



via A. La Marmora, 66
90143 – Palermo
Tel 091 342074
C.F. 80015360821
C.M. PASL01000V

Contatti:

Pasl01000v@istruzione.it

Pasl01000v@pec.istruzione.it

liceoartisticocatalano.edu.it

Ufficio del dirigente

All' Albo dell'Istituto /N3 – Atti di nomina
A Amministrazione Trasparente
INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI
Al Direttore Sga, per gli adempimenti connessi
Agli Uffici di segreteria, Area Contabile/Personale
Agli Atti - RSPP 23-24

OGGETTO: Lettera di INCARICO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PROFESSIONALI E DI ASSISTENZA TECNICA PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) AI SENSI DELTESTO UNICO SULLA SICUREZZA- D.LGS. 09.04.2008 N. 81 E SS. MM..anno 2024 – prof. Di Filippo Giuseppe

L'Istituto scolastico, **LICEO ARTISTICO STATALE "E. CATALANO**, C.F. n. 80015360821, con sede legale in Palermo, alla via A. La Marmora, n. 66, in persona della Dott.ssa Rosalia Marturana, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

l'Avviso di selezione prot. n. **30913** del **18/12/2023**, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data **18/12/2023** per **IL CONFERIMENTO DI** n. [1] incarico professionale, avente ad oggetto "**Avviso interno per il conferimento di incarico professionale per i servizi professionali e di assistenza tecnica per la sicurezza sui luoghi di lavoro responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP) ai sensi deltesto unico sulla sicurezza- d.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. Mm..**

il Decreto per il conferimento di incarico individuale prot.31594

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. 30913 del 18/12/2023, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di servizi professionali e di assistenza tecnica per la sicurezza sui luoghi di lavoro responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP) ai sensi del testo unico sulla sicurezza- d.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. Mm..
- tra il personale docente interno dell'Istituto si è reso disponibile n. 1 docente risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il prof. Di Filippo Giuseppe risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato unico candidato nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. **prot.31594**;
- 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, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, dichiarati con apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 assunta al protocollo n. 31587 del 28/12/2023;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a **prof. DI FILIPPO GIUSEPPE** l'incarico professionale



per i servizi professionali e di assistenza tecnica per la sicurezza sui luoghi di lavoro responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP) anno 2024 ai sensi del testo unico sulla sicurezza- d.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss. Mm..

▪ **L’incarico prevede l’espletamento di:**

Interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D.Lgs. 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 dell' organizzazione scolastica;
- ✓ elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- ✓ elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione: proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto.

In dettaglio le prestazioni richieste sono:

Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
Effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all’individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;

Effettuare sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro;

Predisposizione /Aggiornamento /revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08, art. 4 comma 2, e successive modifiche e integrazioni, **compresa la valutazione del rischio biologico correlato all'emergenza sanitaria causata dalla diffusione del virus SARS-CoV-2 e il rischio salmonella;**

Controllo documentale al fine di verificare l’esistenza delle autorizzazioni e certificazioni necessarie in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in funzione all’attività svolta;

Collaborare con il dirigente scolastico circa la scrupolosa osservanza e applicazione delle linee guida e protocolli specifici per il contenimento attivo del contagio epidemiologico da **Covid-19;**

Collaborare con il dirigente scolastico e con il Medico Competente per l’individuazione dei lavoratori fragili e la gestione delle emergenze Covid-19 (il tutto nel rispetto della privacy);

Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività:

1. fornire consulenza relativa alla pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature;
2. definire le procedure di sicurezza anche relativamente all'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
3. collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;

Elaborare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;

Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all’interno della scuola, anche in relazione ad eventuali lavori in appalto all’interno dell’Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;

Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza, eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;

Partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione:



1. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
 2. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
 3. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
 4. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
 5. fornire assistenza nella predisposizione dell'organigramma della Sicurezza;
Controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
Assistere nella effettuazione delle Prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dagli incendi;
Predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto ed incendi;
Elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
Attuare 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;
Curare l'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;
Assistenza per l'istituzione per il supporto esterno per la risoluzione dei problemi con i vari Enti;
Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
1. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 2. fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altrise necessari; fornire assistenza nella istituzione / tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi";
Fornire assistenza nella revisione e nell'adeguamento della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno della scuola anche in riferimento alla segnaletica relativa alla lotta contro il virus SARS-CoV-2;
Aggiornare la documentazione inerente il rischio 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, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio, per l'adeguamento degli immobili;
Fornire il supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; richiesta alle eventuali 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 in materia di sicurezza;
Collaborare 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, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti (Duvri);
Redazione del relativo verbale di riunione, con tutti gli altri responsabili, da allegare al piano di sicurezza;
Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;



Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto; Assistenza amministrativa in merito a monitoraggi effettuati da MIUR, USR;
Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi; Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni;
Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza.
Predisporre relazione finale sulle attività svolte

- Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione dello stesso.
- 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.
- L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio.
- L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
- La durata dell'incarico a decorrere dal 01/01/2024 fino al 31/12/2024.
- Per l'incarico conferito è pattuito il Compenso Lordo Omnicomprensivo di € **2.500,00 (duemilacinquecento/00)**, importo inteso lordo stato, come da tabelle standard CCNL.
- Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste a conclusione dell'incarico previa presentazione della relazione finale e relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* privacy dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Rosalia Marturana

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme ad esso connesse)

L'INCARICATO

per accettazione

Prof. Di Filippo Giuseppe