



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

### **Istituto Comprensivo "Carlo Alberto dalla Chiesa"**

**Sede Legale: Via Mario Rigamonti 10 – 00142 Roma (Rm) – Tel. e Fax. 06/5036231**

**Sede Uffici Amministrativi: Via Grotta Perfetta 615 – 00142 Roma (Rm) Tel. 06/5032541 Fax. 06/5043058  
XIX° Distretto**

**Cod. Meccanografico RMIC82900G - Codice Fiscale 97198350585**

**E-mail: [RMIC82900G@istruzione.it](mailto:RMIC82900G@istruzione.it) PEC: [RMIC82900G@pec.istruzione.it](mailto:RMIC82900G@pec.istruzione.it)**

**CODICE UNIVOCO IPA UFFN84**

Prot. n. 7507/VI.3  
Roma, 24/10/2022  
Contratto n° 597  
CIG Z2937FED66

#### **CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER L'ATTIVITÀ DI R.S.P.P. "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE" ai sensi del D. Leg.vo 81/08 e ss.mm.ii.**

#### **TRA**

**L'ISTITUTO COMPRENSIVO "Carlo Alberto dalla Chiesa", rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico pro-tempore Giuntella Maria Elisa, nata a Soriano nel Cimino il 12/09/1960, e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "Carlo Alberto dalla Chiesa" Via Mario Rigamonti 10 - Codice Fiscale 97198350585**

#### **E**

**IL GRUPPO FM SRL, con sede legale ed operativa in Località San Sebastiano, snc - 00065 Fiano Romano (RM) Partita IVA e codice fiscale 12284591000, in persona dell'Amministratore unico Marsicola Fausto,**

#### **PREMESSO**

**CONSIDERATO** che, ai sensi del D. Leg.vo 81/08 e ss.mm.ii., l'Istituzione scolastica deve tutelare la sicurezza dei propri utenti e del personale che vi lavora e prevenire eventuali rischi;

**VISTO** che il Decreto legislativo 81/2008 e ss.mm.ii. individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione dell'RSPP, ai sensi del D.lgs 81/08 e ss.mm.ii., in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 comma 2 del citato decreto legislativo;

**VISTA** la legge 136/2010 concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e il rispetto della legge 217/2010;

**VISTA** la mancanza di disponibilità da parte del personale interno all'I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa ad assumere l'incarico in oggetto;

**VISTO** il D.Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici di lavori servizi e forniture", come modificato dal D.Lgs 19/4/2017 n. 56;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**VISTA** la disponibilità finanziaria nel P.A. E.F. 2022;

**VISTO** l'Avviso di selezione prot. n. 6950/U del 05/10/2022;

**VISTE** le candidature presentate e la nomina della Commissione prot. n. 7313/U del 17/10/2022;

**VISTI** i lavori della Commissione e la graduatoria dei partecipanti all'Avviso;

**VISTA** la propria determina di aggiudicazione prot. 7440/VI.3 del 20/10/2022, considerato che non sono pervenuti reclami nel termine assegnato,

## SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto, di cui le premesse costituiscono parte integrante, di affidamento dell'incarico biennale di R.S.P.P. (D. Lgvo 81/08 e s.m.i.) per gli edifici scolastici di questa Istituzione, ubicati nel Comune di Roma.

**ART. 1** L'Istituto Comprensivo Carlo Alberto Dalla Chiesa è composto da n. 6 Plessi:

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. VIA MARIO RIGAMONTI N. 10     | ROMA scuola secondaria 1° grado |
| 2. VIA DI GROTTA PERFETTA N. 524 | ROMA scuola infanzia e primaria |
| 3. VIA TAZIO NUVOLARI N. 250     | ROMA scuola secondaria 1° grado |
| 4. VIA DI GROTTA PERFETTA N. 609 | ROMA scuola infanzia            |
| 5. VIA DI GROTTA PERFETTA N. 615 | ROMA scuola primaria            |
| 6. VIA ERMINIO SPALLA N. 36      | ROMA scuola primaria            |

per un totale di 1.100 alunni circa e 150 unità di personale docente e ATA.

Il "GRUPPO FM SRL", in persona dell'Amministratore unico Marsicola Fausto, si impegna a prestare la propria opera specialistica in materia di sicurezza nei posti di lavoro per gli edifici scolastici di cui sopra, con lo svolgimento dei seguenti compiti:

- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per 2 anni**
- consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D. Lgs n. 81/08;
- predisposizione di documenti, schede e questionari necessari all'individuazione dei fattori di rischio, dei lavoratori esposti, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione del Documento di valutazione dei rischi e del Documento della sicurezza;
- revisione costante del Documento di valutazione dei rischi e del Documento di Sicurezza, ogni qualvolta si renda necessario per variazioni delle attività o delle attrezzature lavorative, di ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti, con la redazione di verbali di riunioni e schede di integrazione al documento di sicurezza redatte dal R.S.P.P., da sottoporre al Dirigente Scolastico;
- verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione dei D.U.V.R.I.;
- partecipazione alle riunioni periodiche del servizio di prevenzione e sicurezza, indette dal D.S.;
- predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione;
- aggiornamento costante dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con successive prove di evacuazione con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per le nomine degli addetti al Servizio P.P.: individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- rilievi planimetrici dei luoghi di lavoro e restituzioni grafiche per l'aggiornamento degli elaborati necessari agli organi di vigilanza (ASL, Isp. Prov.le del Lavoro, VV.FF., ecc....);

