



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIANO

VIA CASTELLO, 7 - 10070 FIANO (TO)



011 9254261 - 011 9254552



011 9255121

C.F.: 92028690011 - C.M.: TOIC828007 - sito: www.icfiano.edu.it



TOIC828007@istruzione.it



TOIC828007@pec.istruzione.it



INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

considerato:

- che l'Istituto ha la necessità di affidare un incarico di lavoro ad un professionista qualificato ed esperto in Sicurezza, Protezione e Prevenzione con possesso dei requisiti previsti dalla Legge, responsabile alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l'Avviso Prot. n. 4981 del 17/10/2019 riguardante la selezione per il conferimento d'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- il verbale sottoscritto dalla Commissione incaricata alla valutazione delle offerte in data 11/11/2019 prot. n. 5559 dal quale si evince l'esito della selezione;

INCARICA

L'ins. Agostino ROCCHIETTI, nato a Mathi (TO) il 01/12/1958, C.F. RCCGTN58T01F053X, in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Balangero in qualità di Docente, allo svolgimento dell'incarico di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ex art. 17, comma 1, lettera b, D.Lgs. 9.4.2008 n. 81) nonché espletamento del servizio di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro per le scuole dell'Istituto Comprensivo di Fiano:

ART. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE E CONDIZIONI

L'ins. Agostino ROCCHIETTI, svolgerà l'incarico, quale RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE presso l'Istituto Comprensivo di Fiano (TO), così composto:

PLESSI	TOT. ALUNNI
SCUOLE DELL'INFANZIA DI FIANO – ROBASSOMERO -LA CASSA - VALLO - VARISELLA	192
SCUOLE PRIMARIE DI FIANO – ROBASSOMERO – LA CASSA – VALLO - VARISELLA	414
SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO DI FIANO E ROBASSOMERO	251

ART. 2 LE PRESTAZIONI RICHIESTE SONO QUELLE PREVISTE DALL'ART. 33 DEL D.LGS. N. 81/2008 E IN PARTICOLARE:

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

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs 81/2008, relativo a tutti i plessi dell'istituto, come di seguito dettagliato:

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
 - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'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;
 - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs81/2008;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs81/2008;
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs81/2008.
3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

In dettaglio le prestazioni richieste sono:

- ☐ aggiornamento/revisione dei documenti esistenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.81/08.
- ☐ Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto.
- ☐ Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi.
- ☐ Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività.
- ☐ Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici.
- ☐ Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate.
- ☐ Controllo planimetrie e segnaletica.
- ☐ Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti.
- ☐ Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola.
- ☐ Corso di formazione ove necessario per tutto il personale.
- ☐ Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica.
- ☐ Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale.
- ☐ Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente.
- ☐ Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo.
- ☐ Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione.
- ☐ Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza.
- ☐ Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto.
- ☐ Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza.
- ☐ Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza.
- ☐ Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi.
- ☐ Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni.
- ☐ Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari.
- ☐ Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente studenti.
- ☐ Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone.
- ☐ Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- ☐ Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL.
- ☐ Assistenza negli incontri OO.SS./Terzi sulla Sicurezza.

- ❑ Incontri periodici con il D.S. ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- ❑ Ogni altro adempimento collegato alla funzione di R.S.P.P.

ART. 2 – DURATA DELL’ INCARICO E MODALITA’ DI ESECUZIONE

L’incarico di collaborazione plurima ha validità annuale a decorrere dalla data di aggiudicazione 11/11/2019, a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti, fino al 10/11/2020.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell’incarico/contratto di collaborazione plurima come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l’inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l’incarico/contratto s’intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

ART. 3 – COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Per le prestazioni sopra descritte, a conclusione del servizio, dopo verifica dell’effettivo svolgimento, sarà corrisposta la **somma di € 1.750,00 lordo dipendente** .CIG Z122A14297.

Non è dovuto alcun rimborso delle spese eventualmente derivanti dall’ incarico per l’esecuzione del medesimo;

ART. 4 – PROPRIETA’, RISERVATEZZA DEI RISULTATI

- Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso, compreso i documenti prodotti dall’RSPP nell’esercizio delle sue funzioni, si intendono espressamente di esclusiva proprietà dell’Istituto. Pertanto il prestatore non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell’Istituto, e con il consenso di quest’ultimo.
- Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui il Prestatore entrerà in possesso nello svolgimento dell’incarico professionale di cui trattasi dovranno essere considerati riservati e non essere divulgati.
- L’Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi al fine dell’esecuzione del presente incarico ai sensi dell’art. 13 del D.L.vo n. 196/03 e del GDPR del 25/05/2018.

ART. 5 – RESPONSABILITA’

Fatto salvo il contratto di assicurazione in essere al momento delle attività, per le clausole di copertura favorevole, la Scuola non ha l’onere di stipulare apposita polizza assicurativa contro gli infortuni che il prestatore ed i suoi incaricati dovessero subire presso l’Istituto; questi solleva altresì l’Istituto da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall’espletamento dell’incarico.

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie che dovessero eventualmente insorgere concernenti l’interpretazione e/o l’esecuzione del presente contratto, che non potesse essere risolto in via amichevole, sarà competente in via esclusiva il Foro di Ivrea . Le spese di registrazione dell’atto, in caso d’uso, sono a carico dell’incaricato.

Art. 6 – ACCETTAZIONE

L’incaricato dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione del presente contratto, le informazioni di cui all’art. 13 del Regolamento ue 2016/679 circa il trattamento dei dati personali comunicati per la sottoscrizione ed esecuzione del contratto.

Il presente incarico viene redatto in duplice originale, ed una copia consegnata all’Incaricato, che lo firmerà per accettazione.

Fiano, 11/11/2019

Per accettazione e conferma.

L’ INCARICATO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luigina CASTAGNERO
(firmato digitalmente)