



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE "CERRETO DI SPOLETO - SELLANO"

Scuola dell'infanzia, Primaria, Secondaria di I e II Grado
Via D. Alighieri - 06041 CERRETO DI SPOLETO (PG)
C. f. 84002280547 - Tel. e Fax 0743 / 91220 -



E-Mail: PGIC813001@istruzione.it PEC: pgic813001@pec.istruzione.it

CONTRATTO RELATIVO AD INCARICO DI MEDICO COMPETENTE AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE DEL D.lgs. n.81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONE.

TRA

L'Istituto OmniComprensivo "Cerreto di Spoleto-Sellano" con sede in Cerreto di Spoleto, nella persona del legale rappresentante Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Cristina Rosi nata a Foligno (PG) il 03/07/1966 - C.F. RSOMRC66L43D653H

E

Il Medico Chirurgo Specialista in Medicina del Lavoro, Dott.ssa Pascucci Gina nata a Foligno (PG) il 22/03/1972 - C.F. PSCGNI72C62D653V, partita IVA 02710350543

PREMESSO

- che il DVR della scuola prevede di sottoporre a sorveglianza sanitaria il personale dipendente, ai sensi della lettera a, comma 1, art. 18, D.lgs. n.81/2008;
- che è stato costituito un accordo di rete per il servizio di sorveglianza sanitaria - D.Lgs 81/80 prot. n. 1746 del 13/02/2023
- che è stata avviata una selezione prot. n. 1747 del 13/02/2023 per l'affidamento dell'incarico di medico competente per il servizio di sorveglianza sanitaria- D.LGS. 81/2008;
- che il decreto di approvazione della graduatoria prot. n. 3302 del 23/03/2023 individua la dott.ssa Pascucci Gina affidataria dell'incarico di medico competente per il servizio di sorveglianza sanitaria- D.LGS. 81/2008;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente contratto

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di collaborazione professionale con le modalità e i termini di seguito convenuti.

Art. 1 Oggetto del contratto

La Scuola incarica la dott.ssa Pascucci Gina a svolgere la funzione di medico competente, il quale dichiara di accettare l'incarico e di svolgere tale compito secondo le direttive stabilite dalla Legge.

Art. 2 Obblighi del medico competente

Il medico competente, incaricato del servizio di sorveglianza sanitaria all'interno di questo Istituto, dovrà svolgere i compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm., e qualsiasi attività che tale normativa pone a carico del medico competente.

In particolare dovrà provvedere all'integrale osservanza degli obblighi previsti a suo carico dal D.Lgs.81/2008 e in particolare dovrà:

Collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collaborare inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;

Programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria nei casi previsti dall'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008;

Effettuare la visita specialistica completa di eventuali esami diagnostici a seconda del rischio

Firmato digitalmente da MARIA CRISTINA ROSI



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE "CERRETO DI SPOLETO - SELLANO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II Grado
Via D. Alighieri - 06041 CERRETO DI SPOLETO (PG)
C. f. 84002280547 - Tel. e Fax 0743 / 91220 -



E-Mail: PGIC813001@istruzione.it PEC: pgic813001@pec.istruzione.it

lavorativo;

Effettuare gli accertamenti sanitari ed esprimere giudizi di idoneità alle mansioni specifiche del personale, con particolare riferimento al personale ATA addetto ai video terminali;

Effettuare periodica informativa a tutto il personale in merito a comportamenti di prevenzione del rischio;

Informare per iscritto il datore di lavoro ed il lavoratore in merito ai giudizi di idoneità espressi;

Compilare al termine della prima visita il libretto sanitario e il giudizio di idoneità alle mansioni;

Istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria che verrà custodita nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" presso l'Istituto con garanzia del segreto professionale e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008;

Consegnare, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso all'Istituzione scolastica, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", e con salvaguardia del segreto professionale;

Redigere l'attestato per l'esercizio della flessibilità del congedo per maternità;

Fornire informazioni ai lavoratori e su richiesta al R.L.S., sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;

Informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;

Partecipare alle riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e comunicare al RLS i risultati, anonimi e collettivi, degli accertamenti clinici e strumentali effettuati;

Comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;

Visitare gli ambienti di lavoro, unitamente al dirigente Scolastico, al RSPP e al RLS almeno una volta all'anno o a cadenza diversa da stabilire in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una eventuale periodicità inferiore da quella annuale dovrà essere comunicata al datore di lavoro al fine di provvedere alla annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

Partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati verranno forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

Redigere il Piano sanitario dell'Istituzione scolastica;

Inoltre, dovrà **trasmettere** ai servizi competenti per territorio le informazioni relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria, secondo le indicazioni dell'allegato 3B del D.Lgs. n. 81/2008.

Firmato digitalmente da MARIA CRISTINA ROSI



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE "CERRETO DI SPOLETO - SELLANO"

Scuola dell'infanzia, Primaria, Secondaria di I e II Grado
Via D. Alighieri - 06041 CERRETO DI SPOLETO (PG)
C. f. 84002280547 - Tel. e Fax 0743 / 91220 -



E-Mail: PGIC813001@istruzione.it PEC: pgic813001@pec.istruzione.it

Sarà, inoltre, sua cura coordinarsi con questa istituzione scolastica per armonizzare i tempi e i modi

dell'intervento sanitario, al fine di adeguarlo strettamente alle esigenze delle singole Istituzioni.

Art. 3 Compensi

Per l'attività svolta dal medico competente comprensivo di relazione annuale, partecipazione alla riunione periodica e consulenze varie € **476,19** al lordo di R.A più il costo della singola visita medica per lavoratore € **55,00** al lordo della R.A.

Si specifica che le prestazioni rese dal medico competente nell'ambito della sua attività di sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro, sulla base del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, sono esenti da IVA ai sensi dell'art.6 della legge n.133 del 1999 (risoluzione 18/09/2003 n.181/E – Agenzia delle Entrate).

I pagamenti verranno effettuati, al termine della prestazione, entro trenta giorni dal ricevimento della relativa fattura elettronica – codice univoco UFYOH2 - a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato di cui dichiarazione prodotta per la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'Art.3, L.136/2010 e successive modificazioni.

Art. 4 Durata

Il presente contratto avrà la durata di anni 3 (tre) dalla data della sottoscrizione. Non è ammesso il tacito rinnovo.

Art. 5 Recesso

La scuola, in caso di risoluzione del contratto per inadempienza contrattuale del committente ha diritto al risarcimento del danno conseguente. Il Medico Competente può recedere dal presente contratto dando disdetta motivata per iscritto. Qualora il recesso unilaterale non sia motivato e/o le motivazioni siano infondate, il recesso rientra fra le inadempienze contrattuali.

Art. 6 Norme di rinvio

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

Art. 7 Controversie

In caso di controversie il foro competente è quello di Spoleto.

Art. 8 Trattamento dati personali

L'Istituzione scolastica, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679), tratterà i dati personali forniti nel rispetto della normativa vigente.

Il trattamento è finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione occasionale, o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti esterni.

A tal proposito si informa che:

- il TITOLARE TRATTAMENTO DATI è ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CERRETO DI SPOLETO-SELLANO contattabile mediante e mail all'indirizzo pgic813001@istruzione.it
- DPO / RPD (Data Protection Officer / Responsabile Protezione Dati) è il Dott. Lorenzo Baronci contattabile mediante e mail all'indirizzo l.baronci@sosprivacy.net

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Cerreto di Spoleto, 20/10/2023

IL MEDICO COMPETENTE
Dott.ssa Pascucci Gina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosi M. Cristina
Firmato digitalmente

Firmato digitalmente da MARIA CRISTINA ROSI