

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

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

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

*Tel-Fax: 0833/633002*

*Codice fiscale: 90018450750*



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

*Codice meccanografico: LEIC8AH00Q*

*[leic8ah00q@pec.istruzione.it](mailto: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 Scolastica;
- 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**

(milleduecentoeuro/zerocentesimi) determinato al lordo di ogni ritenuta e/o spesa a carico dell'Incaricato 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 modificazione, 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

