



  
**Istituto Comprensivo**  
**L. DA VINCI - COMES D. M.**

Sede legale plesso "da Vinci": Via Bernini, 10 - 80055 Portici – Tel. 0812154980

Plesso "Comes D.M.": Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 19bis - Tel. 0812246167

[naic8fw00g@istruzione.it](mailto:naic8fw00g@istruzione.it) - [naic8fw00g@pec.istruzione.it](mailto:naic8fw00g@pec.istruzione.it) [www.davincicomes.edu.it](http://www.davincicomes.edu.it) C.F.: 95186570636

Albo on line - Sito web

All'arch. Gallo Pasquale

Al DSGA

A tutto il personale Docente e ATA

**LETTERA CONFERIMENTO INCARICO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) E SERVIZIO DI CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO (EX ART.17, COMMA 1, LETTERA B, D.LGS 9.4.2008 N°81 MODIFICATO E INTEGRATO DAL D.LGS 106/2009)**

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.C. "DA VINCI – COMES D.M., C.F. n. 95186570636 con sede legale in Portici 80055 (NA), alla via Bernini n.10, nella persona della prof.ssa Filomena Maresca, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

*(nel seguito, per brevità, «Istituto»)*

e

l'arch. Pasquale Gallo, nato a Napoli (NA) il 14/01/1961, residente [REDACTED]

*(nel seguito, per brevità, l'«Incaricato»)*

*(di seguito collettivamente definite anche come le «Parti»)*

**VISTI**

- il D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., ed in particolar modo gli artt.17/31/32/33
- l'Avviso di selezione per il conferimento di un incarico individuale, di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione n. prot. 3357/2025 del 06/05/2025;
- il verbale di valutazione della Dirigente scolastica n. prot. 3964/2025 del 20/05/2025;

**PREMESSO CHE**

- come chiarito nell'Avviso prot. 3357/2025 del 06/05/2025, l'Istituto necessita di acquisire un ausilio qualificato in ordine alle attività di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** presso l'I.C. "Da Vinci - Comes D.M. (da qui in poi, per brevità, l'«Incarico»);
- nell'Istituzione Scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti richiesti;
- tra il personale docente di altra Istituzione scolastica si è reso disponibile un docente che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'arch. Pasquale Gallo risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, dei titoli culturali e professionali e delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività e si è aggiudicato la procedura selettiva espletata;
- l'Istituzione di appartenenza I.C. "San Giovanni Bosco" di Napoli ha rilasciato l'autorizzazione prevista 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)**

1. Con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto conferisce all'arch. PASQUALE GALLO l'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** per gli adempimenti previsti dal Piano di gestione della sicurezza come sotto dettagliati, nonché per l'espletamento del servizio di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro presso l'I.C. "Da Vinci - Comes D.M..
2. Nello specifico, l'Incarico prevede in accordo con il Dirigente scolastico l'espletamento dei seguenti adempimenti:
  - assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione così come previsto dal D.Lgs 81/2008;
  - garantire l'individuazione dei fattori di rischio, delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro a tutela della salute dei lavoratori nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
  - elaborare le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, c. 2 del D.Lgs. 81/2008, i sistemi di controllo di tali misure e mantenere aggiornato trimestralmente il documento della valutazione dei rischi;
  - proporre miglioramenti e innovazioni ai piani e alle procedure di sicurezza, partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
  - collaborare all'analisi e valutazione dei rischi come segue:
    - revisione del documento di valutazione in caso di modifiche del ciclo produttivo in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008;
    - due visite periodiche di verifica;
    - stesura del piano di emergenza ed evacuazione e suo adeguamento se necessario;
    - organizzazione della riunione annuale con il S.P.P. e redazione di verbale;
    - presenza alle due prove di evacuazione e redazione di verbale;
  - coordinare il S.P.P.;
  - proporre i programmi e garantire la formazione e l'informazione del personale scolastico in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008, secondo le prescrizioni dell'Accordo Conferenza Unificata 21.12.2011, n. 223;
  - assistere il D.S. nei rapporti con il Comune, nell'individuazione del D.P.I., nella designazione delle figure sensibili, nella compilazione del D.U.V.R.I.;
  - redigere una relazione annuale sulle carenze strutturali;
  - fornire assistenza telefonica o via e- mail.
3. L'incaricato, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs. n. 81/08 e dal precedente comma 2 di questo articolo, si impegna altresì a:
  - effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici comprese le relative pertinenze (balconi, giardini, cortili, tetti) prima dell'avvio dell'anno scolastico ai fini di una corretta e completa valutazione tecnica di eventuali rischi presenti, con conseguente tempestiva indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato;
  - effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici e delle relative pertinenze (come specificato al punto precedente) anche successivamente, con cadenza almeno semestrale, previa richiesta formale da parte di questa Istituzione scolastica via pec;

- effettuare il sopralluogo in caso d'insorgenza di ogni nuovo rischio entro il termine di 7 gg. (ovvero nel termine massimo di giorni 1 in caso d'urgenza) successivi al ricevimento della richiesta formale dell'Istituzione scolastica, ai fini della valutazione tecnica e della conseguente indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al rischio sopravvenuto;
- indicare le misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei VdF del 18 aprile 2018;
- partecipare alle esercitazioni antincendio e alle prove di evacuazione con cadenza almeno semestrale al fine di indicare le eventuali misure organizzative da adottare in relazione ai rischi che saranno riscontrati;
- verificare, redigere e implementare quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

