



## 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 UFNN84

Prot. n. 4896/VI.3 - Contratto n° 133

CIG Z942EDB47D

### CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE

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

**VISTO** il D.P.R. n.275 dell'8 marzo 1999 (regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge 15 marzo 1997, n.59);

**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»;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Circolare n.2 del 11.03.2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);

**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** che il Decreto legislativo 81/2008 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, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 2 del citato decreto legislativo e s.m.i.;

**VERIFICATO** che non sussistono convenzioni Consip per il servizio in oggetto;

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

**CONSIDERATO** che in questa Istituzione Scolastica non vi sono disponibilità e competenze specializzate tra il personale interno, indispensabili per assolvere l'incarico di R.S.P.P.;

**CONSIDERATA** la collaborazione come RSPP dell'Architetto Battistini Fabio con questo Istituto, sviluppatasi negli anni per il servizio in oggetto, tesa a favorire l'evolversi del processo di miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza dei Plessi dell'Istituto;

**VISTA** l'offerta presentata dall'Architetto Battistini Fabio, assunta al prot. n. 4887/VI.3 del 23/10/2020;

**RITENUTO** che l'offerta sia valida, congrua e rispondente alle esigenze formulate da questo Istituto nella richiesta di preventivo prot. n. 4804/VI.3 del 21/10/2020;

**CONSIDERATA** la propria determina di aggiudicazione,

### SI CONVIENE

di assegnare l'incarico 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, all'arch. FABIO BATTISTINI,

### E SI STIPULA QUANTO SEGUE

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

1. VIA MARIO RIGAMONTI N. 10 ROMA

- |    |                               |      |
|----|-------------------------------|------|
| 2. | VIA DI GROTTA PERFETTA N. 524 | ROMA |
| 3. | VIA TAZIO NUVOLARI N. 250     | ROMA |
| 4. | VIA DI GROTTA PERFETTA N. 609 | ROMA |
| 5. | VIA DI GROTTA PERFETTA N. 615 | ROMA |
| 6. | VIA ERMINIO SPALLA N. 36      | ROMA |

per un totale di 1.150 alunni circa e 150 unità di personale docente e ATA.

L'arch. FABIO BATTISTINI si impegna ad assumere per gli edifici scolastici di cui sopra, il compito di organizzare le attività proprie della prevenzione e protezione dei rischi, quali:

- 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'individualizzazione 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;
- ricognizione dello stato di formazione dei lavoratori per antincendio e primo soccorso e segnalazioni al D.S. per eventuali ulteriori aggiornamenti formativi del personale;
- 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.

L'Istituto Comprensivo Carlo Alberto Dalla Chiesa, nella persona del Dirigente Scolastico, suo legale rappresentante, Prof.ssa Maria Elisa Giuntella, si impegna a corrispondere per la prestazione d'opera di cui al presente contratto, il compenso di € 1.996,96, compresi oneri di legge, come da offerta. Durata del contratto: dal 23/10/2020 al 22/10/2021. Il pagamento verrà effettuato a seguito di relazione finale e di fattura elettronica emessa ai sensi della normativa vigente (codice IPA: UFNN84. In fase di liquidazione, si terrà conto del lavoro interamente svolto come descritto dal presente contratto.

#### **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.

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".

L'Amministrazione Scolastica ha diritto di risolvere l'incarico conferito con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivati dal presente incarico.

L'Arch. Fabio Battistini 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.

*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, 23/10/2020

IL CONTRATTISTA  
(Arch. Fabio BATTISTINI)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Maria Elisa GIUNTELLA)