

Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 196 del 30/06/2003, in tema di trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di essere preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione del Contratto circa le modalità e finalità del trattamento dei dati personali.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto, sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

## ART. 13 - REGISTRAZIONE



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Indirizzi: Ordinario, Scienze Applicate

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10 della parte seconda della "Tariffa" allegata al T.U. dell'Imposta di Registro approvato col D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, art. 6. L'Imposta di Bollo ex D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, dovuta sul contratto, ed eventualmente sulle quietanze, viene stabilita essere a carico del Responsabile del S.P.P.

## ART.14-ACCETTAZIONE

Il presente contratto, che si compone di n. 5 (cinque) pagine, viene redatto in duplice originale, trattenuto in originale per ciascuna parte contraente.

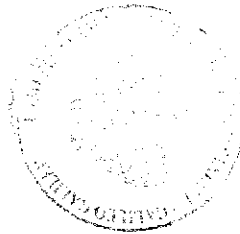
Ai sensi e per gli effetti di legge, le parti dichiarano di aver letto le clausole ed i patti contenuti negli articoli del presente contratto e di approvarli.

Per accettazione e per conferma:

Il Responsabile del S.P.P.

Esperto Esterno

Arch. Domenico Francesco Mamone



Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Teresa Antonietta Goffredo