



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

**Istituto Comprensivo Statale  
“Politeama”**

*Piazza castelnuovo, 40- 90141 Palermo- Tel. 091-331037 – Fax 091-304720  
E-mail: [paic890009@istruzione.it](mailto:paic890009@istruzione.it) - [paic890009@pec.istruzione.it](mailto:paic890009@pec.istruzione.it)  
[www.icspoliteama.it](http://www.icspoliteama.it)  
C.F. 97163050822*

Prot. n° 3746

Palermo, 18 / 10 / 2017

**CONTRATTO PER CONFERIMENTO D'INCARICO PER CONSULENZA TECNICA  
SPECIALISTICA A LIBERO PROFESSIONISTA**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo “Palermo” di Palermo (C.F. 97163050822), nella persona del Dirigente Scolastico e Legale Rappresentante pro-tempore Dott.ssa Aurora FUMO, nata a Canicattì (AG) il 29.11.1967, codice fiscale: FMURRA67S69B602S e domiciliata per la sua carica presso il domicilio dell'Istituto, p.zza Castelnuovo, 40 – Cap 90141 – Palermo (PA) di seguito denominato **committente**

**E**

Dott. Ing., Lucio Lama nato a Palermo (PA) il 19/08/1973 C.F. LMALCU73M19G273I, con studio tecnico in Palermo, via Brigata Verona,6; tel. 3886010815 P. IVA 05658520829, indirizzo e-mail [ingluciolama@gmail.com](mailto:ingluciolama@gmail.com) di seguito denominato **consulente**.

**PREMESSO**

- che il Committente opera nel campo della pubblica istruzione Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado all'interno di aule e plessi scolastici ubicati nel comune di Palermo (PA).
- che il Committente ha l'obbligo del rispetto puntuale della normativa in fatto di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e in modo specifico all'osservanza del D.Lgs.n.81 del 9 aprile 2008, in quanto identificato come “**DATORE DI LAVORO**” secondo l'art. 1 del D.M. N.292 del 21 giugno 1996.che, pertanto intende implementare e attuare presso la sede dell'Istituto e in tutti i plessi ad esso afferenti, un sistema organico e integrato di gestione della sicurezza così come previsto dal D.Lgs. n.81 del 09 aprile 2008.

- che il Committente è obbligato a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.81 del 09 aprile 2008 art.32 comma 9, non avendo a disposizione nel proprio Istituto personale con idonei requisiti professionali per lo svolgimento di tale incarico.
- che per la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza il quale condivide con il Dirigente Scolastico la scelta della figura del Consulente, avendone visionato i titoli e i requisiti professionali
- che per la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono stati consultati gli OO.CC, con riferimento ai criteri di scelta dei prestatori d'opera ed al limite massimo di spesa relativo ai compensi

### **SI CONVIENE E SI STIPULA**

quanto segue:

#### **Art. 1 OGGETTO DELL'ATTIVITÀ**

L'attività in oggetto, espletata dal consulente, si riferisce alla consulenza ed assistenza al Dirigente Scolastico e al R..L.S (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) in merito alla corretta applicazione del D.Lgs n. 81 del 09 aprile 2008, riguardante le prescrizioni previste per assicurare le idonee condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori all'interno dei locali e dei plessi dell'Istituto Comprensivo. Ricoprirà inoltre l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1 lettera *f* del D.Lgs. n.81 del 09 aprile 2008, coordinando il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il consulente, nell'espletamento della sua attività, ha il compito di predisporre tutta la documentazione necessaria ad un puntuale rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Si preoccuperà di predisporre relazioni dettagliate in riferimento ad eventuali criticità riscontrate in materia di sicurezza o su eventuali azioni correttive volte ad incrementare e migliorare le condizioni di sicurezza all'interno dell'Istituto. Impartirà disposizioni al personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, affinché ottemperino in modo corretto a quanto disposto dalla normativa in riferimento alle specifiche mansioni previste.

