



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della
Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO DI GHEDI

Via Garibaldi 92 – 25015 Ghedi - Tel: 030-901066 Fax: 030-901066
e-mail uffici: bsic8aj00q@istruzione.it - Sito Web – www.icghedi.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI GHEDI - -GHEDI
Prot. 0001153 del 10/02/2022
VI-2 (Uscita)

Spett. BERTOCCHI EMANUELE

Via Zanardelli 84 – 25035 Ospitaletto

OGGETTO: *Assegnazione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi del comma b) dell'articolo 17 del D.Lgs 81/08*
CIG N. ZA935229DA8

La sottoscritta Dott.ssa PAOLA ERCOLANO in qualità di Dirigente scolastico dell'istituto comprensivo statale ubicato in via Garibaldi, 92 – 25016 Ghedi (BS), presso lo stesso domiciliata, in ottemperanza a quanto previsto dal comma b) dell'articolo 17 del Decreto legislativo 81/08

NOMINA

il Signor BERTOCCHI EMANUELE nato a il 03.11.1965 con sede in Ospitaletto via Zanardelli 84, quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per le sedi dell'Istituto Comprensivo dal 01/01/2022 al 31/12/2022.

L'incarico ha durata annuale e l'attività sarà svolta in conformità al Decreto in oggetto e secondo il disciplinare appresso descritto:

COMPITI

- a. individuare i fattori di rischio svolgere attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'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;
- b. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- d. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35 del d.lgs 81/2008 ;
- e. fornire ai lavoratori le informazioni di cui art. 36 del citato d.lgs;

- f. fornire supporto esterno per la risoluzione dei problemi con i vari enti;
- g. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente;

PRESTAZIONI

1. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. sopralluoghi (minimo 2 all'anno) per la valutazione dei rischi;
3. Relazione periodica sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare – Piano Programmatico degli Interventi;
4. revisione ed eventuali aggiornamenti del DVR per dipendenti addetti ufficio, addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio e docenti;
5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
6. revisione ed eventuali aggiornamenti dei 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;
7. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari enti;
8. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
9. esecuzione di corsi di informazione e formazione rivolti ai lavoratori, per quanto attiene normativa Accordo Stato Regioni e normativa antincendio;
10. partecipazione alle riunioni periodiche e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione;
11. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell' istituto scolastico, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell' istituto, ivi compresi il Duvri;
12. 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 di ispettori del lavoro, vigili del fuoco, ecc.;
13. assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
14. assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
15. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale;
16. eventuali integrazioni del piano di emergenza e la rielaborazione dei percorsi di evacuazione con la conseguente redazione di nuove planimetrie con stampa a colori da affiggere in ogni ambiente;
17. segnalare al Dirigente scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;

18. presenza, assistenza e controllo modulistica nella effettuazione delle prove di evacuazione (due all'anno);

19. ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente ove di competenza del RSPP.

Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente Scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.

Il compenso richiesto per la suddetta attività è indicato complessivamente in € 1.400,00 annui più I.V.A. al 22%.

L'importo complessivo sarà corrisposto in un'unica soluzione entro 30 giorni dal termine dell'intero ammontare, a fronte di regolare fattura e a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta mediante accredito su c/c bancario

- L'Istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 196/2003, che i dati personali forniti dal prestatore d'opera o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità a soggetto cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il responsabile del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di Ghedi.
- L'Istituto Comprensivo di Ghedi si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il presente incarico, qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati.
- Per tutto quanto non presente nell'incarico si rimanda agli artt. 2222 e succ. del Codice Civile.
- Per ogni controversia relativa al presente incarico si elegge il, Foro Competente di Brescia.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico
DOTT.SSA ERCOLANO PAOLA


L'incaricato
Dott. Emanuele Bertocchi

