

Istituto Comprensivo Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano

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

Sito Web: www.comprendsivobotrugnonocigliasan cassianosupersano.edu.it

Tel-Fax: 0833/633002

Codice fiscale: 90018450750



E-mail: LEIC8AH00Q@istruzione.it

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

leic8ah00q@pec.istruzione.it

Prot. n. 2949/U

Supersano, 06 maggio 2020

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE PER INCARICO DI R.S.P.P. “Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione” ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008”.

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 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 R.S.P.P.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n° 44 del 01/02/2001;
- VISTI** gli artt. 43 e 45 del Decreto Interministeriale n. 19/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** l'avviso rivolto al Personale Interno per il conferimento di incarico di R.S.P.P. ai sensi del D.Lgs. 81/2008, prot. n. 1438/U del 01/03/2019, per le sedi scolastiche dipendenti da questa Istituzione Scolatica;
- Considerato** che alla data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione (ore 14:00 dell'08/03/2019) è pervenuta solo la domanda del Prof. Esposito Rocco, in servizio presso questo Istituto in qualità di Docente a T.I. per l'insegnamento di Arte ed Immagine, prot. n. 1578/E del 07/03/2019;
- Valutato** il curriculum vitae del Prof. Esposito Rocco e, ritenuto il Docente medesimo in possesso dei requisiti previsti dalla Legge e dall'avviso emanato dall'Istituto Scolastico;
- VISTO** il contratto di prestazione d'opera professionale per incarico di R.S.P.P. “Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione” ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008” al Docente Esposito Rocco fino al 21/03/2020, prot. n. 1983/U del 22/03/2019;

T R A

L'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano, sito in via Puccini n. 41 a Supersano (LE), rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Caterina Rosaria Scarascia;

E

Il Docente ESPOSITO Rocco, nato a Napoli (NA) il 26/06/1960 – C.F. SPSRCC60H26F839E e, residente a Tricase in via E. Beltrami n° 1;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Natura dell'incarico

L'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano al fine di ottemperare a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute suoi luoghi di lavoro, affida al Prof. Esposito Rocco, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D. lgs. 81/2008, l'incarico di **“Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo”** a decorrere dal 22/03/2020 fino al 21/03/2021.

Art. 2 – Attività

Attività oggetto dell'incarico sarà realizzata per gli edifici scolastici sotto elencati di cui si compone questo Istituto Comprensivo:

- ✓ Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Gr. – via Donizetti a Botrugno;
- ✓ Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Gr. – via Manzoni a San Cassiano;
- ✓ Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Gr. – via Risorgimento a Nociglia;
- ✓ Scuola Primaria – via Puccini a Supersano;
- ✓ Scuola Infanzia – via Roma a Supersano;

✓ Scuola Secondaria 1° Gr. – via Minniti a Supersano.

Nello specifico il Prof. Esposito Rocco, in qualità di R.S.P.P. 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. individuare 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 e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta antincendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
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 nell'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 R.L.S.;
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 nell'organizzazione della squadra di emergenza;
13. prestare assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
14. provvedere 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).

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà comunque operare in sinergia con la Dirigente Scolastica; dovrà effettuare con cadenza non superiore al bimestre, un sopralluogo negli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi.

Art. 3 – Modalità 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 all'art. 2, fornirà al Prof. Esposito Rocco tutte le informazioni e tutta la documentazione riguardante le sedi/immobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature.

Il Prof. Esposito Rocco è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi ed informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. 81/2008.

Art. 4 – Durata del contratto e compenso

Il contratto avrà **durata annuale** a decorrere dal 22/03/2020, data del conferimento dell'incarico.

Per l'incarico effettivamente svolto sarà corrisposto un compenso annuale pari ad **€ 1.200,00** (milleduecento euro/zero centesimi) determinato al lordo di ogni ritenuta e/o spesa a carico dell'Icaricato e dell'Istituzione Scolastica.

Il compenso sarà corrisposto a conclusione dell'incarico, previa presentazione della prevista documentazione e previa valutazione del lavoro programmato ed effettivamente svolto.

Art. 5 – Controversie

L’Istituzione Scolastica può risolvere il contratto anticipatamente, con preavviso di 30 giorni, per motivate ragioni e per qualunque adempimento, 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 ricorrendo a una nuova selezione. E’ comunque escluso il rinnovo tacito.

Art. 6 – Trattamento dei dati

I dati personali saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela Privacy (GDPR/Privacy Regolamento UE – 2016/679).

I dati forniti dal Prof. Esposito Rocco verranno acquisiti nell’ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali e saranno 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 Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Caterina Rosaria Scarascia.

Il R.S.P.P.
Prof. Rocco ESPOSITO



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Rosaria SCARASCIA

ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Legislativo 196 del 30 giugno 2003 con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Il Prof. Rocco Esposito in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito dell'incarico di "Responsabile servizio di prevenzione e protezione" ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008..

Tale incarico è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, e per l'incarico gli incarichi che Le sono stati affidati.

In ottemperanza al D.L. 196/2003, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
 - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
 - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
 - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
 - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
 - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Il Titolare La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Caterina Rosaria SCARASCIA

L'Incaricato - Prof. Rocco ESPOSITO

