



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 altri 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