

# ***Istituto Comprensivo Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano***

***Via Puccini n° 41 – C. A. P. 73040 Supersano (LECCE)***

***Sito Web: [www.comprensivobotrugnonocigliasancassianosupersano.gov.it](http://www.comprensivobotrugnonocigliasancassianosupersano.gov.it)***

***Tel-Fax: 0833-631074  
Codice fiscale: 90018450750***



***E-mail: [LEIC8AH00Q@istruzione.it](mailto:LEIC8AH00Q@istruzione.it)  
Codice meccanografico: LEIC8AH00Q***

---

*leic8ah00q@pec.istruzione.it*

Prot. (vedere segnatura)

Supersano, 01/04/2017

## **CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PER INCARICO DI R.S.P.P. “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE D. LGS. 81/2008”**

- VISTO** il Decreto legislativo 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP;
- VISTI** gli artt. 31 e 33 del Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni scolastiche”;
- VISTO** l'avviso prot. n. 867/U del 10/02/2017 rivolto al personale interno per il conferimento di incarico di R.S.P.P. “Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione”;
- CONSIDERATO** che con atto Prot. n. 1228/U del 22/02/2017 si è proceduto a “Riaprire i termini del suddetto avviso”;
- CONSIDERATO** che alla data del 13.03.2017 risulta pervenuta la domanda per il conferimento di incarico di R.S.P.P. della Prof.ssa PERRONE Antonella (assunta al Prot. n. 1735/E del 13/03/2017), in servizio presso questo Istituto in qualità di Docente T.I. per l'insegnamento di Arte e Immagine;
- CONSIDERATO** che nell'avviso di selezione Prot. n.867/U del 10/02/2017 è precisato che “L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida e giudicata congrua”;
- VALUTATO** il curriculum vitae della Prof.ssa PERRONE Antonella e ritenuta la Docente medesima in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dall'avviso emanato dall'Istituto Scolastico;
- VISTA** la graduatoria provvisoria per l'affidamento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione pubblicata con atto Prot. n. 1787/U del 15.03.2017;
- VISTO** il decreto di aggiudicazione definitiva Prot. n. 2061/U del 23/03/2017;

### ***TRA***

l'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano sito in via Puccini n. 41 SUPERSANO, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Caterina Rosaria SCARASCIA;

### ***E***

la Docente PERRONE Antonella nata a Galatina (LE) il 22/04/1963 e residente a Galatina (LE) in Via San Lazzaro n. 146 (c.f.: PRRNNL63D62D862L);

***SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE***

## **ART. 1 – NATURA DELL'INCARICO**

L'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia e San Cassiano e Supersano al fine di ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, affida alla Prof.ssa PERRONE Antonella, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, l'incarico di **"Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia e San Cassiano e Supersano"** fino alla data del 01/04/2018.

## **ART.2 – ATTIVITÀ**

L'attività oggetto dell'incarico sarà realizzata per gli edifici scolastici di cui si compone questo Istituto:

### **SEDE SCOLASTICA**

- Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria 1° grado - Via Donizetti - BOTRUGNO
- Scuola Secondaria 1° grado - Via Oberdan - NOCIGLIA
- Scuola Infanzia e Primaria - Via Risorgimento – NOCIGLIA
- Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado - Via Manzoni – SAN CASSIANO
- Scuola Primaria - Via Puccini 41 SUPERSANO
- Scuola dell'Infanzia - Via Roma SUPERSANO
- Scuola Secondaria 1° grado - Via Minniti SUPERSANO

Nello specifico la Prof.ssa PERRONE Antonella, in qualità di RSPP, dovrà:

1. Redigere e/o aggiornare il Documento di valutazione dei rischi per tutte le sedi dell'Istituzione scolastica;
2. Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
3. Elaborare le misure preventive e protettive da adottare e dei sistemi da utilizzare ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
4. Redigere singoli piani operativi per la gestione delle emergenze per tutte le sedi scolastiche;
5. Informare i lavoratori 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;
6. Partecipare alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
7. Depositare tutta la documentazione su riportata presso la segreteria dell'Istituto Scolastico, cui spetta la custodia;
8. Predisporre la modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
9. Prestare assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di Vigilanza e di Controllo, e consulenza nei rapporti con gli Enti Locali, il RLS;
10. Prestare assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
11. Prestare assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
12. Prestare assistenza nella organizzazione della squadra di emergenza;
13. Prestare assistenza nell'individuazione e nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
14. Prestare assistenza alla verifica degli impianti;
15. Predisporre l'analisi e la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato;
16. Effettuare i corsi di formazione per tutto il personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico (art. 37 D.Lgs 81/2008)

### **ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, ALLA DOCUMENTAZIONE, ALLE SEDI/IMMOBILI**

L'Istituto Comprensivo di Botrugno Nociglia, San Cassiano e Supersano, al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni di cui al precedente art. 2:

- fornirà alla Prof.ssa PERRONE Antonella tutte le informazioni e tutta la documentazione riguardanti le sedi/immobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature;

La Prof.ssa PERRONE Antonella dovrà ritenersi vincolata alla massima riservatezza delle informazioni di cui sia venuta a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente contratto.

### **ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO E MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

Il presente contratto ha durata sino al 01/04/2018 e il corrispettivo dovuto fissato in €. 1.200,00 (milleduecento/00) determinato al lordo di ogni ritenuta e/o spesa a carico dell'incaricato e dell'Istituzione scolastica, sarà corrisposto dall'Istituto Comprensivo di Botrugno Nociglia San Cassiano e Supersano in ragione del 50% all'atto della presentazione del "Documento di valutazione rischi" e il restante 50% al termine dell'incarico.

### **ART. 5 - CONTROVERSIE**

L'Istituzione scolastica può risolvere il contratto anticipatamente, con un preavviso di 30 giorni, per motivate ragioni e per qualunque inadempimento, previo pagamento in dodicesimi delle prestazioni già eseguite.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego ed è regolato dall'art. 2222 e seguenti del codice civile.

Ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, in caso di rinuncia del soggetto incaricato, si procederà ad individuazione di altro soggetto attingendo dalla graduatoria e/o ricorrendo a nuova selezione. E' comunque escluso il rinnovo tacito.

### **ART. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia San Cassiano e Supersano, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del d. Lgs. 196/2003 riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati" informa che i dati personali forniti dalla prof.ssa PERRONE Antonella vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Caterina Rosaria SCARASCIA.

Il Responsabile per il trattamento dei dati è il DSGA Maria Antonietta RIZZO.

R.S.P.P  
(Prof.ssa PERRONE Antonella)

DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Caterina Rosaria SCARASCIA)

