



CONTRATTO DI PRESTAZIONE PLURIMA
RELATIVO AD INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

TRA

L'Istituto Comprensivo "L.S.Tongiorgi" di Pisa rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Beatrice Lambertucci, Dirigente Scolastica, nata a Lucca (LU) il 02/12/1966 e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "L. S. Tongiorgi" via Orazio Gentileschi n. 10 – 56123 Pisa Codice Fiscale LMB BRC 66T42 E715C

E

L'ing. Alfonso Tassoni, nato a Cosenza (CS) il 24/11/1965 domiciliato presso Via T. Ruffo, 9 San Giuliano Terme Codice fiscale TSS LNS 65S24 D086H, partita IVA 01418260509

PREMESSO

- Che il Regolamento di Contabilità (D. l. n.129 del 28/9/2018) consente alle Istituzioni Scolastiche di stipulare convenzioni e contratti nell'ambito dei propri fini istituzionali;
- Che è stato esperito Avviso di selezione del Responsabile S.P.P. prot.n.0018392 del 04/12/2023 per la selezione di n°1 professionalità da impiegare come incaricato RSPP dal 28.12.2023 al 27.12.2024;
- Che con nota prot.n.0019288 del 20/12/2023 è stato aggiudicato il servizio all'Ing. Alfonso Tassoni;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – OGGETTO

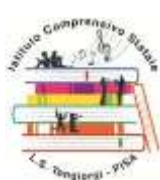
L' Ing. Alfonso Tassoni è incaricato di effettuare il servizio di Responsabile Servizio prevenzione e protezione presso questo istituto come da offerta presentata per i seguenti compiti, come da D.Lgs n.81/2008:

- a) Assunzione dell'incarico di RSPP dell'I.C. "L.S. TONGIORGI" di Pisa (PI);
- b) Valutazione dei fattori di rischio, 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;
- c) Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (almeno 2 volte l'anno);
- d) Predisposizione e/o aggiornamento del DVR dell'Istituto;
- e) Predisposizione e aggiornamento dei piani di emergenza e pronto soccorso;
- f) Predisposizione per ciascun plesso delle istruzioni per il personale incaricato e controllo dei registri previsti dalla normativa;
- g) Assistenza al Dirigente scolastico per le comunicazioni all'Ente Locale relative alle misure di sicurezza di sua competenza e per le comunicazioni con gli organi di vigilanza se necessario;
- h) Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure di prevenzione e protezione di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- i) Supporto nella programmazione dei piani di informazione e formazione dei lavoratori e partecipazione agli incontri del gruppo di gestione di cui all'articolo 35;
- j) Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36;
- k) Supporto nella individuazione ed allocazione della segnaletica nei diversi edifici e del materiale sanitario;
- l) Proposte in ordine ad eventuali piani di miglioramento riferiti all'aggiornamento, formazione ed informazione degli addetti, del personale tutto e degli alunni dell'istituto;
- m) Organizzazione e supervisione delle prove di evacuazione in caso di emergenza;
- n) Predisposizione/aggiornamento di opuscolo informativo per il personale della scuola;
- o) Assistenza in caso di ispezioni da parte degli organi di vigilanza;
- p) Segnalazione al dirigente scolastico di tutte le novità legislative e tecniche in materia di sicurezza;
- q) Servizio di consulenza in rapporto agli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione di cui la d.lgs 163/03 con particolare riferimento alla stesura del DUVRI, ove necessario, e alla documentazione prevista dalla norma per gli edifici adibiti ad uso scolastico.
- r) Adeguamento e predisposizione delle misure di sicurezza in relazione alle esigenze emerse a seguito della diffusione del virus covid-19.

Art. 02 - REQUISITI

I requisiti sono quelli richiesti dall'avviso prot.0018392 del 04/12/2023

PIIC83300V - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0019453 - 28/12/2023 - VI.2 - I



Art. 3 – ONERI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il compenso comprensivo degli oneri a carico del dipendente, di cui all'offerta, è quantificato in € 2000,00 per tutta la durata dell'incarico.

Il pagamento degli oneri relativi alle prestazioni erogate verrà effettuato da questo istituto al termine dell'attività.

Art.4 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto decorre dal 28.12.2023 al 27.12.2024 e non potrà essere rinnovato tacitamente.

Art.5 – RISERVATEZZA

L' Ing. Alfonso Tassoni si impegna, anche successivamente alla cessazione del rapporto, ad astenersi dal divulgare le notizie e le informazioni di cui venisse a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto o che comunque abbia acquisito nel corso del rapporto con l'Azienda, salvo preventiva autorizzazione scritta di quest'ultima.

Art. 6 - ACCETTAZIONE DEL CONTRATTO

La validità del presente contratto è subordinata alla accettazione scritta di tutte le condizioni ivi contenute.

In caso di controversia è competente il Foro di Pisa.

Per accettazione del contratto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Beatrice Lambertucci

IL RESPONSABILE S.P.P.
Ing. Alfonso Tassoni

PIIC83300V - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0019453 - 28/12/2023 - VI.2 - I