



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"**

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 –

Cod. Fisc. 80011950872 - Codice Univoco UF18EE

E-mail: ctic89600q@istruzione.it – Pec: ctic89600q@pec.istruzione.it Web: www.scuolacoppola.edu.it

Albo on line  
Sito web  
Atti

**Contratto per il conferimento incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno, nonché di assistenza nell'espletamento delle attività previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., dell' Istituto Comprensivo Statale "P. A. Coppola" di Catania**

L'anno duemilaventitre, il giorno 07 del mese dicembre, l'Amministrazione Scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale "P. A. Coppola", C.F. 80011950872, con sede centrale a Catania in Via Medaglie d'Oro n. 25, nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Ornella Peri, domiciliata per la sua carica presso l'Istituzione Scolastica suindicata,

**AFFIDA**

all' Ing. Di Cataldo Salvatore, come da determina prot. n. 9303/VI-2 del 07/12/2023 l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo Statale "P. A. Coppola".

**Art. 1**

L'incarico, subordinato alle condizioni del presente contratto, accettato dall'Ing. Di Cataldo Salvatore dovrà essere adempiuto sotto le direttive dell'Amministrazione Scolastica.

**Art. 2**

L'Ing. Di Cataldo Salvatore svolgerà l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo in piena sinergia con il Dirigente Scolastico ed dovrà effettuare i sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità su richiesta motivata.

L'assunzione dell'incarico comprende:

- a) Gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/08, quali:
- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
  - elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
  - elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione Scolastica;
  - proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - effettuare la formazione dei lavoratori secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008;
  - partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"**

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 –

Cod. Fisc. 80011950872 - Codice Univoco UF18EE

E-mail: ctic89600q@istruzione.it – Pec: ctic89600q@pec.istruzione.it Web: www.scuolacoppola.edu.it  
alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto.

- b) Servizio di consulenza al Dirigente Scolastico. Le prestazioni richieste sono:
- su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica fornire supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
  - fornire 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 (DUVRI), in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto;
  - esaminare la documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
  - verificare la corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
  - verificare la presenza della documentazione obbligatoria relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
  - fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e Controllo;
  - fornire assistenza per la formulazione delle richieste agli Enti competenti relativamente agli interventi di natura strutturale, impiantistica e di manutenzione, oltre che per la predisposizione di tutta la documentazione obbligatoria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - fornire supporto tecnico per tutte le problematiche poste al /dal Dirigente Scolastico in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - effettuare sopralluoghi nei plessi scolastici ai fini della valutazione dei rischi;
  - verificare adeguatezza ed eventuale aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in possesso dell'Istituzione Scolastica, valutando tutti i rischi indicati nell'art. 28 del D.lgs.81/2008 e s.m.i. L'elaborazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi dovrà essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla firma del contratto;
  - verificare ed eventualmente aggiornare i piani di emergenza ed evacuazione adottati per tutti i plessi dell'Istituto che dovrà essere effettuata entro il mese di dicembre 2022;
  - fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dal D.lgs.81/2008 e s.m.i. nonché nell'organizzazione delle squadra di emergenza;
  - promuovere e partecipare alle riunioni organizzate per la gestione delle prove di evacuazione da effettuare in ciascun plesso scolastico nonché verifica delle stesse;
  - fornire assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
  - verificare lo stato di attuazione dei programmi di miglioramento dell'aggiornamento della documentazione con predisposizione dei relativi sistemi di controllo;
  - fornire assistenza tecnica per la risoluzione di problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, da esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenze previste ( relazioni tecniche, partecipazioni ad eventuali riunioni con Enti);
- c) Organizzare ed erogare la formazione generale e specifica e/o di aggiornamento secondo quanto previsto dall'art.37 del D.Lgs.81/2008 per tutti quei lavoratori che ne risultano sprovvisti;
- d) Organizzare ed erogare la formazione aggiuntiva per preposti secondo quanto previsto all'art.37 del D.Lgs. 81/2008. Inoltre si richiede:



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "P. A. COPPOLA"**

Via Medaglie d' Oro n. 25 - 95124 - CATANIA

Tel. 095.350272 – fax 095/ 7318892 –

Cod. Fisc. 80011950872 - Codice Univoco UF18EE

E-mail: ctic89600q@istruzione.it – Pec: ctic89600q@pec.istruzione.it Web: www.scuolacoppola.edu.it

- Organizzazione di almeno 2 (due) prove di evacuazione annua per sede;
- Tenuta del registro dei verbali relativo all'effettuazione delle prove di Evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Individuazione, allocazione e controllo della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e nell'area esterna;
- Predisposizione di tutta la documentazione necessaria relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza in caso di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da parte di imprese appaltatrici;
- Messa a disposizione di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui ne spetta la custodia;

**Art. 3**

L'Amministrazione Scolastica fornirà ogni utile e possibile supporto tecnico-logistico e informazione sugli immobili.

**Art. 4**

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha la durata di un anno dalla sottoscrizione del contratto.

**Art. 5**

Per l'attività effettivamente svolta di Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione, per l'erogazione della formazione/aggiornamento dei lavoratori oltre che per la formazione dei preposti, all'Ing. Di Cataldo Salvatore, sarà corrisposto il compenso omnicomprendente della ritenuta d'acconto e di ogni altro onere previsto per legge e spese, pari ad € 1.700,00 (millesettecento euro/00).

L'intero importo sarà liquidato a seguito di emissione di Fattura Elettronica (Cod. Univoco UF18EE) a conclusione dell'incarico.

**Art. 6**

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale e si intende risolto di diritto in caso di inadempimento. In caso di interruzione senza giustificato motivo, verrà applicata alla presente una penale del 30% sull'importo maturato a quella data.

**Art. 7**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversia il Foro competente è quello di Catania e le spese di registrazione del contratto, in caso d'uso, sono a carico dell' Ing. Di Cataldo Salvatore.

Catania, 07/12/2023

Il R.S.P.P

Ing. Di Cataldo Salvatore

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 e norme correlate

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ornella Peri

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 e norme correlate