



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo "G. Rodari" Torre Pellice (TO)

Viale Dante 11/13-10066-Torre Pellice- tel. 012191424-mail: toic81300d@istruzione.it  
C.F. 85005320016-Cod. Mec. TOIC81300D

Agli Atti  
Al sito web

**OGGETTO: DETERMINA PER AFFIDAMENTO INCARICO RSPP – DECRETO LEGISLATIVO 81/2008.**

**CIG: Z203AA1AD6**

**CODICE UNIVOCO: UFYHZP**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

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

**VISTO** l'art. 1 commi da 494 a 517 della L. n. 208/2015 in materia di acquisti nella pubblica Amministrazione;

**VISTO** il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali nonché il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture";

**VISTO** il D.Lgs. 50/2016, in particolare l'art. 32 c. 2) in materia di determinazione a contrarre e l'art. 80 e 85 in materia di motivi di esclusione dell'operatore economico per mancanza dei requisiti di ordine generale e di Documento Unico di Gara Europeo;

**CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*»

**CONSIDERATE** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097– Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive Linee Guida dell' ANAC e succ. integrazioni;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 - 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. (18G00155) (G.U. Serie Generale n.267 del 16-11-2018) che detta i principi e le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche cui e' stata attribuita personalità giuridica ed autonomia a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n.59, del D.P.R. 18 giugno 1998, n. 233 e del D.P.R. 8 marzo 1999, n.275, anche alla luce della riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione di cui alla legge 13 luglio 2015, n. 107;

**CONSIDERATO** in particolare l'Art. 44 del D.I. MIUR 28/08/2018 n. 129 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale);

**CONSIDERATO** in particolare l' Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste";

**VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018 art. 45 c. 2 punto a) che indica l'importo per gli acquisti fino a €10.000,00 IVA esclusa per le procedure di acquisto con affidamento diretto;

**VISTO** il Programma Annuale e.f. 2023 approvato con delibera n. 21 del Consiglio d'Istituto del 09/02/2023;

**VISTA** la Delibera n. 10 del Consiglio d'Istituto del 22/12/2022 con la quale è stato approvato il P.T.O.F.;

**VISTA** la deliberazione n. 23 del Consiglio d'Istituto in data 09/02/2023 relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per l'affidamento da parte del Dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000 Euro;

**VISTO** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", 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);

**PRESO ATTO** che all'interno della struttura organizzativa dell'Istituto non vi sono figure professionali disponibili e formate ad esperire il suddetto incarico, e che nessuna richiesta è pervenuta in tal senso dal personale interno all'Istituzione Scolastica;

**RITENUTO** che per l'espletamento dell'incarico di RSPP è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata;

**VISTO** il contratto di prestazione d'opera per incarico di RSPP prot. n. 2382 del 01/04/2022, con il quale era stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al dott. Sartoris Giancarlo Adolfo dal 01/04/2022 per la durata di 12 mesi;

**ATTESO** che l'incarico di RSPP presso questo Istituto è in scadenza e che questo Ufficio ha necessità di provvedere con urgenza all'affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP) per la durata mesi 6;

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

**CONSIDERATO** che questo Istituto come da determina del 13/03/2023 aveva disposto di procedere all'affidamento dell'incarico di RSPP mediante affidamento diretto ai sensi all'articolo 36, comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 all'operatore che riterrà a suo insindacabile giudizio più idoneo, previa richiesta di offerta a uno o più operatori economici, nonché previa indagine tra i dipendenti dell'amministrazione, interni alla scuola e di altre scuole della provincia di Torino;

**CONSIDERATO** che dalla richiesta di preventivo edall'indagine di cui sopra non è stato possibile individuare un operatore con i requisiti richiesti da questo Istituto;

**ATTESA** la necessità di provvedere ad un affidamento semestrale per incarico RSPP al dott. Sartoris Giancarlo Adolfo, dando così continuità al rapporto fiduciario professionale intercorso con il medesimo, il quale ha acquisito una profonda conoscenza delle strutture della scuola, dei provvedimenti da adottare in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, pertanto unica figura competente.

**RILEVATA** la competitività del prezzo offerto fino all'ultimo rapporto contrattuale rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

**TENUTO CONTO** che il dott. Sartoris Giancarlo Adolfo ha svolto in modo professionale l'incarico fiduciario elaborando/aggiornando il Documento di Valutazione Rischi, e gestendo il programma di formazione del personale tutt'ora in corso ed è pertanto a conoscenza di tutte le problematiche strutturali e organizzative;

**RITENUTO** indifferibile affidare temporaneamente (6 mesi) l'incarico per ragioni di urgenza nelle more della emanazione di una nuova procedura di selezione e per portare a termine le predette attività da concludere;

**RILEVATO** che l'importo della spesa rimane al di sotto di quello di competenza del Consiglio di Istituto, previsto dall'Art. 45 c. 2 lett. a) D.I. 28 agosto 2018, n. 129“ determinazione ... dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico... affidamenti di lavori, servizi e forniture ..superiore a 10.000,00 euro ”;

**CONSIDERATO** che, in relazione all'importo finanziario, di cui al punto precedente, è possibile procedere alla scelta del contraente mediante la procedura di affidamento diretto;

