

I.T.E.T. "G. SALVEMINI" - MOLFETTA
Prot. 0007717 del 09/10/2024
VI-9 (Uscita)

All'Albo online
Al sito WEB
All'Amministrazione Trasparente
Al Docente Nappi Raffaele
SEDE

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO per il conferimento di un incarico individuale avente ad oggetto "Individuazione Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii.) per l'anno scolastico 2024/2025"

L'ISTITUTO SCOLASTICO ITET "GAETANO SALVEMINI", C.F. n. 80011200724 con sede legale in Molfetta, alla via Ten. Lusito, 94, in persona della **Prof. Pasqualina Pierro**, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTO il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di n. 1 (uno) incarico individuale di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. n.81 del 09/04/08 ss.mm.ii.) per l'anno scolastico 2024/25;

VISTO l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 7326 del 30/09/2024;

VISTO il Verbale di selezione prot. n. 7653 del 08/10/2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto prot. n.7607 del 08/10/2024;

VISTO il Decreto per il conferimento di n. 01 (uno) incarico individuale di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. n.81 del 09/04/08 ss.mm.ii.) per l'anno scolastico 2024/25;

CONFERISCE

Al Prof. **Nappi Raffaele**, nato a ...omissis... il ...omissis... C.F: ...omissis..., Docente di Scuola Secondaria di II grado a T.I. in servizio presso codesta Istituzione scolastica, l'incarico per l'anno scolastico 2024/25 per lo svolgimento del ruolo di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) DELL'ISTITUTO composto di n. 2 edifici:**

- n. 1 edificio scolastico ubicato in via Ten. Lusito, 94
- n. 1 edificio ex "Casa del custode" ubicato in viale Martiri della Resistenza.

Viene convenuto e stipulato quanto segue

Art. 1 – PREMESSE

Le premesse formano parte integrante del presente contratto.

Art. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Dirigente scolastico affida all'incaricato designato - che accetta - l'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** e quindi di consulenza nell'ambito del D.Lgs. 09/04/2008 n.81. Le attività di cui al presente articolo devono essere svolte relativamente agli edifici:

- **n. 1 edificio scolastico ubicato in via Ten. Lusito, 94**
- **n. 1 edificio ex "Casa del custode" ubicato in viale Martiri della Resistenza.**

Art. 3 - PRESTAZIONI DELL'INCARICATO DESIGNATO

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere, come prescrive l'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08, i seguenti compiti:

1. 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;
 2. Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. n.81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
 3. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituto;
 4. Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
 5. Formazione/Aggiornamento del personale scolastico interno individuato quale figura sensibile (Addetti all'Antincendio, al Primo Soccorso, RLS, Preposti, ecc.) ai sensi della normativa vigente;
 6. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008;
 7. Fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'art. 36 del citato D. Lgs.;
 8. 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 D. Lgs. n.81/2008 e provvederà ad eseguire le seguenti prestazioni:
- esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 - sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
 - revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"
Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing - Articolazione: Sistemi Informativi Aziendali
Turismo – Costruzioni, Ambiente e Territorio

- redazione del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- predisposizione dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenze per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (o con i referenti per la sicurezza);
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto con sopralluoghi da effettuare entro massimo 5 giorni dalla richiesta anche telefonica;
- esecuzione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- realizzazione corsi di formazione/aggiornamento per figure sensibili individuate all'interno dell'organigramma della sicurezza dell'istituto;
- informazione ai lavoratori, alunni inclusi, 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;
- aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo un a scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di Prevenzione (o con i referenti alla sicurezza), occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del fuoco, Funzionari ISPESL, ecc;
- richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti e installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art. 26 del D. Lgs. 81/2008;
- disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la Segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
- predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione rischio terremoto e incendio;

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"
Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing - Articolazione: Sistemi Informativi Aziendali
Turismo – Costruzioni, Ambiente e Territorio

- assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento delle postazioni di lavoro;
- collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione, ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che alle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto, senza oneri di trasferta;

Art. 4 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata annuale a decorre dalla sottoscrizione del presente contratto e **terminerà il 31 agosto 2025**. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli artt.2230 e seguenti del Codice Civile.

Art. 5 - COMPENSO

Per lo svolgimento del suddetto incarico, è previsto un compenso lordo di **€ 1.500,00 (millecinquecento euro/00), importo inteso lordo stato, al lordo di tutti gli oneri a carico dell'amministrazione**. Non sono previsti altri compensi né rimborsi spese. L'onorario sarà liquidato a fine contratto previa presentazione di una relazione di fine attività e di fattura o parcella elettronica, se dovuta. Sono esclusi da suddetto onorario i compensi per i corsi di formazione/aggiornamento di carattere non generale, destinati alle figure sensibili (Addetti all'Antincendio, al Primo Soccorso, RLS, Preposti, ecc.) e al Dirigente Scolastico quale responsabile della sicurezza dell'istituto, che verranno pagati a seguito di specifica attribuzione di incarico di formazione e al termine dell'attività formativa prevista.

Art. 6 - OBBLIGHI RSPP

1. Il RSPP si impegna a svolgere le attività elencate nel presente contratto personalmente ed in piena autonomia organizzativa.
2. 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.
3. Il dott. Nappi Raffaele, 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.).

Art. 7 – RECESSO ANTICIPATO

È facoltà dell'Istituzione scolastica, a suo insindacabile giudizio, revocare l'incarico, in qualsiasi momento, per sopraggiunti motivi o qualora l'incaricato designato non ottemperi a tutto quanto previsto dal presente contratto, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dello stesso. In tal caso competerà al professionista il compenso relativo alle prestazioni effettivamente espletate. L'incaricato designato può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con un preavviso di almeno 30 giorni dalla data di rescissione. In tal caso il compenso verrà corrisposto nella misura di un dodicesimo per ogni trenta giorni di prestazione e, comunque, previa presentazione dei documenti di cui all'art. 3.

Art. 8 – PROPRIETÀ, RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto. Pertanto l'incaricato designato non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto e con il consenso di quest'ultimo.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui l'incaricato designato entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati.

Il Dirigente scolastico fa presente che i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi al fine dell'esecuzione del presente contratto, ai sensi della L.196/2003.

Ai sensi della L.196/2003 l'incaricato designato dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto, nonché per fini statistici. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Art. 9 – RESPONSABILITÀ

L'Istituto non ha l'onere di stipulare apposita polizza assicurativa contro gli infortuni che l'incaricato designato dovesse subire presso l'Istituto; questi solleva l'Istituto da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico.

Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"
Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing - Articolazione: Sistemi Informativi Aziendali
Turismo – Costruzioni, Ambiente e Territorio

Art. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. il dott. Nappi Raffaele, 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).
2. Qualora il sopralluogo e/o i controlli richiesti al dott. Nappi Raffaele, 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.

Art.11 - RINVIO

1. 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.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Molfetta, 09 ottobre 2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Pasqualina Pierro
(documento firmato digitalmente)*

*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

L'INCARICATO
per accettazione