



## C.P.I.A. – Provincia di IMPERIA

Viale Rimembranze, 31 – 18100 IMPERIA - Tel. 0183/969909

C.F. 90088810081

Sede Imperia Viale Rimembranze, 31 Tel. 0183/969909

Sede Associata Sanremo - Villa Meglia -Corso F.Cavallotti, 123 Tel. 0184/541699

Sede Associata Ventimiglia Via Roma, 61 Tel. 0184/351182

Sezione Carceraria di Imperia presso la Casa Circondariale di Imperia

Sezione Carceraria di Sanremo presso la Casa Circondariale di Sanremo

e-mail: [imm04500q@istruzione.it](mailto:imm04500q@istruzione.it) [imm04500q@pec.istruzione.it](mailto:imm04500q@pec.istruzione.it)

Al Dott. Mauro Bova

Al sito web

Agli Atti

**OGGETTO:** Lettera di incarico Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il C.P.I.A. di Imperia è così composto:

- Sede Imperia Viale Rimembranze, 31
- Sede Associata Sanremo - Villa Meglia -Corso F.Cavallotti, 123
- Sede Associata Ventimiglia Via Roma, 61;

VISTO il **decreto legislativo 81/2008** e successive modifiche integrative e, in particolar modo, l'**art. 17** che al **comma 1 lettera b)** individua fra gli obblighi del datore del lavoro la designazione del RSPP; l'**art. 31** che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'**art. 32** che detta requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai **commi 8 e 9**, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'**art. 33**, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

VISTO il **D.I. 129/2018** - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018) note: Entrata in vigore del provvedimento: 17/11/2018;

- VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, il personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di R.S.P.P. ai sensi dell'art. 32, c. 8 lettere a) e b), del D. Lgs. 81/2008;
- VISTO l'Avviso Pubblico per l'individuazione del R.S.P.P emanato da questo Istituto;
- CONSIDERATO che il personale interno all'Istituto non ha presentato alcuna candidatura;
- VISTA la domanda e il C.V. del dott. Mauro Bova acquisito agli atti della scuola entro la data di scadenza dell'avviso pubblico suddetto
- CONSIDERATO che il dott. Mauro Bova è in servizio, con qualifica di docente a tempo determinato, presso un'altra unità scolastica della provincia ed è in possesso dei requisiti richiesti dal D. Lgs 81/2008;
- VISTA l'autorizzazione, Prot. n. 9927 del 16 dicembre 2022, concessa dal Dirigente Scolastico dell'I.C. "Centro Ponente" di Sanremo all'ing. Mauro Bova per svolgere l'incarico di R.S.P.P. presso questo CPIA;
- VISTO l'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007

## NOMINA

quale esperto per l'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** il **dott. Mauro Bova**, -----omisis-----il quale è in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, nell'ambito delle istituzioni scolastiche, di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., desumibili dal curriculum vitae, dall'autocertificazione e dalla documentazione allegate.

L'affidamento dell'incarico è disciplinato dai seguenti articoli, che con le premesse formano parte integrante del presente atto.

### **Art. 1 Oggetto dell'incarico.**

Il Prestatore assume il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per svolgere i compiti di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008 e in particolare per coadiuvare il Dirigente Scolastico nello svolgimento delle seguenti azioni:

- ✓ garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi e alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo da applicare su tali misure;
- ✓ organizzazione, verifica ed aggiornamento del Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le risorse attribuite;

- ✓ controllo delle planimetrie e della segnaletica con la predisposizione di quelle da aggiornare o mancanti;
- ✓ organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- ✓ assistenza per l'istituzione e la tenuta del registro di prevenzione incendi;
- ✓ assistenza per l'istituzione e la tenuta del registro delle manutenzioni;
- ✓ individuazione della presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione e organizzazione di adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- ✓ predisposizione di relazione sul piano degli interventi ordinari e straordinari da sottoporre all'Ente locale e ai vari soggetti esterni;
- ✓ revisione ed eventualmente modificazione e aggiornamento della documentazione già disponibile;
- ✓ individuazione e definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività svolte dai dipendenti;
- ✓ disponibilità per qualsiasi necessità urgente e per supporto e consulenza per la soluzione dei problemi degli eventuali disservizi emergenti;
- ✓ organizzazione, verifica e aggiornamento del Piano di emergenza e dei relativi sottopiani (primo soccorso, antincendio ed evacuazione);
- ✓ collaborazione con il DS nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili;
- ✓ collaborazione con il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione del RLS previsti dal decreto, nonché cura della verbalizzazione delle sedute;
- ✓ collaborazione con il DS e il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- ✓ proposizione e svolgimento di programmi di formazione e informazione;
- ✓ organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- ✓ collaborazione con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008;
- ✓ collaborazione con il DS nell'informare il Commissario Straordinario/Consiglio di Istituto e il Collegio dei docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP;
- ✓ promozione, coordinamento e conduzione (per quanto di competenza) di attività e interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;

- ✓ cura della divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma;
- ✓ assolvimento di ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il presente incarico è esteso a tutti gli edifici scolastici e plessi di competenza dell'Istituzione Scolastica, comprese le pertinenze.

## **Art. 2    Obblighi del Committente**

Il Committente, avendo presenti le necessità professionali del R.S.P.P, dovrà collaborare fattivamente con il medesimo, fornendogli tutte le notizie e le informazioni necessarie per la completa realizzazione dell'incarico affidato. In particolare:

- ✓ sulla natura dei rischi;
- ✓ sull'organizzazione del lavoro, programmazione ed attuazione delle misure preventive;
- ✓ sui dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
- ✓ sulle prescrizioni degli organi di vigilanza;
- ✓ sui nominativi dei neo-assunti;
- ✓ sulle variazioni o modifiche alle attrezzature e/o agli ambienti di lavoro che dovessero intervenire successivamente alla data di sottoscrizione del presente contratto.

Il Committente dichiara di acconsentire a che il Prestatore possa usufruire di idonea ed adeguata documentazione e supporti tecnici (es. incontri con personale delle sedi operative) tutte le volte che sarà ritenuto necessario dal Prestatore medesimo.

## **Art. 3    Obblighi del Prestatore**

Il Prestatore, da parte sua, si impegna a svolgere le attività elencate nel presente contratto personalmente ed in piena autonomia organizzativa e senza alcun vincolo di subordinazione né di orario nei confronti del Committente.

Il Prestatore si impegna a rendere conto della propria attività svolta ogni qualvolta il Committente riterrà necessario richiedere chiarimenti al riguardo.

Il Prestatore, inoltre, dichiara di possedere i titoli, le attitudini e le capacità adeguate a ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione conformemente al vigente dettato normativo.

## **Art. 4    Durata dell'incarico**

L'incarico ha validità triennale a partire dalla data di sottoscrizione, non è oggetto di tacito rinnovo né di rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005) e cessa alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta.

## **Art. 5            Compenso**

Per le prestazioni sopra descritte, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sarà corrisposto il compenso annuale di € 1.850,00 (Euro milleottocentocinquanta/00), comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione (contributi, ritenute o tributi).

Il pagamento avverrà allo scadere dell'annualità, previa verifica dello stato di attuazione degli adempimenti previsti all'art. 1, a seguito di presentazione di:

- ✓ relazione annuale
- ✓ richiesta di pagamento

e sarà erogato con bonifico bancario entro 30 giorni successivi dalla data di presentazione della documentazione suddetta.

## **Art. 6            Annullamento della nomina**

Alla Scuola è riservato il diritto di annullare in ogni momento il presente atto per gravi inadempienze in una o più attività o ritardi che rechino pregiudizio a questo CPIA, da segnalare a mezzo raccomandata o PEC nei termini di trenta giorni. Lo stesso potere sarà esercitato dall'Istituzione scolastica per imperizia, errore od altro comportamento che comprometta il corretto assolvimento dei compiti del datore di lavoro e l'attivazione delle misure generali ed idonee alla tutela dei lavoratori.

Nei casi esposti il Dirigente Scolastico avrà diritto alla risoluzione anticipata del contratto, la Scuola non sarà tenuto al pagamento delle somme e sarà applicato il disposto di cui all'art. 1453 del codice civile.

In caso di dimissione per colpa dell'Istituzione scolastica, da comunicare nel termine di 30 giorni a mezzo raccomandata o PEC, il Responsabile SPP avrà diritto all'intero pagamento pattuito per l'anno in corso.

## **Art. 7            Responsabilità**

Il Prestatore solleva l'Istituto da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico.

## **Art. 8            Riservatezza**

Il R.S.P.P. (Prestatore) è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venisse a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Ogni informazione tecnica o di altra natura attinente all'attività di consulenza, oggetto del presente accordo, sarà trattata dal Prestatore e dal Committente conformemente all'obbligo di riservatezza, ai sensi dell'art 13 del D.L.vo n. 196/2003 (Codice privacy)e ss.mm.ii. solo al fine dell'esecuzione del presente contratto.

#### **Art. 7 Obblighi di pubblicità e trattamento dei dati personali**

Contestualmente alla sottoscrizione si dispone la pubblicazione del presente atto sul sito web <https://www.cpiaimperia.edu.it/> nella sezione del Amministrazione Trasparente / Personale / Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Il trattamento dei dati personali è attuato ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, come recepito dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (pubblicato nella GU n. 205 del 04/09/2018).

#### **Art. 8 Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art.31 del D.lgs. N.50/2016, Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, Ing. Luca Ronco.

#### **Art. 9 Richiamo normativo**

Per quanto non espressamente regolato dal presente contratto, le Parti fanno esplicito riferimento alla vigente normativa.

Letto, approvato e sottoscritto

Imperia, 21/12/2022

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Dott. Mauro Bova

Firmato digitalmente

Il Dirigente SCOLASTICO

Ing. Luca Ronco

Firmato digitalmente