



## ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEGRANARO



Sc. Infanzia, Sc. Primaria, Sc. Secondaria di I grado di Montegrano  
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT

via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO - 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

Prot. n., vedi segnatura

Montegrano li, 30/09/2021

Alla docente Marta Sbrascia

**Oggetto: INCARICO per lo svolgimento della prestazione di esperto RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D. Lgs 81/08;

**CONSIDERATO** che lo stesso D. Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

**CONSIDERATO** l'art 32 c'8 del D Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:

a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;

b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni;

**CONSIDERATO** che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

**VISTI** gli esiti della procedura selettiva per l'individuazione del RSPP di questo Istituto;

**CONSIDERATO** che la S.V. è dipendente di altra Istituzione scolastica in servizio presso l'Istituto Comprensivo via Ugo Bassi di Civitanova Marche (MC) e possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, così come verificato durante la selezione;

**ACQUISITA** agli atti della Scuola la richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico effettuata dalla SV all'Istituto di appartenenza, in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 165/2001;

### INCARICA

La docente Marta Sbrascia, nata il 06/01/1978, a svolgere i compiti di **RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)**.

In particolare, la S.V. individuata quale esperto in relazione alla domanda prodotta ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti

*Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa CHIARA CUDINI*

della scuola, si impegna a svolgere per questo ISTITUTO i compiti di RSPP (**Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**).

L'attività dovrà svolgersi presso la sede centrale **Primaria Capoluogo, via Marconi 1, Montegranaro (FM)** e presso le seguenti **ulteriori sedi/plessi**:

- 1. Primaria San Liborio, Infanzia Capoluogo, Infanzia S. Liborio e Scuola Sec. Primo Grado (corsi B e C) site in via Gandhi, Montegranaro (FM);**
- 2. Primaria Santa Maria e Infanzia Santa Maria, site in via dell'Ospedale, Montegranaro (FM)**
- 3. Scuola Sec. Primo Grado (corsi A-D-E) sita in via Gandhi n. 3 (EX ITC), Montegranaro (FM).**

L'attività si svolgerà sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano

L'esperto dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto **dall'art. 33 del D. Lgs n. 81/2008** ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. Aggiornare il Documento di valutazione dello stress da lavoro correlato;
3. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
4. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
5. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
7. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
8. 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;
9. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
10. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
11. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (DPR 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
12. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
13. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
14. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature istallate;
15. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;

*Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa CHIARA CUDINI*

16. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
17. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
18. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
20. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
21. svolgere trimestralmente e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
22. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
23. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
24. corsi di informazione/formazione generale e **specifici (4 H + 8 H)** per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle 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 lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
25. Corso di aggiornamento di 6 ore (quinquennale) per tutti i lavoratori già formati;
26. Corso di informazione ed ora specifica di formazione sulle misure di prevenzione igienico-sanitaria relative all'emergenza Covid-19;
27. Corso di formazione dei soggetti da designare quali nuovi membri del Comitato Covid-19;
28. Corso di formazione specifica in relazione ai compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro dei nuovi designati Preposti e corso di aggiornamento per i preposti già formati;
29. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
30. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;

31. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.;
32. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
33. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas;
34. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
35. Collaborare con il Dirigente Scolastico per la gestione del Comitato antiCovid;
36. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

#### **Durata dell'incarico**

La prestazione avrà durata di **12 mesi** a decorrere dalla firma del presente Incarico e non potrà essere rinnovata tacitamente.

Qualora l'esperto si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato. La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

#### **Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative**

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfetario di € 3.000,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

L'importo pattuito è onnicomprensivo anche di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

#### **Responsabilità verso terzi**

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Chiara Cudini*

**Firma per accettazione**  
*La docente Marta Sprascia*



*Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa CHIARA CUDINI*