



ISTITUTO TECNICO STATALE  
**LUIGI GALVANI**

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. UFWHV9  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0000685 del 21/01/2025  
VII-6 (Uscita)

**ALBO – SITO WEB**  
**Prof. Francesco Mirone**  
**DSGA**  
**TUTTI I LAVORATORI**

## **OGGETTO: DECRETO INCARICO DI RSPP 2025**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il Decreto Legislativo 81/2008, art. 17, comma 1 lettera b) e s.m.i.
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129/2018 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività
- Considerato che dal **01.01.2025 al 31.08.2025** si rende necessario procedere alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo
- Visto l'esito dell'Avviso di selezione interna per l'affidamento dell'incarico in oggetto

### **DECRETA**

**L'INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE  
è affidato al prof. Ing. Francesco Mirone**

Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare:

- predisposizione e/o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro, compreso il plesso realizzato di recente che si aggiunge all'edificio centrale e alla palazzina (aula magna - palestra) adiacente, se necessario d'intesa con l'omologo del L.S. "De Carlo", che condivide parte delle pertinenze esterne dell'Istituto;
- assistenza al D.S. in merito alla individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi di cui all'art.28 del D.L.vo 81/08 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;
- collaborazione con il Medico Competente;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive protettive di cui al suddetto articolo e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
- assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Provinciale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL,VVF, ecc.) qualora necessario;
- effettuazione di periodici sopralluoghi in tutti i locali e tutte le pertinenze dell'edificio scolastico;
- predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta della documentazione e dei registri previsti dalla normativa, nonché le relative istruzioni per i lavoratori e per il personale incaricato;
- proposta e attuazione dei programmi di informazione/formazione dei lavoratori e assistenza al D.S. per la redazione dei relativi Piani in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;

- organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- organizzazione di almeno due prove di evacuazione all'anno;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche, in particolare l'indicazione delle misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei VVF del 18 aprile 2018.

**Pertanto sono previsti i seguenti “Servizi” a valere dal 1° gennaio al 31 agosto 2025:**

- controllo generale e costante di tutti i locali/infrastrutture/dispositivi/arredi/materiali/macchine di laboratorio, in particolare della palestra, delle aule ad uso laboratorio, dell'ascensore, comprese tutte le pertinenze dell'istituto frequentate o potenzialmente frequentabili dai lavoratori e/o dagli ospiti (genitori, fornitori, rappresentanti, altri), 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;
- 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:
  - verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi conforme al D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro; adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
  - 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;
- in particolare, 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.
- la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti;
- assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte di ditte esterne;
- esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- verifica costante della presenza/disponibilità/correttezza di tutta la documentazione prevista dalle norme vigenti presso la sede dell'Istituto;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;

- promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all' interno degli edifici scolastici;
- controllo funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti);
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo.

Rientrano altresì nell'oggetto del contratto:

- la formazione/aggiornamento obbligatori dei lavoratori ex art. 36 e 37 del citato D.L.vo 81/08 per n°12/6 ore da tenersi in sede o in modalità on line, secondo normativa;
- 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 concerne la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

La prestazione d'opera/professionale è relativa ad **un periodo di 8 mesi, con decorrenza dal 01.01.2025 e termine al 31.08.2025.**

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.

In caso di rinuncia del soggetto incaricato, si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione.

Il DSGA è invitato a redigere il contratto con l'interessato.

N.B.: il RSPP è invitato a programmare con lo scrivente la data della riunione del Servizio di prevenzione e protezione, nonché a comunicare, in qualità di membro RSU e d'intesa con i terminali sindacali d'istituto, il nominativo del Rappresentante dei Lavoratori, essendo venuto a decadere il precedente a seguito del presente decreto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**GIUSEPPE PEZZA**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa*