



ISTITUTO COMPRENSIVO
BADOLATO - GUARDAVALLE "Aldo Moro"



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
Via Nazionale snc, 88060 - Badolato (CZ) tel. 0967 814185 - fax 0967811939
Posta istituzionale: czic818007@istruzione.it - czic818007@pec.istruzione.it
[sito web: www.icbadolato.edu.it](http://sito_web:www.icbadolato.edu.it)
Codice meccanografico: czic818007 - codice fiscale: 97035190798



Oggetto: INCARICO per lo svolgimento della prestazione di esperto RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.Lgs 81/08;
- CONSIDERATO che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:
- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.
- In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni;
- CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;
- VISTO l'avviso di selezione pubblico per l'individuazione del RSPP tra personale interno, personale di altre II.SS./Pubbliche Amministrazioni, oppure tra Esperti esterni prot. 1621 del 7 aprile 2026;
- VISTI la graduatoria prot. 1890 del 20 aprile 2026;
- CONSIDERATO è dipendente di altra Istituzione scolastica in servizio presso Istituto Comprensivo "Corrado Alvaro" Chiaravalle Centrale (CZ) e possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, così come verificato durante la selezione;
- ACQUISITA agli atti della Scuola l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza - D.Leg.vo 165/2001), in quanto dipendente da altra amministrazione pubblica.

INCARICA

Il prof. Alberto Paduano (Consulente esperto in materia di Sicurezza) ~~_____~~ (C.F. _____) è incaricato a svolgere i compiti di RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).
In particolare, la S.V, individuato/a quale esperto in relazione alla domanda prodotta ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a svolgere per questo ISTITUTO i compiti di RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).

L'attività dovrà svolgersi presso tutti i plessi dell'IC Badolato- Guardavalle "A. Moro" l'attività si svolgerà sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano.
L'esperto dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

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, 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. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
 11. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
 12. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
 13. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
 14. 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;
 15. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
 16. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videotermini, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
 17. 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;
 18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
 19. svolgere 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;
 20. 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.;
 21. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
 22. 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;
 23. 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;
 24. 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...
 25. 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;

26. 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.
27. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
28. 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.

Durata dell'incarico

La prestazione avrà durata fino al 31/08/2026 e non potrà essere rinnovata tacitamente.

Qualora l'esperto si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfetario** di €1.555,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.

L'importo pattuito è onnicomprensivo anche di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

Responsabilità verso terzi

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Il Dirigente Scolastico
Roberto Caroleo

Firma per accettazione
Alberto Paduano



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Roberto Caroleo

Firma di Roberto Caroleo

Firma

Alberto Paduano

Firma di Alberto Paduano



Il 05/05/2026 alle 22:43:01,
Alberto Paduano ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma