



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 04-09-2025
Prot vedere segnatura

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PER INCARICO DI
DOCENTE CORSI SULLA SICUREZZA PER PREPOSTI E DATORE DI LAVORO**

CIG B812804B96

TRA

L'Istituto Comprensivo "SAN VITTORINO CORCOLLE", rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Caterina BIAFORA, Dirigente Scolastico pro – tempore domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "San Vittorino Corcolle" in Via Spinetoli, 96/98 di Roma C.F.:97616430589

E

Arch. Marcello Presutti- C.F.: [REDACTED]

PREMESSO

- Che il DI 129/2018, asrt. 43 c.3 , "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" consente la stipulazione di contratti per prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Che l'Istituto Comprensivo "San Vittorino-Corcolle" ha necessità di stipulare un contratto di prestazione d'opera con un esperto a cui affidare l'incarico di docente per corsi di formazione sulla sicurezza rivolti a preposti e datore di lavoro;
- Che per la prestazione d'opera in parola è stata prevista ed impegnata in Bilancio la spesa di euro 645,84 Lordo Dipendente.
- Che il suddetto incarico prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti.
- Che con l'esperto esiste un rapporto fiduciario e che lo stesso è infungibile per il tipo di prestazione richiesta;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole **dal 04/09/2025 al 31/08/2026**.

ART. 1

L'Istituto Comprensivo "San Vittorino-Corcolle" conferisce incarico di docente a titolo di lavoratore interno al Ministero dell'Istruzione a PRESUTTI MARCELLO, che accetta, in tale veste, di organizzare e svolgere i corsi rivolti a preposti e datore di lavoro previsti dal D.Lgs 81/08 e ss.mm.e ii., nonché dall'Accordo Stato-Regioni del 17.04.2025 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, affinché il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, possa assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla normativa suindicata.

ART. 2

Il Dirigente Scolastico provvederà a consentire libero accesso al RSPP a tutti i locali degli edifici scolastici, nonché a designare i lavoratori addetti al servizio di prevenzione e protezione ed alle emergenze, i quali dovranno partecipare attivamente al corso loro destinato.

ART. 3

L'oggetto dell'incarico è l'organizzazione e svolgimento dei seguenti corsi:

- ❖ Per quanto riguarda la formazione rivolta al Datore di Lavoro, essa dovrà svolgersi secondo un calendario concordato con il Dirigente Scolastico.

FINALITA':

fornire le conoscenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite dall'articolo 18 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

aumentare la consapevolezza delle responsabilità legate al proprio ruolo e promuovere un'efficace cultura della prevenzione;

secondo quanto stabilito dal punto 3, Parte II, dell'Allegato A dell'Accordo, la formazione dovrà coprire tematiche essenziali quali: l'organizzazione della prevenzione aziendale, la valutazione dei rischi, la gestione delle emergenze e la vigilanza sull'attuazione delle misure di sicurezza.

OBIETTIVI:

- Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai discenti competenze organizzative, gestionali e giuridiche per gestire il processo della salute e sicurezza sul posto di lavoro nell'ottica del superamento di una visione formale della materia a favore di una visione sostanziale orientata alla prevenzione e alla protezione della salute dei lavoratori, anche alla luce della continua evoluzione del mondo del lavoro:
 - a) far acquisire le conoscenze e le competenze per esercitare il ruolo di datore di lavoro;
 - b) far conoscere gli obblighi e le responsabilità penali, civili ed amministrative posti in capo al datore di lavoro e alle altre figure della prevenzione aziendale;
 - c) illustrare il sistema istituzionale della prevenzione e il ruolo degli organi di vigilanza;
 - d) far acquisire competenze utili per l'organizzazione e la gestione del sistema di prevenzione e protezione aziendale;
 - e) illustrare gli strumenti di comunicazione più idonei al proprio contesto per un'efficace interazione e relazione.

CONTENUTI:

- I contenuti sono coerenti con il nuovo Accordo Stato Regioni del 59/CSR del 17/4/2025.

Giuridico normative:

- Il sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.
- L'identificazione e il ruolo del datore di lavoro in relazione al contesto organizzativo.
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. n. 81/2008: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa.
- La delega di funzioni: condizioni e limiti.

- La responsabilità civile e penale del datore di lavoro.
- La responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato.
- Prevenzione della violenza delle molestie sul luogo di lavoro (Documento ILO C 190 Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro).
- Inserimento di lavoratori disabili (riferimento al d.lgs. 213/2003 (art. 3, c. 3 bis), DL 76/2013 (art. 9, c. 4-ter) convertito con L. 99/2013).
- I ruoli delle ASL, INL, VVF e Inail.
- Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive.

Organizzazione e gestione della SSL:

Le misure organizzative e gestionali di tutela ai sensi di quanto previsto dagli art.li 15 e art. 30 del d.lgs. n. 81/2008:

- a) il rispetto degli standard tecnico- strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; con l'acquisizione della relativa documentazione e certificazioni obbligatorie di legge. Valutazione dei rischi predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti con priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età.
- b) La gestione del rischio interferenziale e il DUVRI.
- c) organizzazione e gestione delle emergenze, del primo soccorso, degli appalti, delle riunioni periodiche di sicurezza.
- d) sorveglianza sanitaria.
- e) e) informazione, formazione, partecipazione e consultazione di tutti i soggetti ai sensi del D.lgs. 81/08. Vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori e alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. Modelli di organizzazione e gestione di tipo volontario. Costi della mancata sicurezza e benefici della sicurezza. Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione.

Il compenso sarà di Euro 150 per l'intero corso, organizzato secondo quanto previsto dalla parte 1 punto 3 Accordo 59/ACS del 17/4/2025.

- ❖ Per quanto riguarda la formazione rivolta ai Preposti, essa dovrà svolgersi secondo il calendario richiesto dal Dirigente Scolastico e determinato dalle esigenze di servizio del personale destinatario dell'intervento formativo.

Obiettivi del corso: Fornire ai preposti le competenze necessarie per:

- Vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza
- Promuovere comportamenti sicuri tra i lavoratori
- Collaborare con il dirigente scolastico nella gestione della sicurezza

Contenuti principali:

- Quadro normativo aggiornato (Accordo Stato-Regioni 2025)
- Compiti e responsabilità del preposto
- Tecniche di comunicazione e leadership
- Valutazione dei rischi in ambiente scolastico
- Procedure di emergenza e gestione delle segnalazioni
- Verifica dell'apprendimento finale

Durata: 12 ore (suddivise in 3 giornate da 4 ore)

ART. 4

Il presente contratto *da luogo* a trattamento previdenziale ed assistenziale in quanto interno alla medesima amministrazione. L'Istituto comprensivo "San Vittorino-Corcolle" *non provvede* alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile, a cui il docente dovrà provvedere con propria polizza.
Il compenso a cui il presente contratto dà luogo è di Euro **645,84 Lordo Dipendente. La scheda finanziaria del Programma annuale è P.4.1**

ART. 5

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di comunicazione via pec, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 3.
In caso di risoluzione del contratto, l'amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

ART. 6

In caso di urgenza, è consentita al Dirigente scolastico la sospensione dell'attività.

ART. 7

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016, 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.

Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Caterina Biafora firmatario del contratto con sede in Roma., Via Spinetoli, 96/98.

Il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA.

L'esperto potrà esercitare i diritti previsti per gli interessati dalle norme sopracitate.

La verifica della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse verrà pubblicata sul sito della scuola ai sensi dell'art.53 c.14 del D. Lgs 165/2001, come modificato dall'art.1 c.42 lett. h) della L. 190/2012.

Sul sito istituzionale della scuola verrà pubblicato anche il CV del RSPP

ART. 8

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Roma.

Roma, 04 settembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina BIAFORA

L'RSPP

Arch. Marcello Presutti

PRESUTTI
MARCELLO
ORDINE DEGLI
ARCHITETTI
P.P.C. DI ROMA
E PROVINCIA
Architetto
04.09.2025
12:47:18 UTC





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507 - fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



ATTO DI NOMINA PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DATI
Regolamento UE 679/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 con il presente atto

DESIGNA PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO

Il sig. PRESUTTI MARCELLO in qualità di **DOCENTE FORMATORE SULLA SICUREZZA**.

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, in dipendenza del contratto stipulato.

In ottemperanza al Regolamento UE 679/2016, 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 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
f.to dott.ssa Caterina Biafora

L'AUTORIZZATO
f.to Arch. Marcello Presutti

firme autografe sostituite a mezzo
stampa ai sensi dell'art.3 c.2 DLgs 39/93