



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Istituto Comprensivo Follonica 1

Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR)

Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073

e-mail gric827009@istruzione.it sito www.icfollonica1.edu.it



CONFERIMENTO INCARICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE NONCHE' ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO (ex. art. 17, comma 1, lettera b, D. Lgs. 09/04/2008 n. 81 modificato e integrato dal D. Lgs. 106/2009)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO** il D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 – Disposizioni integrative e correttive al decreto del 9 aprile 2008 n. 81;
- VISTO** il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 “Codice degli appalti pubblici”, art. 36 comma 2 lett. a);
- VISTO** il D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 “Decreto correttivo del Codice degli appalti pubblici;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 nr. 129 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Regolamento interno per lo svolgimento dell’attività negoziale per l’affidamento di lavori, servizi e forniture approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 26 del 14/02/2019;
- RAVVISATA** la necessità di procedere all’individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO** che con determina a contrarre prot nr. 466 del 16/01/2023 è stata avviata la procedura per l’individuazione di un esperto interno, così come stabilito dall’art. 9 del Regolamento, tramite avviso interno prot. nr. 477 del 16/01/2023;
- VISTA** la nomina e convocazione della commissione di valutazione istanze per l’individuazione di un responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.) prot. nr. 850 del 25/01/2023;
- VISTO** il verbale della commissione giudicatrice relativa all’avviso di selezione comparativa

Firmato digitalmente da ElisaCiaffone

per l'affidamento dell'incarico di un responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.) prot. nr. 894 del 26/01/2023;

CONSIDERATO che il Prof. Francesco Cantini, docente a tempo indeterminato in servizio presso la scuola secondaria di I[^] "Luca Pacioli" per l'insegnamento di "Tecnologia" per nr. 18 ore settimanali di lezione, è in possesso dei titoli e dei requisiti previsti per svolgere l'incarico;

VISTA la determina Dirigenziale prot. nr. 1136 del 01/02/2023 relativa all'individuazione del Prof. Francesco Cantini, quale destinatario dell'affidamento dell'incarico di **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE** presso l'Istituto Comprensivo Follonica 1;

in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto

ai sensi del D. Lgs. 81/2008, come modificato dal D. Lgs. 106/2009

INCARICA

Il Prof. Francesco Cantini, docente a tempo indeterminato in servizio presso la scuola secondaria di I[^] "Luca Pacioli" per l'insegnamento di "Tecnologia" per n. 18 ore settimanali di lezione, a svolgere la funzione di **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E IL SERVIZIO DI CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO**, a decorrere dal **01/02/2023 per la durata di 12 mesi fino al 31/01/2024**.

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche stabilite de D. Lgs. 106/2009 per tutti gli edifici dell'Istituto Comprensivo Follonica 1:

- scuola secondaria di I[^] "Luca Pacioli";
- scuola primaria "Gianni Rodari" Via Palermo;
- scuola primaria "Italo Calvino" Via Cavour;
- scuola primaria "Domenico Cimarosa" Via Cimarosa;
- scuola dell'infanzia "Campi Alti" Largo Mimose;
- scuola infanzia "Cassarello" Via Marche;

a) COMPITI DEL RESPONSABILE SPP

- Redazione e aggiornamento dei DVR per ogni plesso in forma cartacea e rilegata e digitale;
- Organizzazione e presidio alle due prove di esodo annuali in ciascun plesso, obbligatorie ai sensi del D.M.26 agosto 1992 con redazione del verbale della prova;
- 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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e successive modifiche stabilite dal D. Lgs. 106/2009 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- attuare i programmi di informazione e formazione di base dei lavoratori in materia di sicurezza;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art.35 del citato decreto.

b) SERVIZIO DI CONSULENZA

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 D.Lgs 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti – quindi DUVRI, per es.-, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto;
2. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
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 (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
9. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione nonché verifica delle stesse;
10. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
11. 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;
12. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
13. disponibilità (in forma cartacea) di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
14. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione della squadra di emergenza;
15. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
16. verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.lgs 81/08 e del D.lgs 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro; da redigere in forma cartacea;
17. assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
18. varie ed eventuali attività di competenza del RSSP ai sensi del D.lgs 81/08; formazione in materia di sicurezza ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 e s.m.i.;
19. su richiesta ed indicazione della Dirigenza Scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici.
20. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Le prestazioni di cui al punto 20 saranno oggetto di incarico aggiuntivo collegato alla durata dell'emergenza sanitaria.

Il R.S.P.P. svolgerà l'attività di cui sopra nei giorni, nelle ore e nei luoghi che saranno concordati con la Scuola, comunque nel rispetto delle periodicità programmate ed in armonia con la normativa vigente e con il D.Lgs.81/08.

Il R.S.P.P. è vincolato alla segretezza e riservatezza relativamente alle informazioni ricevute inerenti il suo incarico.

Per le attività svolte di cui ai punti a) e b) sarà corrisposto il compenso orario determinato dal CCNL in vigore per ore funzionali (€ 17,50/h). L'importo annuo del compenso è stabilito in € 1.050,00 lordo dipendente corrispondenti a 60 ore di attività funzionali. La liquidazione del compenso avverrà al termine dell'incarico previa presentazione di una relazione dell'attività svolta.

Per accettazione incarico R.S.P.P.

Prof. Francesco Cantini

Il Dirigente Scolastico

Prof. Elisa Ciaffone