



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)  
Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137  
<https://www.icuggiatetrevano.edu.it> e-mail: COIC83300V@istruzione.it  
pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Prot. n. 3599/I.1

Uggiate Trevano li, 08/05/2023

### CONTRATTO DI DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (D.Lgs.81/2008)

#### TRA

**l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano**, rappresentato legalmente dal Dott. Salvatore Borsella, Dirigente Scolastico pro-tempore, nato a Campobasso il 23.12.1968 e domiciliato per la sua carica presso questa Istituzione Scolastica, Codice Fiscale: 80012380137,

#### E

**La Prof.ssa Tarbini Rossella**, nata il 03.04.1972 a Como (CO) – C.F. TRBRSL72D43C933L - residente a Olgiate Comasco, Via Francesco Chiesa,1.

#### PREMESSO CHE

1. questo Istituto necessita di personale altamente qualificato per svolgere il servizio di responsabile di sicurezza, come previsto dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
2. l'Art. 40 della legge 449/98 consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
3. il D.Lgs 81/2008 prevede adempimenti precisi in fatto di gestione della sicurezza del lavoro e che attribuisce la responsabilità di tali adempimenti al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
4. l'art. 45 del D.l. 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" consente la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
5. il precedente incarico di RSPP stipulato con il Prof. Ing De Paola Pietro è scaduto in data 21/03/2023;
6. I Servizi di Prevenzione e Protezione della Istituzione Scolastica, designati dal Dirigente Scolastico, sono costituiti da personale interno alla scuola e che tali Servizi richiedono l'opera di un esperto quale Responsabile di tali Servizi al fine di integrare e qualificare l'azione di prevenzione e protezione svolta dai suoi componenti.
7. l'Avviso interno Prot. n. 3342/I1 del 24.04.2023 finalizzato all'individuazione fra il personale interno del RSPP prevedeva la scadenza per la presentazione delle offerte entro le ore 13.00 del giorno 01/05/2023;
8. in data 28.04.2023 – Prot. n. 3442 I/1 è pervenuta la domanda di candidatura dell'interessata;
9. la prof.ssa Tarbini Rossella ha i requisiti professionali per svolgere i compiti espressamente attribuiti dal D.L.vo 81/08 alla funzione di R.S.P.P., nonché altri compiti di supporto, consulenza e collaborazione ai dirigenti scolastici per l'applicazione della predetta normativa.
10. la Commissione all'uopo costituita con Atto Prot. n. 3486 del 02.05.2023 si è riunita in data 04.05.2023 aggiudicando l'incarico di R.S.P.P. alla Prof.ssa Tarbini Rossella e dichiarando di procedere con la stipula del contratto, come da verbale Prot. n. 3548/I1 del 04.05.2023.

# SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

## Art. 1 Oggetto dell'incarico

La Scuola conferisce alla Prof.ssa Tarbini Rossella, nata a Como il 03/04/1972, Cod.Fisc.: TRBRSL72D43C933L - Docente di Scuola Secondaria di I grado a T.I. in servizio presso questa Istituzione scolastica, l'incarico per l'anno scolastico 2021/22 per lo svolgimento del ruolo di Responsabile Del Servizio Di Prevenzione E Protezione (Rsp) dell'istituto; l'incarico di svolgere l'attività di responsabile della sicurezza come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni presso l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano in tutte le sedi scolastiche di questo Istituto, di seguito specificate:

CODICE	INDIRIZZO	ALUNNI	PERSONALE
COMM83301X	Scuola Secondaria - "G. B. Grassi" - Via Roma, 6 – 22029 – Uggiate Trevano	335	43
COEE833011	Scuola Primaria - "Anna Frank" - Via Roma, 2 – 22029 – Uggiate Trevano	256	30
COEE833022	Scuola Primaria - "Giorgio Perlasca" - Viale Unità d'Italia, 22020 Bizzarone	76	11
COEE833033	Scuola Primaria - "Carlo Collodi" - Via Milano, 9 – 22027 – Ronago	82	10

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- individuare i fattori di rischio, fornire consulenze per la 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, com. 2 del D. Lgs. 81/2008 e sistemi di controllo di tali misure;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del citato D. Lgs.;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del citato D. Lgs.

In seguito all'acquisizione della qualifica di R.S.P.P. le prestazioni richieste sono le seguenti:

- esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
- revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- redazione del D.V.R. (Documento di Valutazione Rischi) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- 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 (o con i referenti per la sicurezza)
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'istituto con sopralluogo da effettuarsi entro 24 ore dalla richiesta anche telefonica;
- esecuzione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico 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;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio, ed altri se necessari;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di Prevenzione (o con i referenti per la sicurezza), occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;

- o) disponibilità per qualsiasi necessità 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, Funzionari ISPESL, ecc.;
- p) richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art. 26 del D. Lgs. 81/2008;
- q) disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
- r) predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione rischio terremoto e incendio (almeno 2 prove per ogni anno scolastico);
- s) assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle squadre di emergenza;
- t) assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- u) analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- v) collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
- w) assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- x) in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto. Si precisa che esso è composto dalle sedi di Scuola Primaria, ubicate nei Comuni di Bizzarone, Ronago, Uggiate Trevano e la Scuola Secondaria di Uggiate Trevano.

