ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"
C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C
36° Distretto Scolastico Tel./ Fax 081 882 65 00
e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.edu.it
PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it
CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009

M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

Polo Qualità di Napoli

NAIC8CS00C - A082ED8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006503 - 06/10/2026 - VI.9 - U

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001 incarico RSPP A.S. 2026/2027

PREMESSA

VISTO:
- il **D. lgs. 81 del 9 aprile 2008 (testo unico sulla sicurezza)**;

CONSIDERATO:
- Che il dirigente scolastico, ai sensi **D. lgs. 81/2008,** nomina il **Responsabile del servizio di Prevenzione e protezione**;
- Che ai sensi del **D. lgs. 81/2008**, occorre che sia incaricato il **R.S.P.P**. in via continuativa e senza soluzione di continuità;
- Che all'interno della struttura scolastica è presente un docente qualificato, di acclarata competenza ed esperienza per assumere e svolgere l'incarico di che trattasi;

VISTA:

- la delibera del collegio dei docenti n. 9 del 24/09/2026 che ha approvato il funzionigramma prot.n. 6173 del 24/09/2026, che individua il Prof. Giuseppe Romano come RSPP;

ACQUISITA:
- la disponibilità del Prof. ROMANO GIUSEPPE per l'incarico di RSPP;

VISTA:
- la determina di affidamento incarico prot. n. 6452 del 05/10/2026;

RITENUTO:
- necessario provvedere alla stipula del contratto di prestazione d'opera per incarico RSPP al fine di assicurare un servizio in ottemperanza alle vigenti disposizioni in tema di sicurezza;

INCARICA

il docente Giuseppe ROMANO, in possesso dei requisiti previsti dal **Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008**, nato a Torre del Greco (Na) il 25/12/1969, cod. Fisc. RMNGPP69T25L259D, ad assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione come previsto dal D.lgs 81/2008

ART- 1 Oggetto della Prestazione
Il docente sopraindicato, si impegna, per ciascun plesso scolastico, a svolgere una prestazione di lavoro avente ad oggetto l'attività di:

- Effettuare sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei fattori di rischio;
- Individuare le misure di sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art 28 c. 2 ed i sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborare le varie procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche ed extrascolastiche;
- Indicare i dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Aggiornare / revisionare i documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lvo n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- Elaborare / aggiornare il DUVRI in relazione al rischio incendio e alle procedure da seguire per la gestione delle emergenze attraverso il Piano di emergenza e di evacuazione;
- Elaborare ed aggiornare i piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza

NAIC8CS00C - A082ED8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006503 - 06/10/2026 - VI.9 - U

per eventi pericolosi specifici;
- Elaborare ed aggiornare il DUVRI, rilevando tutti gli altri rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro correlato;
- Redigere e/o aggiornare le procedure di sicurezza;
- Predisporre, d'intesa con gli organi competenti, il Piano di Evacuazione e di Emergenza;
- Organizzare e coordinare almeno 2 prove di evacuazione l'anno per ogni plesso;
- Assicurare la propria presenza in caso di ispezioni da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Collaborare per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Predisporre la modulistica per le prove di evacuazione;
- Verificare l'idoneità delle misure adottate per fronteggiare le emergenze;
- Controllare ed aggiornare le planimetrie e la segnaletica di sicurezza da collocare/affiggere all'interno della scuola;
- Fornire assistenza per l'istituzione/tenuta dei registri previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza;
- Fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del Registro Prevenzione Incendi;
- Fornire supporto per la predisposizione di circolari rivolte al personale al fine di prevenire i rischi lavorativi previsti dal D. Lgs. 81/2008;
- Segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche in materia di sicurezza negli ambienti scolastici, fornendo un supporto per l'adozione di tutte le iniziative conseguenti;
- Effettuare sopralluoghi in ambiente di lavoro ogni qualvolta per necessità venga richiesto dal dirigente scolastico, redigendo su appositi registri i relativi verbali, dai quali si evincano gli elementi di criticità riscontrati;
- Fornire assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Controllare quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Predisporre il funzionigramma della sicurezza;
- Fornire assistenza nei rapporti e per le richieste - agli Enti competenti - degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in sicurezza;
- Fornire supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti della sicurezza e della prevenzione incendi;
- Verificare o far verificare che le misure adottate o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
- Fornire consulenza in occasione di eventuali disservizi nella scuola;
- Garantire la presenza in occasione di ogni attività disposta dal dirigente scolastico per garantire la sicurezza nella scuola;
- Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatoci, fabbricanti ed installatori, per gli adempimenti necessari;
- Fornire assistenza nelle procedure di denuncia di eventi lesivi per il personale dipendente, per gli alunni e per persone terze;
- Fornire assistenza per rapporti con l'INAIL per la copertura dei rischi del personale scolastico;
- Fornire assistenza negli incontri con le Organizzazioni Sindacali o con terzi per tutte le problematiche inerenti la sicurezza;
- Elaborare il Piano- Programma per la formazione/informazione del personale e degli alunni ai sensi del DI 6/03/13;
- Partecipare alle consultazioni e alle riunioni periodiche con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e a redigere il relativo verbale di riunione a formare con attività di docenza il personale tutto, a richiesta del dirigente scolastico, con addestramento e informazione su tematiche relative alla sicurezza, art.36 e 37 del D.Lgs.81/08;
- Presentare al Dirigente Scolastico la relazione programmatica del Piano di interventi entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico e, prima dell'erogazione del compenso, una dettagliata relazione a consuntivo delle attività.

NAIC8CS00C - A082ED8 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006503 - 06/10/2026 - VI.9 - U

ART- 2 Durata della prestazione
Le prestazioni di cui sopra saranno portate a compimento lungo l'arco di tempo di durata del presente contratto. Il presente contratto, di durata annuale, decorre dalla data di sottoscrizione.

ART- 3 Corrispettivo della prestazione
Il compenso è stabilito in €. 1.500,00 annue lordo stato; tale compenso comprende tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di ambedue le parti (Amministrazione ed Esperto) come dal CCNL vigente per il personale docente interno.
Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:
1) RELAZIONE DETTAGLIATA SULL'ATTIVITA' SVOLTA

ART – 4 Inadempienza
In caso di inadempienza il presente incarico si intenderà risolto e nulla sarà corrisposto al docente salvo le spese sostenute fino alla risoluzione.

ART – 5 Trattamento dei dati
Ai sensi del D.lgs. 196/03 "codice in matria di protezione dei dati personali" artt. 17 e 13, l' Amministrazione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto. Il trattamento dei dati avverrà in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, in conformità alla richiamata normativa, mediante strumenti cartacei e/o automatizzati idonei a garantire la sicurezza e riservatezza.
I dati forniti non verranno comunicati a soggetti diversi dal titolare, dal responsabile, dall'interessato.
In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all' art. 13 e, a tal proposito, si precisa che il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico firmatario del contratto.
Relativamente ai dati personali di cui si dovesse venire a conoscenza nell'espletamento dell'incarico il professionista è responsabile del loro trattamento.

IL DOCENTE INCARICATO
Prof. Giuseppe Romano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Alessandra Tallarico