

I.T.I.S. - "G. MARCONI"-PONTEDERA
Prot. 0009787 del 02/10/2026
VII (Uscita)

All'Albo online
All'Amministrazione trasparente
Al Sito WEB
All'Assistente Tecnico Claudio Bombonato
Sede

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO per conferimento incarico Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione - RSPP
(ai sensi dell'art. 32, commi 8 – 10, D.Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii.) anno scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l' Avviso Pubblico per il conferimento di Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) prot. n. 8521 del 02/09/2026;

VISTO il Decreto di nomina della Commissione giudicatrice prot. n. 9005 del 14/09/2026;

VISTO il Verbale della Commissione prot. n. 9066 del 15/09/2026;

VISTO il Decreto di approvazione della graduatoria provvisoria prot. 9105 del 16/09/2026;

VISTO il Decreto di approvazione della graduatoria definitiva prot. 9474 del 25/09/2026;

VISTE le dimissioni dall'incarico di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) Prot n. 9686 del 30/09/2026;

CONFERISCE

Al sig. **Bombonato Claudio**, nato a ...omissis... il ...omissis... C.F: ...omissis..., Assistente Tecnico AR02 Elettronica ed Elettrotecnica, a Tempo Indeterminato, in servizio presso codesta Istituzione Scolastica, l'incarico per l'anno scolastico 2026/27 per lo svolgimento del ruolo di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) DELL'ISTITUTO** composto dai seguenti edifici:

- edificio scolastico ubicato in via Milano,51 (sede centrale)
- moduli ubicati in via Milano, 51 (adiacente sede centrale)
- sede distaccata ubicata in via Milano, 36 c/o il Liceo Scientifico XXV Aprile
- sede distaccata ubicata in via Firenze, 51. c/o I.T.C.G. Fermi

Si conviene e stipula quanto segue

Art. 1 - PREMESSE

Le premesse formano parte integrante del presente contratto.

Art. 2 - COMPITI

- individuare i fattori di rischio (compresi quelli stress lavoro-correlati), svolgere attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- proporre e fornire programmi di informazione ai lavoratori di cui art. 36 del citato D.Lgs;
- 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 e ss.mm.ii.;

- f) fornire supporto per la risoluzione dei problemi con i vari enti;
- g) assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente;
- h) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e ss.mm.ii.;

Art. 3 - PRESTAZIONI

1. esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica limitatamente ai rischi da interferenza con le attività dell'Istituto;
3. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
4. elaborazione della proposta di documento di valutazione dei rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o del suo aggiornamento, da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'adozione;
5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
6. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
7. supporto per risoluzione dei problemi con i vari enti;
8. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
9. aggiornamento della 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 per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
10. indicazioni per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
11. supporto al Dirigente Scolastico nell'esame di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi, ferme restando le competenze dei professionisti incaricati dall'Ente proprietario e del Comando dei Vigili del Fuoco;
12. partecipazione alle riunioni periodiche del s.p.p. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione, da tenere a disposizione dei partecipanti e conservare agli atti unitamente al DVR;
13. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'istituto ed il Duvri;
14. 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 di ispettori del lavoro, vigili del fuoco, ecc.;
15. predisposizione della modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
16. assistenza per la individuazione e nomina delle figure sensibili previste dalla normativa vigente, con la collaborazione del dirigente e degli uffici preposti;
17. assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
18. assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici ed installatori per gli adempimenti necessari per i contratti di cui l'Istituto è committente;
19. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro.
20. collaborazione con l'Ufficio Tecnico in merito ai rilievi geometrici dei locali interessati da lavori di manutenzione straordinaria e aggiornamento delle planimetrie con le nuove disposizioni;
21. l'integrazione del piano di emergenza e la rielaborazione dei percorsi di evacuazione con la conseguente redazione di nuove planimetrie con stampa a colori da affiggere in ogni ambiente;
22. disponibilità di tutta la documentazione che sarà custodita nell'Ufficio Tecnico;
23. reperibilità entro la giornata dalla chiamata;
24. per le sedi ospitate presso il Liceo Scientifico XXV Aprile e presso l'I.T.C.G. Fermi, collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'istituto ospitante per il coordinamento del piano di emergenza; le parti comuni restano nella valutazione dell'istituto ospitante.

