



**ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"**

**Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 MACERATA**

tel.: 0733 230336 / 0733 239334 - 0733 239334

e-mail: MCIC82800P@istruzione.it - u.r.l.: www.istitutomesticamacerata.edu.it

codice fiscale: 80005700432 - posta certificata: mcic82800p@pec.istruzione.it

Codice IPA istsc\_mcic82800p - Codice Univoco ufficio UF0HK9



Prot. n. 5990 VIII.8

Macerata, lì 18 ottobre 2021

Atti contabili dell'Istituto scolastico

**All'Ing. Filippo Verrillo**

**Oggetto: contratto di prestazione d'opera ai sensi degli art. 2222 e successivi del Codice Civile per lo svolgimento della prestazione di esperto (personale esterno all'Istituzione scolastica) per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e successive modificazioni ed integrazioni) dal 18 ottobre 2021 al 17 ottobre 2022.**

L'Istituto comprensivo "Enrico Mestica", attualmente ubicato in Piazzale Maria Montessori, n. 1 a Macerata, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica reggente Dott.ssa Simona Lombardelli, nata a Tolentino il 26/11/1971 e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto comprensivo "Enrico Mestica" di Macerata, con codice fiscale 80005700432.

**E**

L'Ing. Filippo Verrillo,

**VISTO** l'art. 40 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449, che consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordina mentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

**VISTO** il D.L. 30/3/2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica" e ss.mm.ii, con particolare riferimento all'art. 7 commi 6 e 6 bis relativo a presupposti, criteri e modalità operative per l'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo;

**VISTO** l'art. 14 comma 3, del regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8/3/99 n. 275;

**VISTO** il D.I. 28/8/2018, n. 129;

**VISTA** la legge 8/8/95 n. 335;

**VISTI** gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto esterno dotato delle competenze e dei titoli e delle esperienze professionali necessari ad assumere l'incarico ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e successive modificazioni ed integrazioni) dal 18 ottobre 2021 al 17 ottobre 2021, dal momento che non sono presenti all'interno dell'Istituzione scolastica professionalità dotate delle competenza necessarie ad assumere l'incarico in oggetto;

**VISTO** Il bando per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione pubblicato il 27 settembre 2021, con prot. n. 5493 VII.8;

**CONSIDERATA** la candidatura pervenuta entro le ore 12:00 del 12 ottobre 2021;

**Convengono e stipulano quanto segue:**

**1 – Oggetto**

**L'Ing. Filippo Verrillo**, individuato quale esperto in relazione alla domanda prodotta ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito *curriculum vitae* depositato agli atti della scuola, si impegna, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, ad assumere e a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per questa Istituzione scolastica.

L'attività dovrà svolgersi presso l'Istituto Comprensivo "E. Mestica" di Macerata. L'attività prevede lo svolgimento delle attività previste dal D.Lgs n. 81/2008.

L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e 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;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure di prevenzione e protezione e dei sistemi di controllo di tali misure;
- aggiornamento dei percorsi previsti per l'esodo nelle planimetrie e nei piani di evacuazione dei diversi edifici scolastici;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- predisposizione e/o aggiornamento, in collaborazione con la dirigente scolastica, del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
- predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- partecipazione alla riunione periodica annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;

L'incarico inoltre, prevede lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- segnalazione alla dirigente scolastica delle novità legislative e tecniche;
- aggiornamento costante dei documenti sulla valutazione dei rischi di ogni plesso scolastico;
- n. 1 incontro di formazione e di informazione per tutto il personale dipendente;
- programmazione e coordinamento delle prove di evacuazione dei singoli plessi scolastici;
- collaborazione tecnica per i rapporti con gli Enti esterni;
- verifiche periodiche dei dispositivi di prevenzione e protezione e aggiornamento dei registri di controllo;
- assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto;
- esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;

- 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 degli Organi preposti;
- verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro;
- adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- disponibilità ad effettuare, in qualità di formatore, corsi di formazione per le figure sensibili (addetti lotta antincendio, formazione specifica per lavoratori, aggiornamento) senza ulteriori oneri aggiuntivi oltre l'onorario previsto per l'incarico di RSPP;
- **disponibilità alla reperibilità (raggiungimento del plesso entro le 24h dalla segnalazione effettuata dall'istituzione scolastica).**

Si precisa che l'Istituzione scolastica comprende le seguenti sedi:

