



ISTITUTO COMPRENSIVO N.2 "G.BORTOLAN" -  
Via C.Piovene, 31 – 36100 V I C E N Z A  
Tel. 0444/1813211- Fax 0444/1813220 sito [www.icvicenza2.edu.it](http://www.icvicenza2.edu.it)  
e-mail viic872001@istruzione.it posta certificata viic872001@pec.istruzione.it  
Codice fiscale 80015210240 – Codice scuola VIIC872001

ALL'ALBO DI ISTITUTO  
AGLI ATTI DELLA SCUOLA

**OGGETTO: determina a contrarre di affidamento diretto di incarico di RSPP.**

**VISTO** Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in particolare l'art.17 che prevede tra gli obblighi del datore di lavoro la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento, nonché la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);

**RITENUTO** indispensabile ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

**ATTESO** che questa istituzione scolastica necessita di provvedere all'affidamento dell'incarico di RSPP per l'a.S. 2019/2020;

**ACCERTATO** che l'individuazione di personale interno alla scuola, effettuata con circolare interna prot. n° 1829 del 16/09/2019, è stata esperita con risultato positivo e che quindi all'interno del proprio organico l'istituzione scolastica dispone di professionalità che garantisca le competenze di cui alla normativa vigente;

**RITENUTO** che per l'espletamento dell'incarico di RSPP è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata e comprovata da pregressa esperienza di incarichi di RSPP in enti pubblici ed Istituzioni Scolastiche;

**TENUTO CONTO** del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP (Cassazione penale-IV sezione-Sentenza n.19523 del 15.05.2008 e Sentenza n.2814 del 27.01.2011);

**VISTA** la dichiarata disponibilità della Dott.ssa Fiorenza Maffei, i servizio i questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato di scuola primaria presso il plesso "Lioy";

**VERIFICATA** la copertura finanziaria,

La sottoscritta Prof.ssa **Teresa Mazzamurro**, in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo 2 con sede in Vicenza, Via Piovene CF 80015210240

**nomina**

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D. Lgv n. 81/2008, la Sig.ra **Fiorenza Maffei**, C.F. MFFFNZ74C44Z133E nato a Schlieren (Svizzera) in data 04/03/1974 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**

- Oggetto del presente contratto è il servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per tutta la durata del contratto.
- Detto incarico, come prescrive l'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08, implica lo svolgimento delle seguenti attività:
- 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;
- 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;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
- proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- 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;
- fornitura ai lavoratori delle informazioni ai sensi dell'articolo 36 D.Lgs. n. 81/08.
- 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, previa richiesta formale da parte di questa Istituzione scolastica via pec;
  - 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 (comprendivo 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:

- certificato di agibilità dei locali;
  - dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
  - dichiarazione di conformità controllo impianto di terra;
  - certificato di prevenzione incendi;
  - 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.
- Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP 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**

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

## **3) Compenso**

- Per lo svolgimento del suddetto incarico, la Sig.ra Fiorenza Maffei riceverà il compenso di € 1.500,00 onnicomprensivo; la spesa sarà imputata nell'aggregato A1.1 della gestione in conto competenza del Programma Annuale E. F. 2019;
- il pagamento avverrà al termine della prestazione previa presentazione della relazione sull'attività svolta.

## **4) Obblighi RSPP**

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

- La sig.ra Fiorenza Maffei, 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

- La sig.ra Fiorenza Maffei si impegna ad adempiere alle richieste di sopralluogo e/o il controllo, formulate per lettera raccomandata A/R ovvero, posta PEC, nei 7 giorni successivi all'avvenuta comunicazione (tranne i casi di urgenza).
- Qualora il sopralluogo e/o i controlli richiesti alla sig.ra Fiorenza Maffei, in qualità di RSPP non fossero adempiuti senza giustificato motivo nel termine indicato nella richiesta formale, questa Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al RSPP, con lettera raccomandata A/R ovvero posta PEC, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

## 6) Rinvio

- 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.
- Per quanto appreso nel corso dell'incarico, la sig.ra Fiorenza Maffei è tenuta al rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

Luogo, \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma DS

Firma RSPP

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

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa *Teresa Mazzamurro*