Al consulente è richiesto di predisporre tutta la documentazione prevista per ottemperare alle disposizioni del Decreto legislativo, e fornire tale documentazione in forma cartacea ad Dirigente Scolastico, spiegandone il contenuto o eventuali azione che da queste dovessero determinarsi. La documentazione predisposta dal consulente sarà resa disponibile alle varie figure dell'Istituto in modo che queste possano, nei tempi e nei modi dovuti, porre in essere tutti i mezzi necessari per ottemperare al meglio a quanto disposto dalla normativa vigente.



Al consulente è richiesto un intervento di almeno quattro ore per l'informazione in materia di sicurezza rivolta a tutto il personale scolastico.

In particolare il consulente al fine dell'espletamento del proprio incarico, oltre alle mansioni proprie di responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione, consegnerà al Committente per ciascun plesso scolastico la documentazione di seguito indicata:

1. Documento riportante l'analisi e la valutazione dei rischi effettuata dal Dirigente Scolastico in collaborazione al Servizio di Prevenzione e Protezione secondo quanto previsto dall'art. 28 comma 2 let. a D.Lgs. 81/08 denominato "**DVR**".
2. Documento di programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza di cui all'art. 28 comma 2 let. b denominato D.lgs. 81/08 "**Piano Programmatico delle Misure di Miglioramento**".
3. Predisposizione del piano di emergenza ed evacuazione, interventi di primo soccorso e lotta antincendio denominato "**Piano di Emergenza ed Evacuazione**", di cui al D.M. 10/03/1998.
4. Documento di valutazione del "**Rischio Incendio**" prescritto dal D.M. 10 marzo 1998.
5. Documentazione e altro materiale di carattere informativo per i lavoratori al fine di metterli a conoscenza di rischi relativi alla segnaletica di emergenza, i rischi nel lavoro d'ufficio e sulla movimentazione manuale dei carichi.

Il consulente dovrà inoltre coordinare l'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, attraverso precise direttive da impartire al personale che ne fa parte. Dovrà coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'individuazione di tutti i fattori di rischio che possono compromettere la salute e la sicurezza dei lavoratori in modo da inserirli nel documento di analisi e valutazione dei rischi secondo quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/08, nonché tutta la documentazione prevista per l'assolvimento degli obblighi del sopracitato decreto legislativo.

Il committente esonera espressamente il consulente da qualsiasi responsabilità civile e penale, nel caso di parziale o totale mancata applicazione di direttive da lui impartite, segnalazioni suggerimenti effettuati mediante comunicazione scritta sia al committente che al personale del Servizio di Prevenzione e Protezione, circa il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nel caso di azioni e/o disposizioni atte a prevenire e preservare l'incolumità di tutti i presenti all'interno delle sedi dell'Istituto Comprensivo, che siano ritenute indispensabili dal consulente, lo stesso è autorizzato a richiederne la immediata attuazione a mezzo di comunicazione scritta all'interessato.



## **Art. 2 AUTONOMIA CONTRATTUALE**

Le sottoscritte parti, espressamente e senza riserve, riferiscono l'oggetto del presente contratto, e l'attività del Consulente, al campo del lavoro autonomo, escludendo espressamente ogni rapporto di subordinazione, o vincoli di qualsiasi natura.

## **Art. 3 ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Il Consulente, nell'espletamento del suo incarico per il committente non è soggetto a vincoli di orario ed è completamente svincolato dall'organizzazione gerarchica ed organizzativa del committente. Egli assicura la sua puntuale presenza presso la sede del committente in relazione a esigenze che dovessero determinarsi al fine del proficuo raggiungimento degli obiettivi direttamente inerenti all'incarico affidatogli.

Il Consulente si impegna svolgere personalmente l'incarico affidatogli senza facoltà di sostituzione e/o delega a terzi.

Il Consulente, nel rispetto degli obiettivi correlati all'incarico ricevuto, pur nell'ambito della propria autonomia, al fine del rispetto delle esigenze di funzionamento della struttura ospitante si coordina con il committente per i tempi, le modalità d'esecuzione della prestazione e le modalità di utilizzo della sede e degli strumenti tecnici eventualmente messi a disposizione dalla struttura stessa.

Per garantire la funzionalità rispetto all'attività generale svolta nella struttura in cui la prestazione è resa, le modalità dell'adempimento dovranno essere concordate con il Committente.

In ogni caso, per esigenze organizzative, la presenza del consulente nelle strutture medesime non potrà eccedere i normali orari di fruibilità delle strutture, salvo specifica autorizzazione del committente, e comunque sempre finalizzata ad attività strettamente inerenti all'incarico affidatogli.

Il committente, per lo svolgimento dell'incarico conferito al consulente, lo autorizza ad accedere a tutti i locali ed aree delle sedi scolastiche, provvedendo ad avvertire il personale che vi opera, garantendo la piena e puntuale collaborazione. Inoltre il committente è obbligato a fornire al consulente qualsiasi informazioni sia ritenuta da quest'ultimo utile e/o necessaria al corretto espletamento del suo incarico.

Lo svolgimento della prestazione professionale si finalizza con la redazione della documentazione prevista all'art. 1. La stessa, eventualmente integrata con altri atti e provvedimenti, verrà consegnata al committente in formato elettronico con file in formato PDF, sui quali il consulente apporrà la firma digitale secondo le disposizioni del "Codice dell'Amministrazione Digitale" di cui al D.Lgs. n.82 del 07/04/2005 e s.m.i.. Le parti concordano che tutta la documentazione e ogni altro documento predisposto dal consulente potrà essere notificato al Committente attraverso Posta Elettronica



Certificata (PEC) con allegati documenti in formato elettronico recanti la firma digitale del consulente. Eventuali copie cartacee, singole o multiple, sulle quali apporre le firme autografe verranno stampate a carico del Committente anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici di sua proprietà.

#### **Art.4 DURATA DELLA COLLABORAZIONE**

Tenendo conto della complessità del progetto (o programma o fase di esso), la collaborazione oggetto del presente contratto ha inizio alla data di sottoscrizione e fino al 31/08/2018 La consulenza e le attività proprie dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, verranno rese per tutta la durata contrattuale.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione.

Le parti convengono che nel caso di rescissione anticipata del presente contratto di collaborazione, si impegnano a darne immediata comunicazione per iscritto alla rispettiva controparte a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo riportato almeno 30 giorni prima. Tale termine decorre dalla data di ricezione dell'avviso da parte del consulente.

La rescissione anticipata comporta comunque il pagamento da parte del committente del corrispettivo dovuto al consulente per le prestazioni rese fino alla data di ricezione delle comunicazione di interruzione del rapporto.

#### **Art. 5 OBBLIGHI DEL CONSULENTE**

Il Consulente si impegna, in ogni caso, a prestare la propria attività correttamente, mantenendo la riservatezza e la segretezza su quanto sia venuto a conoscenza nell'espletamento della stessa e ad adempiere correttamente alle obbligazioni in materia di proprietà intellettuale ed industriale, conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente. Nell'espletamento del suo incarico il consulente si impegna inoltre al pieno rispetto di tutte le leggi, normative tecniche, regolamenti a tutt'oggi in vigore, a non prestare attività che contrastino con qualsiasi normativa legge o statuto ad oggi in vigore.

Il consulente è obbligato a comunicare tempestivamente e per iscritto il Dirigente Scolastico, o in caso di sua assenza a chi lo sostituisce, riguardo a possibili condizioni e/o fattori di pericolo che possono compromettere l'incolumità di persone, in riferimento a fatti, o situazioni che riguardano le sedi direttamente dipendenti all'Istituto Comprensivo.

Il committente richiede espressamente al consulente di informarlo circa violazioni di leggi, regolamenti, norme, decreti, di cui sia venuto a conoscenza a seguito della sua attività.

Il mancato rispetto dell'informazione di cui al periodo precedente, costituisce grave inadempienza da parte del consulente, a seguito della quale lo stesso potrà essere denunciato all'autorità competente, per mancata informazione di circostanze e/o fattori potenzialmente lesivi della pubblica incolumità. A tal



riguardo il consulente, a seguito della sua attività, è tenuto a fornire un dettagliato resoconto scritto, datato e firmato delle attività che il committente è obbligato a porre in essere per effetto degli obblighi previsti per legge al fine di:

- Preservare la pubblica incolumità da situazione e/o eventi direttamente derivanti dall'esercizio dei plessi scolastici;
- Rispettare gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

#### **Art. 6 OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il committente è obbligato a predisporre ed attuare, per quanto di competenze le misure organizzative e gestionali finalizzate a ridurre ed eliminare i rischi per i lavoratori e gli alunni in tutti i plessi scolastici secondo le prescrizioni dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Inoltre il committente è obbligato a:

1. Istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs. 81/08.
2. Nominare gli addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze e primo soccorso.
3. Consegnare al Consulente anche in forma cartacea, le planimetri dei singoli plessi scolastici per la predisposizione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.
4. Attuare le prescrizioni e le misure di prevenzione elaborate dal Consulente, per ciò che attiene alla parte gestionale ed organizzativa.
5. Richiedere al Comune di Palermo, gli interventi tecnici per l'adeguamento dei singoli plessi alle vigenti norme in materia impiantistica, di prevenzione incendi, e antisismica.
6. Acquistare e predisporre l'affissione della cartellonistica di avvertimento, segnalazione e gestione delle emergenze.

#### **Art. 7 ATTIVITA' SVOLTA A FAVORE DI TERZI**

Il Consulente è libero di prestare la propria attività, sia in forma autonoma che subordinata a favore di terzi, purché tale attività sia compatibile con l'osservanza degli impegni assunti con il presente contratto, ed in particolare con l'obbligo della riservatezza; inoltre, l'attività non deve porsi in alcun modo in conflitto di interessi con gli obiettivi propri del committente.

#### **Art. 8 COMPENSO PER LA COLLABORAZIONE E RELATIVI TEMPI E MODALITÀ DI EROGAZIONE**

L'onorario per la prestazione di consulenza e dell'incarico così come descritto all'art. 1, è fissato in euro € 2.000,00 onnicomprensivo, come da Determina Dirigenziale n. 2 del 17/10/2017.

Le parti convengono che la corresponsione del compenso avverrà, dietro presentazione di regolare fattura al completamento dell'incarico.

#### **Art. 9 SPESE PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO.**



Sono a carico del consulente le spese per il raggiungimento della sede istituzionale del committente, e di quelle afferenti all'Istituto Comprensivo le spese di redazione della sola prima copia della documentazione riguardante il rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81 del 09 aprile 2008 o parti di esso in relazione alle criticità riscontrate nell'ambiente di lavoro del committente, le spese vive sostenute per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 10 RESPONSABILITÀ CIVILE.**

Il consulente, nell'espletamento dell'incarico affidatogli è ritenuto civilmente e penalmente responsabile di danni diretti causati a persone, cose o beni affidatigli.

#### **Art. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto individuale si risolve al momento della scadenza del termine concordato.

Una delle due parti può avvalersi della risoluzione anticipata, comunicandola per iscritto alla controparte a mezzo di lettera con A.R. Entro 30 giorni dalla data di risoluzione. La risoluzione del contratto, da una delle due parti, dovrà essere adeguatamente motivata, e riportare in modo dettagliato gli elementi che hanno portato alla risoluzione anticipata, comprovata da omissione mancanze o eventuali difformità e violazioni rispetto a quanto concordato.

#### **Art. 12 MODIFICHE O INTEGRAZIONI AL CONTRATTO**

Qualunque integrazione o modifica del presente contratto dovrà essere concordata tra le Parti per iscritto, e sarà soggetta a una nuova definizione nell'onorario spettante.

#### **Art. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL CONSULENTE**

Il trattamento dei dati personali del consulente avverrà secondo le modalità stabilite dal D.Lgs.196/2003, nel rispetto dei principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza. Le prestazioni, da parte del consulente non potranno essere rese senza l'assenso al trattamento dei dati personali del committente.

#### **Art. 14 CONTROVERSIE**

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere in relazione alla applicazione della presente scrittura sarà discussa di fronte al foro competente di .

#### **Art.15 REGISTRAZIONE**

Il presente contratto redatto in duplice copia si compone di n.8 pagine , è esente dall'imposta di bollo ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso. La presente scrittura è redatta in Palermo in data 18/10/2017

Il Consulente  
Dott. Ing. Lucio Lama

Il Committente  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Aurora FUMO