- scuola secondaria di I grado E. Mestica Piazzale Maria Montessori, 1 Macerata;
- scuola primaria M. Montessori Piazzale Maria Montessori, 1 Macerata;
- scuola dell'infanzia M. Montessori Piazzale Maria Montessori, n. 1 Macerata;
- scuola primaria E. Mameli Via Mameli, n. 43 Macerata;
- scuola dell'infanzia E. Mameli Via Mameli, n. 43 Macerata;
- scuola primaria D. Prato Via Cardarelli, n. 30 Macerata;
- scuola dell'infanzia Via Cardarelli Via Cardarelli, n. 1 Macerata;
- scuola primaria S. D'Acquisto Via Panfilo, n. 48 Macerata;
- scuola dell'infanzia G. Rodari Via Panfilo, n. 42 Macerata.

## **2 - Durata**

Il presente contratto è a tempo determinato con inizio **18 ottobre 2021** e termine al **17 ottobre 2022**.

## **3 - Verifiche**

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino al quel momento conseguiti.

## **4 - Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative**

**L'Istituto corrisponderà all'Esperto un compenso di € 3.000,00 + IVA.** Esso verrà corrisposto entro 30 giorni, dal termine della prestazione professionale. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale

## **5 - Responsabilità verso terzi**

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

## **6 - Cessione del contratto**

È fatto espresso divieto all'Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto.

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 11.

## **7 - Modificazioni**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

## **8 - Recesso**

L'Istituto ha il diritto di risolvere il presente contratto, con effetto immediato, a mezzo PEC, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1, 2 e 3. Altresì **l'Ing. Filippo Verrillo** ha il diritto di risolvere il presente contratto, con effetto immediato, a mezzo PEC. In caso di risoluzione del contratto, il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto e l'Amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

## **9 - Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

#### **10 – Foro competente**

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le disposizioni di riferimento sono l'art. 1, lettera b) della Parte II della Tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 per gli esperti liberi professionisti; l'art. 10 per gli esperti non liberi professionisti.  
In caso di controversie il Foro competente è quello di Macerata.

#### **11 – Trattamento dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 così come modificato dalla Legge 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679, l'Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e, comunque, in applicazione della predetta normativa di riferimento e successive modificazioni e integrazioni.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto comprensivo E. Mestica di Macerata.

L'Esperto potrà esercitare i diritti previsti dal D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dalla Legge 101/2018, e dal Regolamento UE 2016/679. a tal proposito si fa presente che:

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è:

l' ISTITUTO COMPRENSIVO "ENRICO MESTICA"

con sede legale in Piazzale Maria Montessori, n. 1 a Macerata (MC)

codice fiscale 80005700432, codice meccanografico MCIC82800P

email MCIC82800P@istruzione.it PEC mcic82800p@pec.istruzione.it

rappresentato dalla dirigente scolastica reggente, Dott.ssa Simona Lombardelli.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come RPD, è:

Avv. PhD Chiara Frangione

Via Dalmazia, 6

56126 Pisa (PI)

Fax 050 563071

Tel. 050 8920097 interno 9

Mail:DPOePRIVACY@protonmail.com

Pec:chiara.frangione@pecordineavvocatipisa.it

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'Esperto viene individuato quale responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della normativa indicata.

#### **12- Codice di comportamento**

L'Ing. dichiara di aver preso visione e di accettare il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 4 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 154 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" (GU n.129 del 4-6-2013).

#### **13- Norme di rinvio**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2222, 2229 e seguenti del Codice Civile.

Macerata, 9 giugno 2020

L'Esperto  
Ing. Filippo Verrillo

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Simona Lombardelli

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

L'Esperto  
Ing. Filippo Verrillo

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Simona Lombardelli

**ATTO DI NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003, così come modificato dalla Legge 101/2018, e Regolamento UE 2016/679.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, 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 e del Regolamento UE 2016/679. con il presente atto

**DESIGNA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

**L'Ing. Filippo Verrillo**, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito dell'incarico di RSPP per questa Istituzione scolastica.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria per l'incarico che Le è stato affidato.

In ottemperanza al D.L. 196/2003, così come modificato dalla Legge 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679, che regolano 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, il responsabile del trattamento dei dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) è tenuto ad attenersi alle seguenti modalità di trattamento:

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 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 luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati/responsabili, 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 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.

L'Esperto  
Ing. Filippo Verrillo

---

Il Dirigente Scolastico  
Rappresentante legale dell'Istituto  
Dott.ssa Simona Lombardelli

---