



## I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it) – [www.liceibelvedere.gov.it](http://www.liceibelvedere.gov.it) – [www.liceobelvedere.gov.it](http://www.liceobelvedere.gov.it)

Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) – pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

Prot: 7899/VI.1.1 del 18/11/2019

ATTI

ALBO ONLINE

**Oggetto: Determina anno scolastico 2019-20 affidamento incarico RSPP esterno all'Istituzione**

### 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 15/03/1997, n. 59 ;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole, 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;

**VISTI** gli artt. 36, 63 del nuovo Codice degli appalti D.Lvo 50/2016;

**VISTA** la C.M. 10565 del 04 luglio 2012 di Chiarimento in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi...";

**VISTO** il D.L. 95/2012 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini;

**VISTA** la legge 228/2012 art. 1 comma 150 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato;

**VISTA** la determina del DS Prot. n° 6927/VI.1.1 del 10.10.2019;

**VISTO** l'avviso pubblico selezione per il conferimento di incarico di responsabile servizio prevenzione e protezione – RSPP- di cui al prot. n.6967/VI.1.1 del 10/10/2019;

**PRESO ATTO** che non erano presenti figure idonee tra il personale interno come da verbale del Collegio dei docenti n. 1 del 02/09/2019;

**PRESO ATTO** che è pervenuta una sola candidatura da parte dell'Ing. FRANCESCO CAUTERUCCIO (prot. 7357 del 22/10/2019);

**VISTO** l'art. 63, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016;

**CONSIDERATA** l'urgenza di disporre al più presto possibile della figura professionale del RSPP sia per le criticità dei diversi plessi dell'istituto che per la consegna da parte del cantiere dei lavori di ristrutturazione della scuola per la messa a norma antisismica del plesso nuovo;

**PRESO ATTO** della disponibilità dell'Ing. Francesco Cauteruccio a proporsi quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per il corrente anno scolastico;

**PRESO ATTO** che il compenso richiesto dall'Ing. Francesco Cauteruccio per l'incarico di RSPP è di € 700 IVA compresa e/o di qualsiasi ritenuta ;  
**RITENUTA** l'offerta di prestazione di opera professionale congrua ed esaustiva sia per le consulenze che per le prestazioni offerte;  
**VISTO** il D. Lvo n. 33 del 2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;  
**PRESO ATTO** che il servizio di cui alla presente determina non è disponibile tra le convenzioni Consip trattandosi di prestazione altamente specialistica ;

## **DETERMINA**

### **Art. 1- Premesse**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Art. 2- Stazione appaltante**

Licei "Tommaso Campanella" di Belvedere M.mo.

### **Art. 3- Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.L.vo 50 del 2016 e della D.L.vo 241/1990 art.5 è il Dirigente Scolastico Maria Grazia Cianciulli.

### **Art. 4- Oggetto dell'incarico**

Affido dell'espletamento dell'incarico di RSPP ad esperto esterno.

### **Art.5-Importo dell'incarico**

La spesa complessiva è di € 700 IVA compresa e/o di qualsiasi ritenuta; il pagamento del servizio sarà imputato all'esercizio finanziario 2020.

### **Art.6-Destinataro dell'incarico**

L'ing. Francesco Cauteruccio è destinatario dell'incarico di RSPP relativamente alla sede principale e a tutti i plessi dipendenti dall'Istituto "Campanella" per la durata dell'anno scolastico 2019-20.

### **Art.7- Tipologia d'incarico**

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2229 e seguenti del codice civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

a) assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; con l'Amministrazione Comunale, in ordine alle misure, che la stessa dovrà adottare per la messa in sicurezza della scuola; con gli organi di vigilanza e controllo (ASP, VVFF, etc.), qualora si renda necessario; b) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica; c) effettuazione di sopralluoghi periodici dell'edificio scolastico (almeno con cadenza quindicinale); d) predisposizione e/o aggiornamento almeno annuale del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto; e) predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa e delle istruzioni per il personale addetto alla sicurezza; f) attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza nell'ambiente di lavoro; g) organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione; h) organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti dell'Istituto; i) organizzazione di corsi interni sulla sicurezza per il dirigente scolastico; j) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato D.Lgs. n. 81/2008; k) segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche; l) prestazione di servizi di consulenza in genere sulla sicurezza: in particolare le prestazioni richieste sono:

1) assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, di cui all'art. 26 del citato D.Lgs. n. 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti – DUVRI -, in caso di procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture, con la sola esclusione delle attività

lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto medesimo; 2) esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto; 3) verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile; 4) verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate; 5) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza; 6) supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza Scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro; 7) supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto; 8) supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni, se necessarie; 9) organizzazione e coordinamento delle prove di evacuazione da effettuarsi durante l'anno scolastico; 10) promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse; 11) assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e dei presidi antincendio all'interno dell'edificio scolastico; 12) controllo della conformità dei quadri elettrici e della funzionalità delle relative apparecchiature installate; 13) verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo; 14) assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti, per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti al suo esame e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti); 15) disponibilità a produrre tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto; 16) assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza; 17) disponibilità d'intervento per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti; 18) disponibilità ad effettuare sopralluoghi per la valutazione dei rischi, compresi quelli dipendenti da videoterminali, o per necessità legate ad attività di adeguamento delle postazioni di lavoro; 19) verifica dell'adeguatezza del documento di valutazione dei rischi al D.Lgs. n. 81/2008 ed al D.Lgs. n. 106/09, ed aggiornamento dello stesso; 20) valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e prestazione di tutti gli adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza; 21) assistenza, in caso di ispezione, da parte degli organi di vigilanza e controllo.

Ogni altro onere previsto dall'Avvio pubblico e dal contratto stipulato con l'Amministrazione scolastica.

#### **Art.8 - Durata dell'incarico**

L'incarico avrà la durata annuale a partire dalla firma del contratto, con possibilità di proroga o rinnovo triennale a seguito di valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico circa l'operato svolto e la relazione di fine incarico.

La presente determina viene resa pubblica mediante affissione all'albo della sede e al sito web della scuola: [www.liceibelvedere.edu.it](http://www.liceibelvedere.edu.it)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Grazia Cianciulli