- istruttoria di conformità strutturale con reperimento documento struttura, reperimento agibilità e destinazione d'uso; reperimento certificato impianto elettrico, conoscenza documentazione impianto fognario;
- predisposizione delle comunicazioni periodiche da effettuare agli organi di controllo, come da Dlgs 81/2008;
- informazione ai lavoratori, alunni inclusi, 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 all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza e degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza nell'individuazione e nel posizionamento della segnaletica da affiggere all'interno degli edifici scolastici;
- assistenza prove evacuazione;
- ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente di competenza del RSPP.

La scuola si impegna a fornire, il materiale necessario per la redazione dei documenti per l'informazione e la formazione.

**ART. 2** L'Istituto Comprensivo Carlo Alberto Dalla Chiesa, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Elisa Giuntella, si impegna a corrispondere per i servizi di cui al presente contratto, il compenso di € 3.800,00, onnicomprensivo di IVA e di tutti gli oneri fiscali e contributivi, come da Avviso di selezione. Durata del contratto: dal 23/10/2022 al 22/10/2024 (escluso tacito rinnovo).

Il pagamento sarà diviso in 2 quote uguali, erogate con cadenza annuale, a seguito di relazione finale conclusiva sull'attività svolta e di regolare fattura elettronica, emessa ai sensi della normativa vigente (codice IPA: UFNN84), oltre alle verifiche previste dalla normativa vigente. In fase di liquidazione, si terrà conto del lavoro svolto come descritto dal presente contratto.

Gli oneri di spesa gravano sull'Aggregato A.2.1 "Funzionamento amministrativo" del Programma Annuale E.F 2023-2024.

**ART. 3** L'incarico viene svolto senza alcun vincolo di subordinazione e non configura in alcun modo un rapporto di lavoro dipendente, continuativo e non. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale a carico dell'Istituzione scolastica.

**ART. 4 Codice di comportamento ai sensi D.P.R. n. 62 del 16/4/2013**

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 (G.U. n. 129/4-6-2013), si intendono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto, il contratto si intende risolto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

**ART. 5 Obblighi dell'appaltatore – fornitore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13.8.2010 e relative modifiche.**

1. Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13.8.2010 ed è responsabile e garante dell'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari da parte di eventuali subappaltatori/subcontraenti;
2. Il mancato rispetto delle norme previste dalla legge citata rende nulla la presente richiesta;
3. Ai fini di cui sopra il contraente è tenuto a comunicare a questo Istituto il conto corrente postale o bancario "dedicato". Il contraente è tenuto, inoltre, a comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuali e successive modifiche relative al conto corrente "dedicato".

**ART. 6** L'Istituto potrà chiedere la risoluzione del contratto, con effetto immediato, in caso di negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, di cessione o subappalto del servizio, in tutti gli altri casi sopravvenuti che impediscano la continuazione del rapporto.

**ART. 7** Eventuali controversie che dovessero sorgere nell'interpretazione e/o nell'esecuzione e/o applicazione del presente contratto, ovvero connesse ai relativi pagamenti, sarà competente il Foro di Roma e le spese di registrazione dell'atto sono a carico del GRUPPO FM SRL.

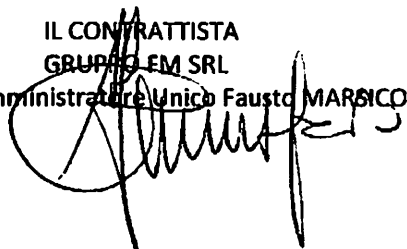
**ART. 8** Per quanto non espressamente previsto nel contratto, si fa riferimento al Codice Civile e alle norme di legge applicabili.

**ART. 9** Il "GRUPPO FM SRL", in persona dell'Amministratore unico Marsicola Fausto, è tenuto ad osservare il più stretto riserbo su tutte le informazioni, riguardanti l'Istituto Comprensivo, di cui verrà a conoscenza per espletare l'incarico.

**ART. 10** *Le informazioni sul trattamento dei suoi dati personali da parte dell'Istituto Scolastico e le modalità per l'esercizio dei suoi diritti sono disponibili nella sezione Privacy del sito istituzionale. Con la firma del presente documento il sottoscritto dichiara di aver letto le informazioni sul trattamento e di essere informato circa i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE n. 2016/679.*

Roma, 24/10/2022

IL CONTRATTISTA  
GRUPPO FM SRL  
Amministratore Unico Fausto MARSICOLA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Maria Elisa GIUNTELLA)

