



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. DI CAPUA"

Via Napoli, n. 84 - 80053 Castellammare di Stabia (NA)

Tel. /fax 081871 2070 – Tel./fax n° 0818723647

Email: naic8ah006@istruzione.it Pec naic8ah006@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico NAIC8AH006 C.F. 82008260638

Sito: www.icfdicapua.edu.it

Prot. n.

Castellammare di Stabia, 26.01.2021

All'Arch. Fernando Gisoldi

All'Albo on line

Contratto prestazione d'opera occasionale ai sensi degli artt. 2222 c.c. e s.s. per l'incarico di RSPP
dell'Istituto A.S.2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO Il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo:
- VISTO l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO l'art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e di responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché i commi 8 e 9 che definiscono le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
- VISTO l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO il D.I. 129/2018;
- CONSTATATO Che all'interno della struttura scolastica non esiste alcun tecnico qualificato che abbia tempo a disposizione di acclarata competenza ed esperienza per assumere e svolgere l'incarico di che trattasi;
- VERIFICATO che l'oggetto dell'incarico non rientra nell'ambito dell'attività istituzionale rimessa al personale del MIUR;
- VERIFICATO il curriculum del professionista, la competenza e l'onorario richiesto;
- VERIFICATO che il professionista svolge l'attività di R.S.P.P: con altre istituzioni scolastiche del territorio;

Stipula il Presente Contratto

Tra

L'Istituto Comprensivo Statale " F. Di Capua" con sede in via Napoli, 84 - 80053 C/Mare di Stabia C.F. 82008260638, rappresentato nel presente atto dal Dirigente Scolastico, prof. Pasquale Iezza, nato a Castellammare di Stabia (NA) il 08.11.1961, CF ZZIPQL61S08C129P, domiciliato per la sua carica presso l'Istituzione Scolastica predetta

ed

l'Arch. Fernando Gisoldi, nato a Castelpodo (BN) il 25.02.1964, c.f. GSLFNN64B25C250S, residente in via Cerza di Nauro s.n.c. in Campoli del Monte Taburno (BN), con studio in via Remoto n. 8 - 82030 Campoli del Monte Taburno (BN) - Tel: 0824/873232 - Cell: 3388520810, Email: fgisol@tin.it - Pec: fernando.gisoldi@rchiworldpec.it; iscritto all'albo professionale degli Architetti, Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Benevento al n. 259 dal 11.03.1992, partita Iva: 00930750625, nel prosieguo definitivo, "Professionista"

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Il professionista eseguirà le seguenti operazioni in accordo e concordate con il Dirigente Scolastico:

1. Individuare i fattori di rischio, consulenza per 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;
2. Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs.vo 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
3. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituto;
4. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del citato decreto;
5. Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del citato D.Lgs.vo 81/2008 in particolar modo in relazione ai rischi relativi all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs.vo 81/2008.

Le prestazioni richieste sono:

- Ricerca ed esame dei documenti in possesso dell'Istituto scolastico attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in attuazione del D.Lgs.vo sopra citato;
- Predisposizione dei documenti, schede e questionari necessari per l'individuazione dei fattori di rischio, dei lavoratori esposti, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Sopralluoghi per la compilazione delle schede d'indagine e valutazione dei rischi;

- Valutazione dei rischi, elaborazione delle misure di prevenzione e protezione;
- Verifica degli adeguamenti prescritti e dei relativi sistemi di controllo delle misure;
- Predisposizione/revisione del documento finale di sicurezza;
- N. 2 visite annuali nei locali in uso al suddetto Istituto scolastico, in qualità di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Revisione del documento finale di sicurezza ogni qualvolta si renda necessario per variazioni di attrezzature lavorative, che saranno comunicate dall'Istituto scolastico, con schede integrative al documento di sicurezza;
- Predisposizione dei piani di emergenza ed evacuazione con relative prove, almeno due all'anno per ogni plesso, per protezione antincendio e di emergenza e per eventi pericolosi, calamitosi e specifici;
- Consulenza necessaria per l'organizzazione degli adempimenti prescritti dal D.Lgs.vo 81/2008 e s.mi.;
- Adempimenti conseguenti in tema di predisposizione del DUVRI nelle ipotesi previste dalla normativa vigente.

Art. 2

Le prestazioni di cui sopra saranno portate a compimento lungo l'arco di tempo di durata del presente contratto;

Art. 3

Il Compenso professionale pattuito ad € 990,00 si intende onnicomprensivo degli oneri e delle trattenute fiscali.

Le eventuali attività di formazione del personale ed il relativo compenso saranno concordate di volta in volta con il professionista.

Art.4

Il presente contratto, di durata annuale, a decorrere dal 26/01/2021 fino al 31/12/2021 e sarà rinnovato previa espressa dichiarazione delle parti.

La scuola fornirà al professionista, in tempo utile riferito alle scadenze, la seguente documentazione per ogni singola Unità Operativa/Plesso Scolastico:

- Grafici aggiornati, piante e sezioni in formato elettronico;
- Eventuali piani di emergenza e/o documenti a rischio esistenti;
- I dati del registro infortuni e malattie professionali;
- Le prescrizioni degli organi di vigilanza se esistenti;

Art. 5

E' 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. 7

Art. 6

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

Art. 7

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine.

L'ISTITUTO dovrà comunicare all'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

Art. 8

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, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

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.

Art. 9

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 Torre Annunziata (NA).

Art. 10

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante *“le regole generali per il trattamento dei dati”*, si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, 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.

Titolare del trattamento è l'Istituto comprensivo “F. Di Capua”, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Pasquale Iezza.

L'esperto potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo

Art. 11

L'Arch. Fernando Gisoldi dichiara di aver preso visione e di accettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04 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).

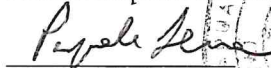
Art. 12

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

C/mmare di Stabia, 26.01.2021

Il Dirigente Scolastico

Prof. Pasquale Iezza



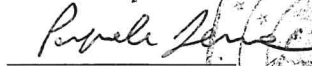
L'esperto

Arch.

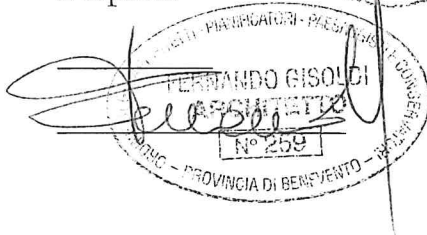
Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

Il Dirigente Scolastico

Prof. Pasquale Iezza



L'esperto



Stampa circolare dell'Arch. Fernando Gisoldi, Provincia di Benevento, N° 259.

ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003 e Regolamento UE 2016/679

Prot. n° ____/

li, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Il/La _____, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del servizio di RSPP.

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, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati.

In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, 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 - DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pasquale Iezza

Pasquale Iezza



L'Incaricato



