



USR per la Toscana
ATP Siena



Sedi in
Piancastagnaio e Radicofani

ISTITUTO COMPRENSIVO PIANCASTAGNAIO

Uffici: Viale Gramsci 600 53025 Piancastagnaio SI CF 90000070525 - CUU: UFVMVO
Tel. 0577786071 eMail : siic81000q@istruzione.it Pec: siic81000q@pec.istruzione.it www.icpiancastagnaio.edu.it

Data e protocollo come da stampigliatura

Oggetto: Incarico RSPP dal 01/09/2025 AL 31/08/2026 – proroga tecnica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

RILEVATA l'assenza temporanea del DSGA in quanto posto vacante in attesa di nomina da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

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 il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.;

VISTO l'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

VISTO l'art.25 del D.lgs. 19 aprile 2016 n.56 concernente "Disposizioni integrative e correttive 18 aprile 2016 n.50";

CONSIDERATO si rende necessario attuare il servizio di prevenzione e protezione ed attività correlate ex art 17 comma 1 lettera b, D.lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO indispensabile ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO che l'art. 31 del D.Lgs. 81/2008 dispone che il datore di lavoro organizza il Servizio di Prevenzione all'interno dei luoghi di lavoro o incarica persone o servizi esterni a fini dell'individuazione dei fattori di rischio e della salubrità degli ambienti di lavoro e dell'elaborazione di procedure protettive da porsi in atto per la salvaguardia e la sicurezza all'interno degli ambienti di lavoro;

VISTO che ai sensi dell'art. 32 D.Lgs 81/2008 la Dirigente, fermo restando la propria responsabilità collegata alla figura del Datore di Lavoro, può avvalersi dell'opera di esperti esterni per incarico di R.S.P.P. in possesso delle conoscenze professionali necessarie;

VISTE le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall' ANAC relative alle "procedure per

l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici da parte del responsabile del procedimento";

PRESO ATTO che, è stato preventivamente esperito il procedimento di verifica delle professionalità interne per lo svolgimento dell'attività in oggetto, e che è stata accertata l'impossibilità di provvedere allo svolgimento della medesima con il personale dipendente di questa Istituzione scolastica;

RITENUTO congruo, utile, vantaggioso e conveniente esperire una procedura di affidamento diretto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett.a) - D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016, così come modificato dall'art.25 del D.lgs. 19 aprile 2016 n.56, ai sensi dell'art.44 del D.I. 129/2018;

CONSIDERATO che il professionista Ing. Maurizio Bisconti opera da molti anni come Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione di Aziende ed Enti Pubblici, ed in particolare negli Istituti Scolastici, e ha anche positivamente svolto il proprio operato presso il nostro istituto dal 17/03/2022 al 31/08/2025;

TENUTO CONTO del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art.32 del citato decreto legislativo come modificato dal D. Lgs. N.106/2009;

VISTA la disponibilità del professionista Ing. Maurizio Bisconti a ricoprire l'incarico di RSPP;

CONSIDERATO che sono assicurati i principi di efficienza, economicità ed efficacia della spesa pubblica;

RILEVATA l'urgenza di rinnovare il contratto di RSPP;

VISTA la determina della Dirigente Scolastica prot. n. 4796 del 01/09/2025

CONFERISCE

all'Ing. Maurizio Bisconti l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dal 01/09/2025 al 31/08/2026;

L'incaricato designato, dovrà, operando in collaborazione con la Dirigente Scolastica, dare luogo, almeno 2 volte all'anno, ad un sopralluogo dei locali scolastici e procedere alla individuazione dei fattori di rischio, oltre che ad assicurare altre eventuali visite a seguito di richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art.2229 e seguenti del codice civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Comunale 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;
- 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;
 - Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici;
 - Predisposizione e/o aggiornamento almeno annuale del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
 - Predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
 - Organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
 - 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;
 - Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
 - Servizi 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 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;
- 2) esame della documentazione attinente agli 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 e di evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
- 9) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- 10) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione 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 esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- 13) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto;
- 14) assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre 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) sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videotermini ed adeguamento Postazioni di lavoro;
- 17) verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme

al D.Lgs.81/08 e del D.Lgs.106/09;

18) assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;

19) eventuale organizzazione e docenza dei corsi di formazione per il personale previsti come obbligatori dalla vigente normativa.

Inoltre il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'Art.33 D.Lgs. n.81/2008, assicurare:

- coordinamento delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto;
- coordinamento con il medico competente/Asl per le attività scolastiche;
- partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
- predisposizione della modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- coordinamento delle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- collaborazione istituzione e procedura del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R.37/98);
- collaborazione istituzione e procedura del "Registro delle Manutenzioni" generali;
- coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
- assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
- assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
- assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico;
- assicurare la gestione dell'attività di Formazione del personale con tenuta della documentazione idonea a conoscere in tempo reale coloro che si devono formare e/o informare a qualunque titolo (lavoratori, preposti, ASPP ecc...) a questo proposito la scuola si impegna a inizio di ogni anno scolastico l'elenco aggiornato del personale in servizio e quant'altro necessario a richiesta;
- individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola
- collaborazione nella predisposizione del DVR e suo aggiornamento;
- collaborazione nella stesura del DUVRI.

DURATA INCARICO

L'incarico si svolgerà nel periodo 01/09/2025 al 31/08/2026.

COMPENSO, TRATTAMENTO FISCALE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Le parti convengono che il compenso dovuto per l'espletamento dell'incarico sopra descritto, viene determinato per l'intero periodo (dal 01/09/2025 al 31/08/2026) in € 1.800,00 lordo onnicomprensivo, ritenute erariali e assistenziali sia a carico dipendente che Amministrazione.

Le parti convengono, che il compenso aggiuntivo per le attività relative al punto 19 è determinato in 50 euro per ciascuna ora di formazione effettivamente erogata, importo onnicomprensivo ritenute erariali e assistenziali sia a carico dipendente che Amministrazione.

Il compenso dovrà essere erogato con bonifico bancario entro 30 giorni successivi alla presentazione della relativa documentazione contabile (Fattura Elettronica) salvo verifica da parte dell'Istituto dell'avvenuta regolare e completa esecuzione di quanto pattuito come oggetto del presente contratto.

DATI PER LA FATTURA ELETTRONICA:

Totale fattura € 1.800,00 (cifra onnicomprensiva)

ISTITUTO COMPRENSIVO PIANCASTAGNAIO

VIALE GRAMSCI N. 600
53025 PIANCASTAGNAIO (Si)
C.F. 90000070525
C.U. UFVMVO

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Patrizia Felicioni

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005, sostituisce documento cartaceo e firma autografa
In caso di stampa: copia analogica è conforme al documento informatico originale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 82/2005 e
successive modifiche e dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche. Conservazione a cura di IC Piancastagnaio.*