L'incarico implica pertanto lo studio della documentazione esistente, l'individuazione di quella mancante, l'esame dei fattori di rischio ed il rifacimento di ogni documentazione e per l'effetto:

- ☐ la revisione e l'adeguamento del Piano di Emergenza (comprensivo del piano antincendio e del piano di evacuazione) secondo il D.M. 10/03/98;
- ☐ l'aggiornamento, con cadenza annuale, del Documento di valutazione dei rischi;
- ☐ la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti;
- ☐ la verifica dell'esistenza della seguente documentazione:
  - certificato di agibilità dei locali;
  - dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
  - dichiarazione di conformità controllo impianto di terra;
  - certificato di prevenzione incendi;
  - verifica semestrale estintori.

L'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, munito di tutti gli allegati necessari, nonché l'aggiornamento degli elaborati del Piano Emergenza definitivo ed esecutivo devono avvenire tempestivamente e comunque entro *due mesi* dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato all'esito del controllo generale effettuato all'inizio dell'anno scolastico.

Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del Dirigente scolastico in merito a tutto ciò che concerna la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

L'incaricato si impegna:

- ad eseguire tutte le attività derivanti dal presente incarico, secondo le condizioni, modalità e termini ivi contenute senza aver diritto ad alcun compenso ulteriore oltre il corrispettivo convenuto.
- ad eseguire il servizio nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni, anche di tecniche e di sicurezza vigenti e di quelle eventualmente emanate nel corso della durata contrattuale. In particolare, l'incaricato si impegna a rispettare nell'esecuzione delle prestazioni derivanti dal presente contratto le norme di cui al D.Lgs del 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.. Sono a carico dell'Incaricato tutti gli oneri ed i rischi relativi e/o connessi alle attività ed agli adempimenti necessari per l'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente lettera, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'espletamento delle stesse o, comunque, opportuna per un corretto adempimento delle obbligazioni previste: l'Istituto non ha l'onere di stipulare apposita polizza assicurativa contro gli infortuni che l'incaricato designato dovesse subire presso lo stesso e, pertanto, l'Incaricato solleva l'Istituto da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento delle sue mansioni;
- a mantenere, durante l'esecuzione dell'incarico, un costante raccordo con l'Istituto e a collaborare con esso nella persona del Dirigente scolastico e dei suoi collaboratori.

4. Le prestazioni potranno essere rese nei locali dell'Istituto o in ogni altro luogo connesso all'esecuzione dell'Incarico.

## **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.
- 5.

## **Art. 3 (Durata dell'incarico)**

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di anni 1 (uno) a far data dalla data di sottoscrizione. L'incarico non è soggetto a tacito rinnovo e cessa alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta.
2. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il mandato per ritardi non imputabili al collaboratore, (ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico) ma anche in considerazione del fatto che tale incarico, comportando prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza sotto il profilo della responsabilità personale del dirigente scolastico, sottende un imprescindibile rapporto fiduciario tra le parti.

## **Art. 4 (Corrispettivo e modalità di remunerazione)**

Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € € **1.800,00 (euro milleottocento/00cent.)**, onnicomprensivi di tutte le ritenute ed oneri fiscali, nonché degli obblighi contributivi. Trattandosi di un incarico in regime di collaborazione plurima il compenso sarà configurato come compenso accessorio e pertanto verrà assoggettato a tutte le ritenute previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto a mezzo bonifico bancario, entro 30 giorni dal termine dell'incarico: il pagamento sarà erogato sul conto corrente indicato dall'Incaricato.

## **Art. 5 (Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)**

Il funzionario delegato 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 I.C. DA VINCI – COMES D.M., con sede in Portici presso la Via Bernini, n.10, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [naic8fw00g@pec.istruzione.it](mailto:naic8fw00g@pec.istruzione.it);
  - b) il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. DA VINCI – COMES D.M. è stato individuato con atto di nomina nell'ing. Renato Narcisi, in relazione alle competenze specifiche possedute in materia, il quale è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [renato.narcisi@netsenseweb.com](mailto:renato.narcisi@netsenseweb.com);
  - a) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento dell'Incarico;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) 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;
  - f) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
  - g) 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, ing. Renato Narcisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [renato.narcisi@netsenseweb.com](mailto:renato.narcisi@netsenseweb.com);
    - (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 (Recesso anticipato)**

È facoltà dell'Istituzione scolastica, a suo insindacabile giudizio, revocare l'incarico, in qualsiasi momento, per sopraggiunti motivi o qualora l'incaricato designato non ottemperi a tutto quanto previsto dalla presente lettera, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dello stesso. In tal caso competerà all'Incaricato il compenso relativo alle prestazioni effettivamente espletate. L'Incaricato designato potrà a sua volta recedere anticipatamente con un preavviso di almeno 30 giorni dalla data di rescissione. In tal caso il compenso verrà corrisposto nella misura di un dodicesimo per ogni trenta giorni di prestazione.

#### **Art. 9 (Pubblicazione dell'Incarico)**

La presente lettera di incarico è pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.davincicomes.edu.it/>

#### **Art. 10 (Foro competente)**

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

#### **Art. 11 (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. 12 (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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Filomena Maresca**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa*

**L'INCARICATO**

**Arch. Pasquale Gallo**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa*