



Istituto Comprensivo Statale Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

*Prof. Nuccio Ordine*

Via Quasimodo, 10 -c. a. p.: 87023 Diamante (CS) Tel. 0985 876878

Cod. Scuola: CSIC836001 - C.F.: 92011850788 - Cod. I.P.A.: UFJDL7

p. e. o.: [csic836001@istruzione.it](mailto:csic836001@istruzione.it) – p. e. c.: [csic836001@pec.istruzione.it](mailto:csic836001@pec.istruzione.it) – Sito web: [www.icdiamante.edu.it](http://www.icdiamante.edu.it)

## LETTERA DI INCARICO

tra

L'ISTITUTO SCOLASTICO "NUCCIO ORDINE" C.F. n. 92011850788 con sede legale in Diamante, alla via Quasimodo n. 10, in persona della prof.ssa Patrizia Barbarello, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

e

il prof. Francesco Marsiglia, nato a [REDACTED], residente a [REDACTED],  
Codice Fiscale [REDACTED];

### VISTI

- l'Avviso pubblico per la selezione di un RSPP interno/in collaborazione plurima prot. 1628 del 27/02/2026;
- i verbali della Commissione di valutazione del 06/03/2026;
- la graduatoria definitiva dell' 11/03/2026;

### PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 1628 del 27/02/2026, l'Istituto necessita di acquisire un ausilio qualificato in ordine alle attività di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dai rischi nei luoghi di lavoro D. Lgs 81/08 e ss.mm.ii.;
- tra il personale docente di altra istituzione scolastica si è reso disponibile il docente Marsiglia Francesco che è risultato primo nella procedura selettiva espletata ed in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Istituzione di appartenenza ha rilasciato le autorizzazioni previste dalla normativa;
- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso.

Tanto ritenuto e premesso, le Parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

convengono e stipulano quanto segue

### Art. 1

#### *(Oggetto dell'Incarico)*

Con il presente atto l'Istituto conferisce al prof. **Marsiglia Francesco** l'incarico di **RSPP** al fine di collaborare con il Dirigente Scolastico e la squadra della Sicurezza per la redazione del Documento di Valutazione rischi, il Piano di Emergenza ed il Piano di Primo Soccorso per la sede centrale e di tutti gli edifici dell'Istituto Comprensivo ricadenti nei comuni di Diamante, Buonvicino e Maierà;

Nello specifico, l'Incarico prevede l'espletamento di:

- sopralluogo iniziale in **tutti i plessi** in cui si articola l'Istituto ricadenti nei comuni di Diamante – Buonvicino – Maierà, al fine di verificare lo stato dei locali, la presenza di fattori di rischio specifici rispetto a quelli tipici, l'adeguatezza dei percorsi di esodo seguiti in caso di evacuazione, la sussistenza e la corretta manutenzione dei Dotazioni di Protezione Individuali (D.P.I.), dei Presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso); della Cartellonistica di sicurezza e della Idoneità dei servizi igienici;
- revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 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;
- elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi;
- assistenza per individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza,

- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- coordinamento delle riunioni del sistema di gestione della sicurezza della scuola e delle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
- 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 da svolgersi per ogni plesso;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- corso di informazione ed aggiornamento di n° 2 ore ai sensi dell'art. 36 del D. lgs 81/08 obbligatorio per tutto il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, 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 calamità naturali, compresa la stesura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza;
- 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...[inserire una descrizione delle prestazioni che dovranno essere svolte dall'Incaricato].

#### Art. 2

##### *(Modalità di esecuzione dell'Incarico)*

1. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
2. L'Incaricato garantisce che ogni documento e/o materiale e/o informazione tecnologica, dallo stesso utilizzati per l'espletamento dell'Incarico sono di sua esclusiva titolarità o che il loro uso è stato espressamente autorizzato da parte dei legittimi titolari e che: a) gli stessi sono liberi da vincoli, oneri o gravami; b) nessuna parte di essi, né la loro utilizzazione, viola *copyright* o diritti simili di terzi; c) in ogni caso, non faranno nascere in capo all'Istituto l'onere di pagare a terzi *royalties* o altre somme, a qualsivoglia titolo o ragione.
3. Nel caso in cui le prestazioni dovessero essere svolte mediante l'ausilio di apparecchiature, macchinari, o strumenti dell'Istituto, l'Incaricato dovrà usare la massima perizia e diligenza, al fine di evitare di cagionare guasti o malfunzionamenti negli stessi.
4. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.

#### Art. 3

##### *(Durata dell'incarico)*

1. La durata dell'incarico è di 12 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso.
2. Le Parti convengono che non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale proroga dell'incarico originario, concordata per iscritto tra le parti, è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico

#### Art. 4

##### *(Corrispettivo e modalità di remunerazione)*

1. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 1800,00 (**Euro milleottocento/00**), comprensivo di tutte le ritenute ed oneri fiscali.
2. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto al termine dell'incarico, **previa relazione analitica che illustra quanto realizzato durante l'anno per ciascuno dei punti in elenco all'art. 1**

#### Art. 5

#### *(Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)*

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

#### Art. 6

#### *(Responsabilità)*

1. L'Incaricato sarà responsabile, nei confronti dell'Istituto, per tutti i danni diretti e/o indiretti ed ogni altro onere o spesa che trovino causa o occasione nelle attività svolte dallo stesso.
2. L'Istituto non potrà essere ritenuto in nessun caso responsabile per eventuali contestazioni, di carattere civile, amministrativo o penale, derivanti o connessi alle attività svolte dall'Incaricato.
3. L'Istituto dovrà conseguentemente essere manlevato e tenuto indenne rispetto a richieste, azioni e istanze di ogni sorta, giudiziarie e non giudiziarie, inerenti alle prestazioni rese dall'Incaricato, e presentate ad opera di terzi di ogni tipo.
4. L'Istituto dovrà parimenti essere manlevato e tenuto indenne rispetto a decrementi patrimoniali di ogni sorta, quali ad esempio risarcimenti, ritorsioni, indennità e sanzioni, che dovessero trovare origine o occasione nelle prestazioni rese dall'Incaricato, e che siano fatti valere da soggetti terzi.

#### Articolo 7

#### *(Trattamento dei dati personali)*

1. Le Parti si obbligano a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e ad introdurre quelle altre che il Garante dovesse disporre.
2. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini dell'Incarico, si precisa che:
  - a) Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica IC "Nuccio Ordine" con sede in via Quasimodo n. 10 Diamante CS, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [csic836001@pec.istruzione.it](mailto:csic836001@pec.istruzione.it);
  - b) il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Nuccio Ordine di Diamante è stato individuato nel Dott. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it)
  - c) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento dell'Incarico;
  - d) il trattamento è necessario ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003;
  - e) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, paragrafo 1, n. 2 del Regolamento (UE) n. 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono raccolti;
  - f) i dati personali conferiti, compresi quelli previsti dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) n. 679/2016, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata;
  - g) il trattamento dei dati personali viene svolto da dipendenti dell'Istituto scolastico, opportunamente autorizzati e istruiti, che operano sotto la sua autorità diretta. I dati possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
  - h) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
  - i) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:
    - (i) di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dal Regolamento UE, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla loro situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento. L'apposita istanza all'Istituto scolastico è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati dell'Istituzione scolastica, il Dott. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it).
    - (ii) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo nazionale), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE) qualora ritenga che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE;

- (iii) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, può revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
3. L'Incaricato è consapevole che l'esecuzione dell'Incarico potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate di titolarità dell'Istituto scolastico o dell'utenza pubblica che fruisce dei servizi della medesima. L'Incaricato si impegna, dunque, a mantenere il massimo riserbo e segreto sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza per effetto o semplicemente in occasione dell'esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione dell'incarico.
4. L'Incaricato, per l'espletamento dei servizi previsti, è designato "Responsabile del trattamento" ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE. L'Incaricato dichiara espressamente di accettare la designazione e dichiara di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, assume in relazione a quanto prescritto dal Regolamento UE e dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati. L'Incaricato si impegna a sostenere direttamente ogni e qualsiasi onere e spesa conseguente, anche a titolo di corrispettivo, rimborso, contributo o imposta, all'attività prestata dall'incaricato, dovendosi intendere che tali eventuali oneri, spese, corrispettivi, contributi, imposte e quant'altro sono integralmente compresi e coperti dal corrispettivo, e che l'Incaricato è espressamente obbligato a manlevare sotto ogni profilo l'Istituto scolastico da eventuali pretese e azioni dell'incaricato.

**Art. 8**

**(Pubblicazione dell'Incarico)**

1. La presente lettera di incarico è pubblicata all'Albo online dell'Istituzione scolastica e su Amministrazione trasparente.

**Art. 9**

**(Foro competente)**

1. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o esecuzione della presente Lettera, è attribuita alla competenza esclusiva del Foro di Paola, con esclusione di qualunque altro Foro eventualmente concorrente.

**Art. 10**

**(Disposizioni finali)**

1. L'Incaricato si impegna a comunicare immediatamente qualsiasi circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'Incarico.
2. Qualsiasi modifica alla presente Lettera deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

**Art. 11**

**(Rinvio)**

1. La presente Lettera d'Incarico è regolata dalla Legge Italiana.
2. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera, si rimanda alla normativa applicabile in materia.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- a) *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- b) Autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;

Letto, confermato e sottoscritto.

Diamante, 12 marzo 2026

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
PATRIZIA BARBARELLO

**L'INCARICATO**  
FRANCESCO MARSIGLIA



## Elenco firmatari

**Patrizia Barbarello**

Firma di Patrizia Barbarello

Firma .....

**Francesco Marsiglia**

Firma di Francesco Marsiglia

Firma .....