



Prot.7105

Carpi 16/11/2023

**-Al Signor Parenti Vittorio Catullo
-Agli Atti
-Albo**

Oggetto: Proroga conferimento dell'incarico di RSPP dell'Istituto "G. Vallauri"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 31, 32 del D. Lgs. 81/08;

VISTO l'avviso di selezione per il conferimento di incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione Prot. 6636 del 31/10/2023 che fissava i termini di presentazione delle domande entro le ore 12.00 del 16/11/2023;

CONSTATATO che non sono pervenute nei termini candidature per il conferimento di incarico RSPP;

VISTA la disponibilità del prof. Vittorio Catullo Parenti a prorogare il proprio contratto fino al 30 novembre 2023;

CONFERISCE

Al Sig. Parenti Vittorio Catullo la proroga dell'incarico dal 24/11/2023 al 30/11/2023 per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Istituto "G. Vallauri".

Il Sig. Parenti Vittorio Catullo, in qualità di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, svolgerà l'attività di cui in oggetto, in conformità con il D. Lgs. 81/08. In particolare dovrà organizzare e coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione;

- individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
- collaborare con il Dirigente Scolastico nell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, svolgendo periodicamente sopralluoghi all'interno dell'edificio scolastico;
- individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;



- organizzare, coordinare e realizzare, per quanto di competenza, la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale, docente ed ATA, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/1998 e dal D.M. 388/2003;
- affiancare il Dirigente Scolastico nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Piano di Emergenza;
- predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
- fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
- predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
- fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
- predisporre circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi, ed un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
- fornire assistenza nella predisposizione dell'Organigramma della Sicurezza;
- fornire assistenza, per le richieste agli Enti competenti, degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno delle scuole;
- fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
- fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
- fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le coperture dai rischi del personale scolastico;
- fornire assistenza negli incontri per le problematiche della sicurezza;
-



è tenuto all'osservanza delle norme di cui agli artt.2222 e seguenti del Codice Civile, nonché alla deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico e al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico. Resta a suo carico ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni.

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto Scolastico. Pertanto la S.V. non potrà avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo con pubblicazioni, se non con espressa preventiva autorizzazione scritta dell'istituto Scolastico ed indicando, comunque, che detto lavoro è stato svolto per conto dell'istituto Scolastico. Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico- amministrativo o scientifico di cui il collaboratore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati.

Il compenso per il servizio dal 24/11/2023 al 30/11/2023 con riferimento al servizio di 10 ore sarà di € 120,00 a cui saranno calcolate le ritenute.

La mancata prestazione, anche parziale, comporta la perdita di ogni diritto al pagamento per il servizio non prestato. In caso di prestazione parziale si procederà al pagamento delle ore effettuate, previa valutazione del lavoro svolto L'incarico non è soggetto a tacito rinnovo (art.44 comma 2, L. 724/94).

Carpi, 16 novembre 2023

RSPP
Prof. Parenti Vittorio

FIRMATO

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Silvia De Vitis
(Firma autografa omessa
ai sensi dell'art.3 c. 2
del D.Lgs. 12.2.1993, n.39)