

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE:</b>  <b>UFXC4G</b></p> <p><a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a>  <a href="http://www.icsvolterra.edu.it">http://www.icsvolterra.edu.it</a></p>	
---	--	---

*All'Albo online**All'Amministrazione Trasparente**Al Dott. arch. Massimiliano Boschi***CAPITOLATO TECNICO****AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO PROFESSIONALE FUNZIONI DI RSPP PER ISTITUTO  
COMPRENSIVO DI VOLTERRA AI SENSI DEL D. LGS. 09/04/2008 N. 81 E SUCCESSIVE MODIFICHE  
E INTEGRAZIONI PER L'ARSAC PER UN PERIODO DI 12 MESI****ART.1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il presente capitolato ha come oggetto l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dei Rischi – RSPP – per l'IC Jacopo da Volterra in Volterra, che comprende tutti i servizi e adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al D. lgs. N.81/2008 e ss.mm.ii.

L'affidamento comprende le attività indicate dall'art. 31 e 33 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. nonché quelle individuate dal presente capitolato.

**Art. 2 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI**

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. 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;
3. 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;
4. 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;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. 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: organizzare, verificare e aggiornare il Piano di emergenza e i Piano di Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta della "Lista di controllo dei sistemi di Prevenzione Incendi" (D.M. 01/09/2021)

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b>  <b>Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165</b>  <b>C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508</b>  <b>COD. UNIVOCO FATTURAZIONE:</b>  <b>UFXC4G</b></p> <p><b><a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a></b>  <b><a href="http://www.icsvolterra.edu.it">http://www.icsvolterra.edu.it</a></b></p>	
---	--	---

11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
14. 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;
15. predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
17. 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;
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
19. svolgere, annualmente o in caso di convocazione da parte del D.S., 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;
20. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; 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.;
21. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
22. informazione 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;
23. 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;
24. 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...;
25. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
26. 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;

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b> Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165 C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508 COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a> <a href="http://www.icsvolterra.edu.it">http://www.icsvolterra.edu.it</a>	
--	---	--

### Art. 3 EDIFICI COMPONENTI L'ISTITUTO COMPRENSIVO

L'Istituto comprensivo di Volterra si compone di 11 plessi, 6 plessi di scuola dell'infanzia, 5 plessi di scuola primaria e 2 plessi di scuola secondaria di I grado:

<b>EDIFICIO</b>	<b>PIANI</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>ALUNNI</b>	<b>PERSONALE (docenti e ata)</b>
Sc. Infanzia San Lino	1	Via S. Lino 18, Volterra	70	12
Sc. Infanzia Cappuccini	1	Via Cinci, Volterra	20	4
Sc. Infanzia Saline di Volterra	1	Via Giacomo Leopardi 9 Saline di Volterra, Volterra	23	4
Sc. Infanzia Rodari	1	Viale Roma Montecatini Val di Cecina	16	4
Sc. Primaria San Lino	1	Via S. Lino 16, Volterra	119	17
Sc. Primaria Santa Chiara	1	Via Fonda 3	103	14
Sc. Primaria Villamagna	1	Via dei Valloni, Villamagna, Volterra	17	6
Sc. Primaria Ponteginori	2	Piazza Dante, Ponteginori , Montecatini VC	66	15
Sc. Primaria Saline di Volterra	1	Via Giacomo Leopardi 9 Saline di Volterra, Volterra	34	11
Sc. Secondaria Iacopo da Volterra	1	Via Fonda 3, Volterra	194	28
Sc. Secondaria Donegani	1	Piazzale della Miniera Montecatini Val di Cecina	57	11
Segreteria e Uffici	1	Via Fonda 3, Volterra	1	1 ds 1 dsga 6 ass. Amm.tivi

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO VOLTERRA</b> Via Fonda, 3 - 56048 Volterra tel. 0588-86165 C.M. PIIC84200N C.F. 90032000508 COD. UNIVOCO FATTURAZIONE: UFXC4G <a href="mailto:piic84200n@pec.istruzione.it">piic84200n@pec.istruzione.it</a> - <a href="mailto:piic84200n@istruzione.it">piic84200n@istruzione.it</a> <a href="http://www.icsvolterra.edu.it">http://www.icsvolterra.edu.it</a></p>	
---	--	---

#### **Art. 4 COMPENSO**

Per le azioni sopra esplicitate viene stabilito un compenso annuale di € 2600,00 + iva + oneri previdenziali per un importo complessivo di € 3430,84

L'importo annuo verrà corrisposto in due rate, dietro presentazione di fattura elettronica, per 50% entro il 30/6/2026 e per la parte restante entro il 31/12/2026.

Le parti hanno facoltà di interrompere il contratto al termine di ogni annualità, dandone comunicazione alla controparte entro il 30/11 di ogni anno via pec o raccomandata A/R.

In caso di risoluzione anticipata, l'Istituto sarà tenuto esclusivamente al pagamento per l'opera svolta sino al momento del recesso.

#### **ART. 5 DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

La durata del contratto è di 12 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto per il corrispettivo, derivante dalla offerta, non superiore all'importo posto a base di gara, dal 01/01/2026 al 31/12/2026

#### **Art.6 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dall'Arch. M. Boschi verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

#### **ART.7 NORME DI RINVIO**

Per tutto non espressamente disciplinato dal presente contratto, il rapporto di lavoro è regolato dagli art. 2229 e seguenti del Codice Civile.

In caso di contenzioso il Foro competente è quello di Pisa

#### **RSPP**

**Arch. Massimiliano Boschi**

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

**La Dirigente scolastica**

**Prof.ssa Federica Casprini**

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)