Art. 4 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata annuale a decorre dalla sottoscrizione del presente contratto e **terminerà il 30 settembre 2027.**

Art. 5 – COMPENSI

Il compenso spettante per le prestazioni di cui all'art. 3 sarà corrisposto in un'unica soluzione nella misura di **€ 1.800,00 (milleottocento/00) forfettario, lordo stato onnicomprensivo**, al termine della prestazione ed a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta. Non sono previsti altri compensi né rimborsi spese.

Art. 6 – OBBLIGHI

Il RSPP si impegna a svolgere le attività elencate nel presente contratto personalmente ed in piena autonomia organizzativa.

Il sig. Claudio Bombonato, in qualità di RSPP nominato, s'impegna a svolgere l'incarico usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività espletata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale è tenuto altresì ad usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c 2 c.c.).

Art. 7 – RECESSO ANTICIPATO (Art. 1373 c.c.) e RISOLUZIONE (Art. 1453 c.c.)

L'incaricato designato può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, 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 e, comunque, previa consegna della documentazione prodotta nel corso della prestazione svolta, di cui all'art. 3.

L'Istituzione scolastica ha la facoltà di revocare l'incarico e quindi risolvere il contratto qualora l'incaricato non ottemperi a quanto previsto dal presente contratto o non adempia, senza giustificato motivo e nei termini indicati in richieste formali, allo svolgimento delle prestazioni di cui all'art.3. In tal caso competerà all'incaricato il compenso relativo alle prestazioni effettivamente espletate. Nel l'eventualità in cui l'Istituzione Scolastica intende avvalersi della presente clausola, verrà comunicata la risoluzione del contratto al RSPP via PEC.

Art. 8 – PROPRIETÀ, RISERVATEZZA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto. Pertanto l'incaricato designato non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto e con il consenso di quest'ultimo.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui l'incarico designato entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati.

Il Dirigente scolastico fa presente che i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi al fine dell'esecuzione del presente contratto, ai sensi della L.196/2003.

Ai sensi della L.196/2003 l'incaricato designato dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto, nonché per fini statistici. Tali dati

potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Art. 9 – RESPONSABILITÀ

Nello svolgimento dell'incarico l'incaricato, in quanto dipendente dell'Istituto, mantiene le tutele assicurative previste per il personale in servizio, per quanto compatibili. Resta ferma la responsabilità dell'incaricato per dolo o colpa grave ai sensi di legge.

Art. 10-INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati e le informazioni che verranno comunicati all'Istituto scolastico e ai suoi soggetti autorizzati e responsabili del trattamento, saranno utilizzati esclusivamente per le attività proprie dell'Istituto e/o in adempimento del contratto. Tali dati non saranno divulgati all'esterno se non a soggetti, organi ed enti che esercitano le funzioni di vigilanza sull'Istituto ed alle Autorità dello Stato.

L'Istituto scolastico, in qualità di Titolare del trattamento dati, rispetta ed applica nell'esercizio delle sue attività la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il D.Lgs. n. 196/2003, il D.Lgs. n. 101/2018, il Regolamento Europeo n. 2016/679 e ss.mm.ii.

L'Istituto scolastico rispetta ed applica inoltre la normativa vigente in materia di dati non personali, come da Regolamento Europeo n. 2018/1807.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria. Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Pisa.

L'Incaricato RSPP
Claudio Bombonato

Il Dirigente Scolastico
Sandro Sodini



Il 02/10/2026 alle 08:45:39,
Claudio Bombonato ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.



Il 02/10/2026 alle 08:19:59,
Sandro Sodini ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.