



**Istituto Comprensivo Statale
“Anna Baldino”**

Via Vittorio Emanuele III n.69 - 80070 Barano d’Ischia (NA)

Tel. 081/990010–906581 Fax 081/990010 Cod. Mecc. NAIC839007

C.F.91006040637 Sito www.icsbarano.edu.it - Email naic839007@istruzione.it

Atti
Sito Web
Alla D.S.G.A

Oggetto: Decreto conferimento incarico triennale R.S.P.P.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

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 di altra 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 in possesso dei requisiti di cui al presente articolo ;

- CONSIDERATA** l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno per mancanza dei requisiti prescritti dal D.Lgs. 81/08;
- VISTO** l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;
- VISTO** il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 Agosto 2018, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- CONSIDERATO** **in particolare** che sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, il Dirigente Scolastico affida gli Incarichi individuali nel rispetto della regolamentazione contenuta in una delibera del Consiglio d'istituto, che sancisce in via generale criteri e limiti da rispettare.
- VISTO** il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica n. 60 del 16.11.2021;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n° 4/2022 del 22.09.2022 di autorizzazione alla stipula di incarico triennale al responsabile RSPP;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n° 03 del 21/01/2022 di approvazione del Programma Annuale per l'E.F.2022;
- CONSIDERATO** **che** Il comma 5 dell'art. 53 del T.U. Pubblico Impiego, prescrive che gli Incarichi in questione siano disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che: i) tengano conto della specifica professionalità; ii) siano tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione; iii) siano tali da escludere situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- TENUTO CONTO** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e **tempestività dell'azione amministrativa**
- VALUTATA** la necessità di proseguire le azioni intraprese per il corrente anno scolastico dall'RSPP in carica al fine di ottimizzare costi e tempi e di garantire senza interruzioni tutti gli adempimenti imposti al Dirigente dal D.Lgs.81/08;
- CONSIDERATA** la delicatezza del settore in cui si opera che richiede la piena fiducia tra dirigente e RSPP;
- VALUTATO** assolutamente impeccabile il lavoro svolto dall'Ing. Ciro Di Meglio ;

CONSIDERTATO che l'ing. **Ciro Di Meglio** è stato docente di questa istituzione scolastica rivestendo anche il ruolo di responsabile COVID e ne conosce ogni particolare e problematica;

PRESO atto che l'Ing. **Di Meglio** **Ciro** si è reso disponibile a proseguire la collaborazione di RSPP con il nostro istituto senza costi aggiuntivi rispetto al decorso anno scolastico;

VISTO **l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001** secondo cui le Pubbliche Amministrazioni non possano conferire Incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

DECRETA

- per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento di autorizzare, l'affidamento per l'incarico di R.S.P.P. all'Ing. Di Meglio **Ciro** – C.F. DMGCRI67S23E329Z – P.IVA 081884471216
- di autorizzare la spesa per importo contrattuale annuo complessivo per l'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. pari ad € 2.500,00 euro (duemilacinquecento\00) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo ;
- L'incarico avrà durata triennale dalla data di sottoscrizione del contratto e terminerà il 31.12.2025. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto.
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione 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. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. 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;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente 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;
21. 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.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, 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 e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, 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;
25. 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;
26. 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.;
27. 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;
28. 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.

29. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

- i dati forniti dai concorrenti per la finalità connesse alla presente gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016.
- Il Titolare del Trattamento dei Dati personali è il Dirigente Scolastico. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
- 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.
- la relativa spesa graverà sulla voce di bilancio: categoria "A01 - Funzionamento generale e decoro della scuola-
- di nominare la scrivente quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016;
- che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il Responsabile Unico del Procedimento

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Valeria Scotto di

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa