



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore

Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193

Tel. 0375285611

e-mail: cric816008@istruzione.it

e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

La sottoscritta Sandra Guidelli in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Marconi con sede in Casalmaggiore (CR) via A. De Gasperi, 4 CF 81002130193

Nomina

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D. Lgv n. 81/2008, la signora Maria Vella Bianchi, CF VLLMRA57S45B157N nato a Brescia il 5 novembre 1957.e residente in Casalmaggiore via Tanaro, 5 in possesso dei requisiti professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico di RSPP e dell'attestato di frequenza del corso formativo in materia di protezione e prevenzione dei rischi ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D. Lgv n. 81/2008, con il quale conviene e stipula quanto segue.

1) Oggetto dell'incarico

1. Oggetto del presente contratto è il servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per tutta la durata del contratto.

2. Detto incarico, come prescrive l'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08, implica lo svolgimento delle seguenti attività:

a) Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi di cui all'art. 28 D.Lgs. n. 81/08 e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica;

b) Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e dei sistemi di controllo di tali misure;

c) Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;

d) Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

Firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI

e) Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 D.Lgs. n. 81/08;

f) Fornitura ai lavoratori delle informazioni ai sensi dell'articolo 36 D.Lgs. n. 81/08.

3. L'incaricato, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs. n. 81/08 e dal precedente comma 2 di questo articolo, si impegna a:

- Effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici comprese le relative pertinenze (balconi, giardini, cortili, tetti) prima dell'avvio dell'anno scolastico ai fini di una corretta e completa valutazione tecnica di eventuali rischi presenti, con conseguente tempestiva indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato;
- Effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici e delle relative pertinenze (come specificato al punto precedente) anche successivamente, con cadenza almeno semestrale,
- Effettuare il sopralluogo in caso d'insorgenza di ogni nuovo rischio entro il termine di 7 gg. (ovvero nel termine massimo di giorni 1 in caso d'urgenza) successivi al ricevimento della richiesta formale dell'Istituzione scolastica, ai fini della valutazione tecnica e della conseguente indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al rischio sopravvenuto;
- Indicare le misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei VdF del 18 aprile 2018;
- Partecipare alle esercitazioni antincendio e alle prove di evacuazione con cadenza almeno semestrale al fine di indicare le eventuali misure organizzative da adottare in relazione ai rischi che saranno riscontrati;
- Verificare, redigere e implementare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni. L'incarico implica pertanto lo studio della documentazione esistente, l'individuazione di quella mancante, l'esame dei fattori di rischio ed il rifacimento di ogni documentazione e per l'effetto: la revisione e l'adeguamento del Piano di Emergenza (comprensivo del piano antincendio e del piano di evacuazione) secondo il D.M. 10/03/98; l'aggiornamento, con cadenza annuale, del Documento di valutazione dei rischi; la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti; la verifica dell'esistenza della seguente documentazione:
 - a. certificato di agibilità dei locali;
 - b. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
 - c. dichiarazione di conformità controllo impianto di terra;
 - d. certificato di prevenzione incendi;
 - e. verifica semestrale estintori. L'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, munito di tutti gli allegati necessari, nonché l'aggiornamento degli elaborati del Piano Emergenza definitivo ed esecutivo devono avvenire tempestivamente e comunque entro *due mesi* dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione

tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato all'esito del controllo generale effettuato all'inizio dell'anno scolastico.

4. Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del Dirigente scolastico in merito a tutto ciò che concerne la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

1. L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente contratto e ha durata annuale.

3) Compenso

1. Per lo svolgimento del suddetto incarico, la signora Maria Vella Bianchi riceverà il compenso di € 1500,00 lordo dipendente onnicomprensivo, che sarà corrisposto mediante bonifico.

4) Obblighi RSPP

1. Il RSPP si impegna a svolgere le attività elencate nel presente contratto personalmente ed in piena autonomia organizzativa.

2. Il RSPP, pur rimanendo vincolato alla prestazione oggetto del presente contratto, avrà la facoltà di avvalersi di propri sostituti e/o ausiliari. In tal caso, però, questi agiranno sotto la direzione del RSPP e sotto la sua responsabilità, e nessuna pretesa potrà essere da questi avanzata nei confronti di questa Istituzione scolastica.

3. La signora Maria Vella Bianchi, in qualità di RSPP nominato, s'impegna a svolgere l'incarico usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività espletata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale è tenuto altresì ad usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c 2 c.c.).

5) Risoluzione del contratto

1. La signora Maria Vella Bianchi si impegna ad adempiere alle richieste di sopralluogo e/o di controllo.

6) Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente, si rinvia alle disposizioni del codice civile vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

2. Per quanto appreso nel corso dell'incarico, la signora Maria Vella Bianchi è tenuto al rispetto della vigente normativa in materia di *privacy*.

Casalmaggiore, 02/09/2020

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Sandra Guidelli

RSPP
Dott.ssa Maria Vella Bianchi

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:
da 1) a 6) Firma RSPP