**RITENUTO** congruo, utile, vantaggioso e conveniente, esperire una procedura di affidamento diretto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a), D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e art. 32 c.14) del Codice dei Contratti,

Per tutti motivi citati in premessa;

## **DETERMINA**

### **Art. 1**

Tutto quanto in premessa indicato fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Art. 2**

di procedere ad affidare mediante affidamento diretto (ai sensi art. 36, comma 2, lett. a), D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e art. 32 c.14) al dott. Sartoris Giancarlo Adolfo [REDACTED]

[REDACTED] rappresentante della WTD s.r.l. Partita IVA n. 02274020060 con sede in Largo Europa n. 106 - 15057 Tortona (AL), l'incarico di RSPP (Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione) di questo Istituto Comprensivo, dal 01/04/2023 al 30/09/2023, per un importo pari a 750,00 Euro lordi e onnicomprensivi di qualsiasi ritenuta fiscale o spesa;

### **Art. 3**

#### **OGGETTO DELL'INCARICO E COMPITI DEL RESPONSABILE SPP**

L'R.S.P.P. dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs.vo 81/2008 e dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato. Saranno a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.lgs. n.81/2008;

La prestazione dovrà essere resa dal RSPP nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonomia e distinta organizzazione del lavoro;

L'assunzione dell'incarico di RSPP dovrà comprendere tutti gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgs.vo 81/08:

- 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;
- Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica;
- Revisione e/o aggiornamento delle procedure previste dal Piano di Emergenza (Piani di evacuazione e Piano di primo soccorso);
- organizzazione scolastica ed elaborazione del documento di valutazione dei rischi e con le indicazioni delle responsabilità degli organi competenti;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs.vo 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori, alunni inclusi;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto.

L'RSPP dovrà garantire le seguenti prestazioni:

1. su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;

2. ~~esistenza~~ <sup>di</sup> ~~obblighi~~ <sup>responsabilità</sup> nella gestione ~~ai contratti d'appalto o d'opera o di~~ <sup>connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di</sup> ~~all'art. 26 del~~ <sup>citato decreto, nonché redazione di tutta la</sup> ~~documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti- quindi DUVRI, per es.~~ <sup>documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti- quindi DUVRI, per es.</sup> ~~in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto;~~
3. richiesta alle imprese appaltatrici per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici;
4. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
5. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
6. ~~obbligo~~ <sup>responsabilità</sup> della presenza della documentazione ~~relativa a edifici e attrezzature~~ <sup>relativa a edifici e attrezzature</sup> ~~utilizzate;~~ <sup>utilizzate;</sup>
7. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
8. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
9. ~~responsabilità~~ <sup>responsabilità</sup> ~~di~~ <sup>di</sup> ~~supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti~~ <sup>supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti</sup> ~~nell'Istituzione di cui~~ <sup>nell'Istituzione di cui</sup> ~~all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;~~ <sup>all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;</sup>
10. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale);
11. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni delle prove di evacuazione nonché verifica delle stesse;
12. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione e della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
13. Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
14. Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
15. Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi;
16. 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;
17. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
18. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
19. organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza;
20. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
21. sopralluoghi periodici (almeno una volta ogni due mesi) per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminalisti (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro, e sopralluoghi straordinari per situazioni di sopraggiunta necessità, su richiesta del dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP redigerà e sottoscriverà un verbale;
22. verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.lgs 81/08 e del D.lgs 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro;
23. adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;

24. partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, redazione del relativo verbale di riunione, con tutti i responsabili, da allegare al piano di sicurezza;
25. assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
26. erogazione presso l'I.C. Rodari di Torre Pellice di corsi di formazione di base a tutti i lavoratori (formazione generale e specifica secondo accordo Stato/Regioni del 21/12/2011), corsi per preposti e dirigenti, corsi per addetti antincendio. I suddetti corsi devono essere svolti in presenza e/o in videoconferenza secondo le indicazioni normative in materia;
27. Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
28. Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni;
29. varie ed eventuali attività di competenza del RSSP ai sensi del D.Lgs 81/08.
30. Aggiornamento sulle novità normative

L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

Si precisa che, l'Istituto è composto dai seguenti 6 plessi:

- Sede Viale Dante n. 11/13 – Torre Pellice (Scuola Primaria, Uffici di Segreteria e Presidenza);
- Sede di Viale Rimembranza, 9 – Torre Pellice (Infanzia e Secondaria di I° grado);
- Sede di Via Capitano Mondon, 1 – Bobbio Pellice (Infanzia e Primaria);
- Sede di Via I° Maggio, 23 – Villar Pellice (Infanzia e Primaria);
- Sede di Piazza Roma, 21 – Angrogna (Infanzia e Primaria);
- la popolazione scolastica attualmente è pari a circa 426 alunni, 72 docenti e 22 ATA.

#### **Art. 4**

Di dare mandato, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di predisporre gli atti necessari per la procedura di spesa.

#### **Art. 5**

Ai sensi dell'Art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 viene individuato quale Responsabile del Procedimento Il Dirigente Scolastico Prof. Roberto Beccaria.

Il dirigente scolastico  
Prof. Roberto Beccaria  
Firmato digitalmente