



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 15



Via Victor Hugo, 3 - 06134 Ponte Pattoli PERUGIA



Tel 075 694450



<http://www.icperugia15.edu.it>



pgic85600v@istruzione.it - pgic85600v@pec.istruzione.it



Cod.Fisc. 94152370543 – Cod. Mecc.**PGIC85600V**

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Al Geom. Gabriele Sbaragli
Alle sezioni di:
Pubblicità legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet
dell'istituzione scolastica

Oggetto: CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE - INCARICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

tra l'Istituto Comprensivo Perugia 15, sito in Via V. Hugo, 3 - Ponte Pattoli – Perugia, Codice Fiscale 94152370543, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico, Prof.ssa Silvana Fioravanti,

carica in Via V.Hugo, 3 - Ponte Pattoli – Perugia,

e

il Sig. Sbaragli Gabriele,

P.IVA 03081230546.

PREMESSO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'art. 7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129 del 28/08/2018, concernente "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";

VISTO il Decreto Legislativo 81 del 2008 - Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro che impone al datore di lavoro la designazione del responsabile e la redazione del documento di valutazione dei rischi;

VISTO il D.M. 292 del 21/06/1996 che identifica come "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.L.vo 81/2008 il Dirigente Scolastico;

VISTO con il D.M. 382 del 21/06/1998 - regolamento applicativo D.L.vo 626/94 – con cui è divenuto operante l'obbligo per le scuole di adeguarsi alla normativa;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 118 del 13/01/2026 con il quale è stato approvato il programma annuale 2026;

TENUTO CONTO della circolare Funzione pubblica n.02 del 11/03/2008;

Firmato digitalmente da SILVANA FIORAVANTI

TENUTO CONTO dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto in materia di incarichi a personale esterno all'amministrazione;

VISTO l'avviso prot. n 14952 del 23/12/2025 Bando per l'individuazione di personale esperto interno/esterno per l'affidamento delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA l'esigenza di procedere alla selezione di un esperto interno/esterno con adeguate e comprovate competenze per assumere l'incarico di RSPP;

VERIFICATA l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale interno in servizio presso l'Istituzione scolastica;

VISTO il verbale del Dirigente Scolastico e le graduatorie formulate;

VISTA la graduatoria definitiva prot. 914 del 23/01/2026;

VISTO il decreto di attribuzione incarico del Dirigente Scolastico, prot. n. 1243 del 28/01/2026

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di prestazione professionale di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole esclusivamente con decorrenza dal 01/02/2026 al 31/01/2027.

Art. 1 – Il Geom. SBARAGLI Gabriele, in possesso dei previsti titoli di legge, si impegna ad accettare l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 32, del D.L.vo 81/2008, ed a rivedere ed aggiornare il prescritto documento di valutazione dei rischi per tutte le scuole per l'Infanzia, Primarie e Secondarie di I° grado dell'Istituto, che di seguito si elencano:

- Sede dell'Istituto Comprensivo Perugia 15 di Ponte Pattoli;
- Edificio Scuola Secondaria di I° grado di Solfagnano;
- Edificio Scuola Secondaria di I° grado di Ponte Pattoli;
- Edificio Scuola Secondaria di I° grado di Piccione;
- Edificio Scuola Primaria di Solfagnano;
- Edificio Scuola Primaria di Ponte Pattoli;
- Edificio Scuola Primaria di Casa del Diavolo;
- Edificio Scuola Primaria di Piccione;
- Edificio Scuola Infanzia di Solfagnano;
- Edificio Scuola Infanzia di Ponte Pattoli;
- Edificio Scuola Infanzia di Ramazzano;
- Edificio Scuola Infanzia di Piccione.

Art. 2 – Nell'incarico conferito al RSPP rientrano le seguenti prestazioni previste dal D.lgs. n. 81/2008 e in particolare:

1. assistenza qualificata al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione proprietaria dell'immobile in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza(ASL,VVFF,ecc.) qualora necessario;

Firmato digitalmente da SILVANA FIORAVANTI

2. 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;
3. effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici;
4. predisposizione e/o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro;
5. predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
6. attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e di sicurezza dell'ambiente di lavoro;
7. organizzazione e gestione delle riunioni annuali con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
8. corsi di formazione per dipendenti ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 in relazione al fabbisogno registrato;
9. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
10. segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
11. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - 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 decreto;
12. esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
13. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
14. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
15. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
16. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
17. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
18. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
19. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
20. predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
21. controllo e aggiornamento delle planimetrie relative agli edifici scolastici;
22. assistenza nell'individuazione e nell'allocatione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
23. controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
24. 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;
25. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste

Firmato digitalmente da SILVANA FIORAVANTI

- (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
26. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto;
 27. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
 28. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
 29. sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
 30. verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.lgs. 81/2008 e del D.lgs. 106/2009, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro correlato;
 31. adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
 32. assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
 33. assistenza amministrativa in merito a monitoraggi sulla sicurezza effettuati da MIUR, USR, ecc.;
 34. ogni altro adempimento previsto dalla normativa in merito alla sicurezza. così come previsto nel d.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche riportate dal D.lgs. n.106/2009.

L'incaricato dovrà assolvere a tutte le prestazioni oggetto dell'incarico, assumendosi la responsabilità del raggiungimento ottimale dei risultati.

Art. 3 - L'istituzione scolastica, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal RSPP per l'Istituto Comprensivo Perugia 15 e per le 12 sedi indicate all'art. 1, si impegna a corrispondere un compenso di € 2.000,00, IVA ed ogni altra ritenuta compresa.

L'incarico è da intendersi annuale, dal 01/02/2026 al 31/01/2027. Il compenso verrà corrisposto, dietro presentazione di regolare fattura, in un'unica rata annuale da versarsi entro la scadenza del contratto.

Art. 4 – Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

Art. 5 – Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli art. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Art. 6 – In caso di controversie il Foro competente è quello di Perugia e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del responsabile.

Art. 7 – Si conferma la visione dell'Informativa Trattativa Dati ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) allegata.

Il Geom. Gabriele Sbaragli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Silvana Fioravanti)