Con riferimento all'obbligo di informazione e formazione dei lavoratori, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- Attivazione del servizio "scadenziario" per la gestione puntuale delle scadenze dei corsi di formazione del personale;
- Fornitura in formato digitale della seguente manualistica realizzata dall'esperto e personalizzata per il mondo della scuola:
  - Prontuario operativo per il Dirigente Scolastico;
  - Vademecum per il personale docente e non docente dell'Istituto;
  - Manuali Informativi e Procedure di Sicurezza (M.I.P.S.) per D.S.G.A. ed Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici, Docenti, I.T.P. ed Assistenti Tecnici (per gli Istituti Superiori), Allievi che utilizzano laboratori.

L'elenco delle attività sopra riportato è esplicativo ma non esaustivo, in quanto l'incaricato dovrà impegnarsi ad espletare tutte le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008.

## **Art. 2 Obblighi del contraente**

La Prof.ssa Tarbini si impegna a rispettare gli adempimenti previsti all'Art. 2 connessi alla mansione di R.S.P.P. oggetto del presente contratto.

Il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verrà svolto personalmente dalla Prof.ssa Tarbini Rossella.

## **Art. 3 Obblighi dell'Istituto scolastico**

L'Istituto si impegna a mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'attività, ed in particolare tutte le informazioni relative agli stabili, alla documentazione di sicurezza presente nonché la disponibilità di incontri con le figure responsabili dei diversi servizi coinvolti a vario titolo.

L'Istituto si impegna ad inviare tutte le informazioni necessarie relative all'attività scolastica ed al Personale in servizio (indirizzi, nominativi dei lavoratori, numero di soggetti frequentanti l'edificio, stato pregresso della formazione etc.).

## **Art. 4 Durata del contratto**

Il presente contratto ha durata fino al 31 dicembre 2023.

## **Art. 5 Compenso**

L'Istituto si impegna a corrispondere alla Prof.ssa Tarbini Rossella un compenso pari ad € 1.800,00 (€ milleottocento/00) onnicomprensivo degli oneri fiscali, contributivi e IVA se dovuta. Tale onere sarà imputato all'aggregato A01.34 – Sicurezza (compresa formazione e aggiornamento) delle Uscite del Programma Annuale dell'Istituto 2023. Il pagamento avverrà, previa verifica dello stato di attuazione degli adempimenti previsti all'art. 1, a seguito di presentazione di idonea documentazione contabile e sarà erogato con bonifico bancario entro 30 giorni successivi dalla data di presentazione della documentazione suddetta. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto.

#### **Art. 6 Recesso**

In caso di inadempimento, pur se dovuto a cause di forza maggiore, si applicano le disposizioni in materia di risoluzione dal contratto. In caso di risoluzione anticipata, l'Istituto sarà tenuto esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta fino al momento del recesso.

#### **Art. 7 Responsabilità e foro competente**

La Prof.ssa Tarbini Rossella è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del Foro di Como.

#### **Art. 7 Tutela della privacy**

Premesso che, al fine di adempiere perfettamente agli obblighi contrattuali, la Prof.ssa Tarbini Rossella tratterà dati personali di cui l'Istituto scolastico è Titolare, ai sensi dell'Art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (in seguito G.D.P.R.), con il presente, l'Istituto scolastico nomina il Professionista quale "Responsabile del trattamento", con specifico riferimento ai trattamenti connessi all'esecuzione dei servizi compresi nel presente contratto.

La Prof.ssa Tarbini Rossella accetta la nomina e si impegna a:

1. trattare i dati personali esclusivamente al fine di svolgere i servizi previsti dal contratto e secondo le eventuali istruzioni fornite;
2. informare il Titolare, qualora, ad avviso dello stesso, le istruzioni ricevute violino il G.D.P.R. o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati personali.
3. Per tutta la durata del contratto, il Titolare determinerà le finalità e le modalità da osservare per l'esecuzione dei Trattamenti.

Il Titolare (Istituto scolastico) dichiara e garantisce che:

- a) I dati personali conferiti al Responsabile sono esatti e aggiornati e che sussistono tutti i necessari presupposti di legge affinché questi vengano trasmessi al Fornitore per l'esecuzione dei Trattamenti funzionali all'erogazione dei servizi previsti dal contratto;
- b) I trattamenti effettuati dal Fornitore per lo svolgimento dei servizi sono tutti fondati sulle condizioni di liceità del trattamento di cui agli Artt. 6 e 9 del G.D.P.R. e, in generale, rispettano le condizioni previste dalla normativa Privacy vigente. In particolare, ove il trattamento si basi sul consenso dell'Interessato, il Titolare ha acquisito tempestivamente tale consenso e ne conserva prova documentale.
- c) comunicherà tempestivamente al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, ogni modifica o cessazione delle condizioni di liceità del trattamento di cui agli Artt. 6 e 9 del G.D.P.R., ivi inclusa la revoca del consenso dell'interessato, nonché qualsiasi richiesta da parte di un interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei dati personali o la limitazione o opposizione al trattamento.

