Istituto Comprensivo Camaiore 1

Via Andreuccetti n. 13
55041 Camaiore (LU)
Tel.: 0584/989027
E-mail: luic82900x@istruzione.it
PEC: luic82900x@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale: www.camaiore1.edu.it

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del D.Lgs. 36/2023 - Triennio A.S. 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., recante 'Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro';

VISTO in particolare l'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 81/2008, il quale disciplina le modalità di individuazione e reclutamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nelle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e, in particolare, l'art. 50, comma 1, lett. b) per gli affidamenti diretti di servizi e forniture;

VISTO l'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 relativo agli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa;

RILEVATA l'assenza di Convenzioni CONSIP attive idonee per il servizio in oggetto, tenuto conto che la stipula è subordinata a condizione risolutiva in caso di sopravvenuta attivazione di convenzioni quadro;

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., inerente il conferimento di incarichi individuali di collaborazione ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, 'Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche';

VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione e del Merito 'Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali';

VISTO il Regolamento d'Istituto per il conferimento di incarichi ed acquisti di servizi, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 315 del 03.03.2026;

VISTO il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026 approvato con deliberazione del C.I. n. 309 del 09.02.2026;

VISTO l'Avviso Pubblico Unico per l'individuazione del R.S.P.P. tra personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni per gli A.S. 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029;

PRESE IN ESAME le risultanze della selezione pubblica per titoli comparativi e il relativo Verbale di valutazione e aggiudicazione della procedura;

VISTO il curriculum vitae che l'esperto Ing. Stefano Rodà ha depositato agli atti di questo Istituto;

ACCERTATO il possesso da parte dell'esperto selezionato dei requisiti di idoneità professionale, dei titoli culturali e dell'esperienza pregressa previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e dall'Avviso Pubblico;

VERIFICATA l'insussistenza di situazioni di incompatibilità, nonché di conflitti di interesse anche potenziali ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023;

ACCERTATA la regolare esecuzione delle verifiche dei requisiti generali e di moralità professionale di legge;

DISPONE E CONFERISCE

All'Esperto esterno **Ing. Stefano RODÀ**, nato a Milano il 28/02/1960, residente a Pisa (PI), Piazza Guerrazzi n. 23 – C.F.: RDOSFN60B28F205V, l'incarico professionale di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)** dell'Istituto Comprensivo Camaiore 1 per il triennio scolastico **2026/2027, 2027/2028 e**

I.C. Camaiore 1 Protocollo 0005088/2026 del 31/08/2026

2028/2029, a decorrere dal **01/09/2026** e fino al **31/08/2029**, senza possibilità di rinnovo automatico e di cui le premesse costituiscono parte integrante.

PRESTAZIONI RICHIESTE E COMPITI DEL RESPONSABILE S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico ed effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, redigendo e sottoscrivendo per ogni sopralluogo specifico verbale.

In particolare, il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 ed assicurare integralmente le seguenti prestazioni ed attività:

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, ASL, 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;
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 del 'Registro di Prevenzione Incendi' e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
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. Controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. Partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. 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; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. Predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. Predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. Consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, 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.;
20. Consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;

21. Svolgere semestralmente 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;

22. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;

23. Corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 8 H) 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;

24. Consegna attestati corsi entro due mesi dall'effettuazione;

25. Organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;

26. 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;

27. 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.;

28. 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;

29. 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;

30. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche;

31. Redazione/integrazione tecnica della Valutazione del Rischio Microclima; poiché il personale interno della scuola non dispone delle competenze specialistiche, né della strumentazione tecnica necessaria alla misurazione dei parametri ambientali termo-igrometrici e alla determinazione degli indici di calcolo previsti dalla normativa tecnica (UNI EN ISO 7730). Pertanto, in ottemperanza ai compiti previsti a Suo carico dall'Art. 33 del D.Lgs. 81/2008 (individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e formulazione delle misure), si richiede la redazione tecnica del documento in oggetto e l'indicazione dettagliata delle modalità operative con cui codesto Servizio intende procedere ai rilievi necessari alla quantificazione del rischio;

32. Varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Art. 1 - Ambito di applicazione e Plessi scolastici

L'incarico afferisce a tutti i plessi scolastici e gli uffici dell'Istituto Comprensivo Camaiore 1, che comprendono:

- Sede Principale: Scuola sec. I grado 'E. Pistelli' e Segreteria Amministrativa - Via Andreuccetti, 13, Camaiore;
- Scuola primaria 'P. Tabarrani';
- Scuola primaria 'Don Renzo Gori';
- Scuola dell'infanzia 'Arcobaleno';
- Scuola dell'infanzia 'Marignana';
- Scuola dell'infanzia 'Orbicciano'.

La dotazione organica dell'Istituto si compone indicativamente di 70 docenti, 1 DSGA, 4 assistenti amministrativi e 20 collaboratori scolastici.

Art. 2 - Modalità di svolgimento della prestazione

L'Esperto si impegna a coordinare l'orario degli interventi con l'insieme delle attività svolte nell'ambito dell'incarico, facendo pervenire all'Istituto Scolastico il programma delle attività con l'indicazione del calendario che intende osservare.

L'Esperto si impegna a rispettare nell'esecuzione della prestazione le caratteristiche e gli standard qualitativi identificati dall'amministrazione scolastica.
La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti né subappaltare l'incarico.

Art. 3 - Compenso e Modalità di Pagamento

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP di cui ai punti da 1 a 32 delle premesse, all'Esperto è riconosciuto il seguente compenso Lordo Stato massimo omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dell'Amministrazione:

- Compenso lordo annuo: € 1.400,00 (millequattrocento/00);
- Compenso lordo per il triennio: € 4.200,00 (quattromiladuecento/00).

Il compenso sarà liquidato in tre tranche di pari importo (€ 1.400,00 cadauna) al termine di ciascun anno di prestazione scolastica, a fronte dell'emissione di regolare notula o fattura elettronica, previa presentazione della rendicontazione delle ore effettivamente svolte e di una dettagliata relazione sull'attività e sugli obiettivi raggiunti approvata dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Inadempimento e Risoluzione del contratto

In caso di inadempimento parziale o totale da parte dell'esperto, che non derivi da cause imputabili a questo Istituto e che impedisca il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'incarico, o qualora la verifica annuale delle attività rivelasse inadempimento, il Dirigente attiverà la procedura di risoluzione del contratto con effetto immediato dandone comunicazione all'interessato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) con preavviso di 30 giorni. In tal caso, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare il risarcimento di eventuali danni conseguenti.

Art. 5 - Non conformità della prestazione

Qualora la prestazione fornita dall'esperto risulti non conforme a quanto previsto dal presente contratto e dall'Avviso Pubblico, il Dirigente Scolastico potrà chiedere di ottemperare agli impegni contrattuali nelle modalità e quantità di prestazioni previste, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempienza.

Art. 6 - Trattamento Previdenziale, Assistenziale ed Assicurativo

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale e l'Istituto Comprensivo Camaiore 1 provvede, limitatamente ai momenti della prestazione d'opera presso le sedi scolastiche, alla copertura contro gli infortuni e derivanti da responsabilità civile.

Art. 7 - Rinvio normativo e Foro competente

Quanto non espressamente previsto nel presente contratto è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs. 36/2023. In caso di controversie il foro competente in via esclusiva è quello di Lucca e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del professionista.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

L'Istituzione scolastica fa presente, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, che i dati personali forniti dall'esperto o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato agli adempimenti contrattuali e di legge. Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Camaiore 1, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Germano Cipolletta.

L'ESPERTO INCARICATO
(Ing. Stefano Rodà)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Germano Cipolletta, Ph.D.)

Ing. STEFANO RODA'
ORDINE INGEGNERI della Provincia di PISA
N. 1228 Sezione A
INGEGNERE CIVILE E AMBIENTALE
INDUSTRIALE, DELL'INFORMAZIONE