

**Paliano, 30/08/2021**

**OGGETTO: CONTRATTO ANNUALE per Incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 ss.mm.ii.**  
**dal 1 Settembre 2021 al 31 Agosto 2022**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo di Paliano, rappresentato legalmente dal **Dirigente Scolastico Dott.ssa IVANA NOBLER** nata a **NAPOLI** (NA) il 19.012.1964, C.F. **NBLVNI64T59F839Z** e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Paliano, C.F. 92027820601,

**E**

**l'Architetto FABIO BATTISTINI** nato a **Velletri** (Roma) il 9 ottobre 1969, [REDACTED]

**PREMESSO CHE**

<b>CONSIDERATA</b>	la determina prot. <b>0004250/U del 27/08/2021</b> avente ad oggetto <b>affidamento diretto dell'Incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro</b> , ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 ss.mm.ii. - <b><u>dal 1 Settembre 2021 al 31 Agosto 2022</u></b>
<b>VISTO</b>	il <b>Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ss.mm.ii.</b> "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare l' <b>articolo 17</b> che prevede tra gli obblighi del datore di lavoro la <b>valutazione di tutti i rischi</b> con la conseguente elaborazione del <b>documento</b> nonché la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ( <b>RSSP</b> );
<b>VISTO</b>	il <b>D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.</b> e in particolare l' <b>art. 7</b> commi 6 e 6 bis;
<b>VISTA</b>	la <b>Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008</b> del <b>Dipartimento della Funzione Pubblica</b> ;
<b>VISTO</b>	il <b>Decreto 28 agosto 2018, n. 129</b> Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (18G00155) (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018);
<b>VISTI</b>	i <b>Regolamenti ex D.I. 129/2018</b> deliberati in Consiglio d'Istituto in data

	<b>13/03/2019 con delibera n.30</b> e le relative ss.mm.ii. effettuate con <b>delibera n. 27 del 04/11/2020</b> ;
<b>VISTA</b>	l'approvazione del <b>Programma Annuale E.F. 2021</b> ;
<b>TENUTO CONTO</b>	delle <b>funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale</b> , come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. <b>165</b> , dall'articolo 1, comma 78, della legge n. <b>107</b> del 2015 e dagli <b>articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018</b> ;
<b>VISTA</b>	la Legge <b>241</b> del 7 agosto <b>1990</b> ss.mm.ii, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
<b>RITENUTO</b>	<b>indispensabile</b> ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
<b>ATTESO</b>	che l'incarico di RSSP presso questo Istituto con l'Architetto Battistini Fabio scade in data 31/08/2021 e che questa Istituzione Scolastica necessita di provvedere in tempo utile all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) ;
<b>VERIFICATA</b>	la necessità che ha l'Istituzione Scolastica di individuare personale esperto in possesso dei requisiti previsti dal <b>D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii.</b> e disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;
<b>CONSIDERATA</b>	l' <b>urgenza</b> di concludere le procedure per consentire di avere non solo la <b>continuità del servizio in emergenza COVID</b> , ma anche la possibilità di proseguire <u>l'implementazione continua della qualità del servizio, anche in termini di sicurezza, continuando ad organizzare al meglio pure <b>spazi e procedure in emergenza COVID</b></u> ;
<b>CONSIDERATO</b>	che l'incarico di cui sopra comporta <b>prestazioni professionali di natura specialistica</b> ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
<b>PRESO ATTO</b>	che, <b>all'interno di questa Istituzione Scolastica</b> , <b>NON</b> sono presenti risorse professionali con le dovute competenze culturali e/o professionali idonee ad espletare l'incarico di RSPP;
<b>VISTO</b>	che nelle <b>scuole vicinorie</b> l'incarico in oggetto è espletato da figure professionali esterne alle suddette Istituzioni Scolastiche;
<b>RITENUTO</b>	che per l'espletamento dell'incarico di RSPP è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata, pertanto nel conferimento dell'incarico è stato privilegiato, da un lato, il criterio di <b>curriculum vitae con Laurea strettamente attinente e pregressa esperienza di incarichi di RSPP</b> in Enti Pubblici ed Istituzioni Scolastiche, senza trascurare dall'altro lato, la <b>convenienza dell'offerta economica</b> ;
<b>VISTA</b>	l' <b>offerta pervenuta a questa Istituzione Scolastica</b> ed assunta al

	protocollo con n. <b>0004045/E del 29/07/2021</b> ;
<b>CONSIDERATO</b>	il <b>carattere fiduciario dell'incarico di RSPP</b> ;
<b>VALUTATE</b>	positivamente le competenze e la professionalità dall' <b>Arch. Fabio Battistini</b> certificate dal curriculum vitae, dal lavoro effettuato nel precedente a.s. e ritenuta vantaggiosa la sua offerta economica;
<b>CONSIDERATO che</b>	nell'elencazione degli adempimenti dovuti dal RSPP, l'architetto Battistini ha specificato che sono <b>"(OMISSIS) ivi ricompresi tutti gli adempimenti che si riterranno necessari in base all'evolversi della situazione attuale, riferita al rischio Covid"</b> ;







## SI CONVIENE E SI STIPULA

### Art. 1

La Scuola conferisce all'Architetto **FABIO BATTISTINI** l'incarico di svolgere, **dal 01° Settembre 2021 al 31 Agosto 2022** l'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (**RSPP**) come previsto dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni presso l'Istituto Comprensivo di Paliano.

### Art. 2

**Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** dovrà:

-  **esaminare** le **documentazioni** attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
-  **effettuare la predisposizione** di **documenti, schede e questionari** necessari all'individuazione dei **fattori di rischio**, dei lavoratori esposti, della valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica, ma anche in considerazione diretta dell'attuale periodo di emergenza, in riferimento al rischio Covid, relativamente agli obblighi previsti;
-  **effettuare sopralluoghi** periodici presso questo istituto (senza oneri di trasferta) degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e fornire consulenze tecniche per eventuali disservizi (**da effettuarsi in caso di urgenza entro le 24 ore dalla richiesta anche telefonica**), ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico (per il quale il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un **verbale**);
-  **effettuare i suddetti sopralluoghi** per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le eventuali **ditte e/o associazioni** che collaborano con l'istituzione scolastica;
-  **collaborare** con il D.S. per **le tutte eventuali ss.mm.ii. del Documento di Valutazione dei Rischi e del Documento di Sicurezza**, ivi ricomprese tutte le **modifiche** e gli **aggiornamenti**, che si riterranno necessari anche in base all'evolversi della situazione attuale, riferita al rischio Covid;
-  **provvedere** alla revisione del **Documento di Valutazione dei Rischi** e del **Documento di Sicurezza**, ogni qualvolta si renda necessario per variazioni delle attività o delle attrezzature lavorative, di ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti, con la redazione di **verbali di riunioni** e **schede di integrazione** al documento di sicurezza redatte dal R.S.P.P., da sottoporre al Dirigente Scolastico;

- ✚ **richiedere** all'Amministrazione addetta alla manutenzione degli immobili scolastici e delle loro aree di pertinenza - obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione, ed al deposito presso gli uffici della scuola - **la documentazione di competenza e di pertinenza dell'Ente proprietario** (es.: Dichiarazioni di conformità, certificazioni di agibilità e di usabilità dei locali, collaudi ed idoneità, verbali di verifica periodica impianti, CPI e/o SCIA Antincendio, e aggiornamento sullo stato della pratica in conformità alla valutazione del rischio specifico degli edifici, etc). **Documento che deve essere redatto obbligatoriamente prima dell'avvio di ogni anno scolastico, in conformità al c. 3, art. 18 D.lgs. 81/08;**
- ✚ **supportare** in merito all'analisi e alla valutazione dei rischi da **videoterminale** ed adeguamento postazioni di lavoro;
- ✚ **effettuare la verifica periodica della corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate**, di concerto con il DS e con il Servizio di Prevenzione e Protezione; **relazionando tale attività di controllo** (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.), nella riunione periodica ma anche comunicandole al DS nei verbali di evacuazione e nei verbali di sopralluoghi periodici (ad inizio anno e successivi ogni qual volta siano state modificate le condizioni di sicurezza per interventi strutturali significativi);
- ✚ **provvedere** alla definizione di **procedure di sicurezza** e di **Dispositivi di Protezione Individuali e collettivi** in relazione alle diverse attività, ivi ricompresi tutti gli adempimenti che si riterranno necessari in base all'evolversi della situazione attuale, riferita al rischio Covid;
- ✚ **supporto** diretto per la posa in opera di **segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio**, ed **altri** se necessari anche in merito all'emergenza Covid;
- ✚ **collaborare** con il D.S. nella predisposizione dei **D.U.V.R.I.**;
- ✚ **partecipare** alle **consultazioni** e alle **riunioni periodiche** (di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii.) del **Servizio di Prevenzione e Sicurezza**, indette ed organizzate dal D.S.;
- ✚ **predisporre** la **modulistica** e l'**assistenza** nell'effettuazione delle **prove (n. 4 ad anno scolastico) di Evacuazione e di Prevenzione**, l'aggiornamento dei **piani di evacuazione per protezione antincendio** e di **emergenza per eventi pericolosi specifici**, con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché la verifica e la eventuale rimodulazione degli stessi, conformemente all'evolversi della situazione attuale, riferita al rischio Covid;
- ✚ **collaborare** con il Dirigente Scolastico per le **nomine** degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione: nonché l'individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- ✚ **effettuare i rilievi planimetrici** dei luoghi di lavoro e le restituzioni grafiche, sulla base delle planimetrie esistenti ed attualmente in uso all'Istituto, per l'aggiornamento degli elaborati necessari agli organi di vigilanza (ASL, Isp. Prov.le del Lavoro, VV.FF.);
- ✚ **predisporre l'informazione ai lavoratori**, sui rischi per la sicurezza e 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 in caso di incendio e terremoto, sul rischio Covid, e sulla conoscenza dello stesso (fornendo dispense e materiale informativo da distribuire al personale interno, all'utenza, ai fornitori);
- ✚ **comunicare** i necessari programmi di **formazione** dei lavoratori previsti dal **D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii.**;
- ✚ **predisporre** la 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;

- ✚ **fornire** assistenza per l'istituzione e tenuta dei **registri** previsti dalla normativa;
- ✚ **collaborare** con tecnici e responsabili di **cantieri** 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 dell'edificio;
- ✚ **assicurare** l'assistenza ai casi di ispezione sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di qualsiasi Organo di vigilanza e di Controllo, a mero titolo esemplificativo Ispettori del lavoro, Vigili del fuoco;
- ✚ **fornire** supporto esterno per **risoluzione dei problemi** con i vari **Enti**;
- ✚ **elaborare**, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'**art. 28, comma 2 del D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii.** e sistemi di controllo di tali misure;

Si precisa che L'Istituto Comprensivo di Paliano è composto dalle seguenti sedi ubicate nel Comune di Paliano

- Edificio presidenza /segreteria situato in Via Fratelli Beguinot
- Plesso Scuola dell'Infanzia situato in Via
- Plesso Scuola Primaria situato in Via Fratelli Beguinot
- Plesso Scuola Secondaria I Grado situato in Via Fratelli Beguinot

### **Art.3**

La prestazione svolta è da intendersi di **lavoro autonomo** ai sensi degli **artt. 2222 e segg. del c.c.** senza alcun vincolo di subordinazione e dovrà essere effettuata personalmente dal collaboratore, che non potrà avvalersi di sostituti.

### **Art. 4**

**1.** L'Istituzione Scolastica a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'Architetto **Fabio BATTISTINI** si impegna a corrispondere il **compenso lordo** di **€ 1.700,00 (euro Millesettecento/00)** in conto competenza del programma annuale.

**Il compenso indicato, onnicomprensivo di tutti gli oneri è relativo all'intero periodo di incarico.**

Esso sarà, di norma, corrisposto **entro 30 giorni dal termine della prestazione**, previa presentazione della relativa fattura trattandosi di libero professionista.

### **Art. 5**

L'Istituzione Scolastica ha il **diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato**, a mezzo di comunicazione fatta con **lettera raccomandata (o via PEC)**, in caso di difformità rispetto a quanto indicato al precedente articolo 2.

### **Art. 6**

Non è ammessa alcuna forma di rinnovo, tacita o espressa, del presente contratto. L'eventuale proroga dell'incarico, ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett d) del D.lgs. n. 165 del 2001 potrà essere consentita, in via eccezionale e previa valutazione da parte dell'Istituzione Scolastica committente, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

### **Art. 7**

In caso di controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto il **foro competente** è **FROSINONE**

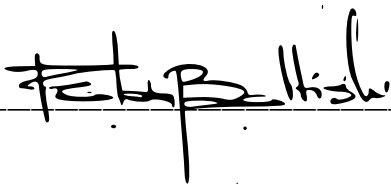
## **Art. 8**

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

**Letto, approvato e sottoscritto**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa IVANA NOBLER**

**Il RSPP**  
**Architetto FABIO BATTISTINI**



---