



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 22/02/2021
Prot vedere segnatura

AI DSGA
Agli Atti
All'albo on line

OGGETTO: DECRETO DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER IL RECLUTAMENTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP). DURATA 12 MESI. CIG Z2D3088180

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.I. 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;
- VISTA la delibera n° 114 del Consiglio di Istituto del 29/09/2016;
- VISTO il Programma Annuale e.f. 2021;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 15/04/2019 con la quale, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. N 50 del 18 aprile 2016, si è approvato apposito REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA E PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI.
- TENUTO CONTO che il d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., in particolare negli artt. 17, 31, 32, 33, prevede l'obbligo del dirigente scolastico/datore di lavoro di istituire il servizio di prevenzione e protezione e di nominarne un responsabile;
- CONSIDERATA la necessità di nominare la figura del rspp di questa istituzione scolastica;
- CONSIDERATO che le attività oggetto del presente bando non rientrano nelle ordinarie funzioni e mansioni proprie del personale in servizio;
- VISTA la determina a contrarre prot. n° 1477/U del 06/02/2021;
- VISTA la circolare interna n° 83 prot. n° 1478/U del 06/02/2021, con cui veniva richiesta la disponibilità al personale interno all'Amministrazione scolastica in possesso degli adeguati requisiti;

- VISTA la candidatura pervenuta nei termini da parte dell'architetto Marcello Presutti, in servizio presso l'IC A. Manzi di Guidonia, acquisita al ns protocollo con n° 2207 del 16-02-2021 ;
- VISTO il verbale di valutazione della candidatura, assunto al protocollo con n° 2731 del 22-02-2021;

DECRETA

Art. 1-Oggetto, natura, durata dell'incarico e sede di svolgimento

È concluso con le premesse di cui sopra il procedimento amministrativo finalizzato all'individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di RSPP di questo Istituto. Il professionista individuato è l'architetto Marcello Presutti, docente in servizio presso l'IC A. Manzi di Guidonia

La selezione è avvenuta tra il Personale interno all'Amministrazione Scolastica tramite circolare interna n° 83.

L'incarico avrà decorrenza di dodici mesi dalla stipula del relativo contratto e consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Aggiornamento annuale del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica:
 - a) Aggiornamento DVR – dipendenti addetti ad attività d'ufficio;
 - b) Aggiornamento DVR – lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio;
 - c) Aggiornamento DVR – docenti e studenti.
- Revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Prevenzione (SPP);
- Organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64, del D.Lgs. 81/08;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35, D.Lgs. 81/08;
- Informazione ai lavoratori, alunni inclusi, 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;

- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
- Informazioni sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
- Consulenza nei rapporti con l'Ente locale, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F);
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e di Controllo;
- Assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani di Operativi di Sicurezza (P.O.S.) e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici;
- Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del DM 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni.

Al RSPP è richiesta inoltre l'erogazione della formazione obbligatoria di 12 ore per ogni anno di validità del contratto.

Art. 2- Compenso

Al RSPP sarà corrisposto un compenso complessivo forfettario omnicomprensivo di € 1.490,00 e definito sulla scheda A.1.2 del Programma Annuale in premessa.

Art. 3- RUP, Direttore dell'esecuzione del contratto, trattamento dati, pubblicità

Il responsabile del procedimento (RUP), il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dei dati sono individuati nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, contattabile presso la scuola.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/16 l'Istituto s'impegna al trattamento dei dati personali forniti solo per i fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica della selezione e del conseguente contratto.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo San Vittorino-Corcolle nella Sezione "Albo on line - Pubblicità Legale".

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Caterina Biafora
 Firmato digitalmente ai sensi del CAD
 e norme connesse