La Prof.ssa Tarbini Rosella dichiara e garantisce che, nell'ambito della propria organizzazione, i dati personali sono trattati soltanto dal personale a ciò deputato regolarmente nominato "autorizzato al trattamento". Attraverso tali nomine, il Responsabile garantisce l'impegno alla riservatezza assunto dal personale con riferimento al trattamento dei dati personali e fornisce al personale apposite istruzioni sul trattamento dei dati personali, assicurando che gli stessi siano trattati nel rispetto della normativa privacy e del presente contratto di nomina.

Il Titolare autorizza sin da ora ed in via generale il Professionista ad avvalersi di soggetti terzi per lo svolgimento dei servizi e, quindi, a subdelegare a terzi porzioni di trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni previste nel presente articolo.

Il contratto di nomina del Sub-responsabile a responsabile del Fornitore non potrà indicare la possibilità del Sub-responsabile di avvalersi, senza la previa autorizzazione del Titolare, di un ulteriore sub-responsabile per lo svolgimento dei Servizi.

Il Fornitore si impegna a nominare il Sub-responsabile del trattamento nel rispetto di quanto previsto dell'articolo 28 G.D.P.R., vincolandolo, mediante un contratto, agli stessi obblighi imposti dal Titolare al Fornitore in forza del presente contratto di nomina.

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento dei dati personali, come anche del rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare ed il Responsabile si impegnano a mettere in atto ed a mantenere per tutta la durata del presente contratto di nomina misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi della normativa Privacy.

Al fine di consentire al Titolare di dare seguito alle richieste ricevute per l'esercizio dei diritti degli Interessati, il Responsabile si obbliga a:

- a) comunicare al Titolare ogni richiesta di esercizio dei diritti previsti dal G.D.P.R., trasmessa dagli Interessati;
- b) assistere il Titolare con misure tecniche ed organizzative adeguate, e nella misura in cui ciò sia possibile, nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti da parte degli Interessati. In questo senso, il Responsabile si impegna, tra l'altro a:
  - a. cancellare i Dati Personali su richiesta del Titolare effettuata a seguito dell'esercizio del diritto all'oblio;
  - b. segnalare al Titolare i Dati Personali in proprio possesso relativi agli Interessati che abbiano esercitato il diritto di accesso;
  - c. rettificare i Dati Personali su richiesta del Titolare effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di rettifica;
  - d. cessare su richiesta del Titolare effettuata a seguito dell'esercizio del diritto di opposizione da parte degli Interessati i trattamenti dei Dati Personali oggetto della richiesta.

La Prof.ssa Tarbini Rossella si impegna a comunicare per iscritto al Titolare, tempestivamente e comunque non oltre le 24h dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, ogni violazione dei dati personali che riguardi o afferisca ai trattamenti eseguiti dallo stesso.

La Prof.ssa Tarbini Rossella, salvo un espresso consenso rilasciato per iscritto dal Titolare, non trasferisce, né direttamente né per il tramite di soggetti terzi, i dati personali verso paesi non aderenti all'Unione Europea o organizzazioni internazionali, fatta eccezione per il trasferimento extra UE dei dati personali che potrebbe verificarsi nell'ambito dell'operatività del servizio di posta elettronica utilizzato dal Fornitore.

#### **Art. 8 Oneri a carico dell'Istituzione scolastica**

Restano a carico dell'Istituzione scolastica tutti gli oneri relativi alla fornitura delle informazioni e delle documentazioni esistenti relative agli stabili oggetto di analisi (planimetrie, certificazioni etc.).

#### **Art. 9 Spese**

Tutte le spese inerenti al presente contratto, nonché quelle fiscali dovute secondo le leggi vigenti sono a carico della ditta fornitrice.

#### **Art. 10 Norma di rinvio**

Le premesse e gli allegati del presente contratto fanno parte integrante dello stesso.

Il presente rapporto contrattuale è regolato, per quanto non previsto dalle parti, dalle disposizioni di regolamento contenenti le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e, per quanto non disposto da questo, dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato, nonché dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia contrattuale.

**Il Contraente**  
Prof.ssa Rossella TARBINI

**Istituto Comprensivo Uggiate Trevano**  
Il Dirigente Scolastico Reggente  
Dott. Salvatore BORSELLA



## Elenco firmatari

**Salvatore Borsella**

Firma di Salvatore Borsella

Firma .....

**Rossella Tarbini**

Firma di Rossella Tarbini

Firma .....