



### CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA E ASSISTENZA IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E ASSUNZIONE INCARICO RSPP

CIG: 2DA3D2461F

Tra Istituto Comprensivo “Indro Montanelli” sito in via Piazza Lodovico Cerva, 45 CAP 00143 località Roma  
Codice Fiscale/P.IVA 97197560580 nella persona del suo legale rappresentante: **Stefania FIASCHITELLO**  
(di seguito indicato come “committente”) ed Euservice s.r.l. (di seguito indicata come “Euservice”) via Dante Alighieri  
12 – 00027 Roviano (RM) - P.IVA 08879271008

#### SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto, di cui i successivi articoli regolano i rapporti fra le parti e i rispettivi diritti ed obblighi in relazione all’incarico affidato.

#### ART. 1 - OGGETTO

Il Committente conferisce incarico alla Euservice, che accetta, di organizzare e redigere tutta la documentazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e di assumere l’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno, nella persona di **Amalio Rosati**, in possesso dei titoli previsti dal D.Lgs. 81/2008

#### ART. 2 – OBIETTIVI

La finalità dell’incarico riguarda l’assolvimento, da parte del Dirigente scolastico in qualità di Datore di lavoro dell’Istituzione Scolastica, degli obblighi procedurali, organizzativi e relazionali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ART. 3 – TIPOLOGIA DEL CONTRATTO

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 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di durata triennale, con esclusione esplicita del tacito rinnovo, ha inizio dalla data di stipula del contratto e più precisamente dal **01/07/2023** al **30/06/2026**.

#### ART. 5 – OBBLIGHI EUSERVICE

La Euservice si impegna ad assolvere all’incarico con l’organizzazione e la fornitura della documentazione appresso indicata:

- L’assunzione dell’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- L’individuazione dei pericoli, la loro analisi e la valutazione dei rischi tramite sopralluoghi degli ambienti di lavoro
- La valutazione del rischio d’incendio
- La valutazione del rischio di esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici
- La valutazione ed individuazione della segnaletica di sicurezza e di emergenza
- La definizione delle misure preventive e protettive necessarie per la messa in sicurezza di ambienti, macchine ed attrezzature e delle eventuali misure sostitutive
- La redazione dell’intera documentazione richiesta dalle norme di igiene e sicurezza sul lavoro di competenza del Datore di lavoro, compresa la redazione del “documento di prevenzione” (art. 17 c.1 del D. Lgs. 81/2008), i suoi aggiornamenti annuali ed eventuali aggiornamenti occasionali, qualora previsti dalla normativa
- La stesura del Piano d’emergenza, comprensivo delle procedure di evacuazione e l’assistenza a n.1 esercitazione pratica
- La redazione ed eventuali aggiornamenti delle planimetrie riguardanti il Piano di Emergenza



- La formazione ai lavoratori prevista dal punto 9 (Aggiornamento) dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 Prot. 221/CSR attuativo dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs 81/08, erogata in modalità e-learning, nella misura di un modulo della durata di un'ora e trenta minuti circa, valido per il raggiungimento del monte ore previsto per l'aggiornamento della formazione dei lavoratori di sei ore ogni cinque anni
- La predisposizione di un fascicolo d'informazione per i lavoratori e gli allievi
- L'attivazione di un programma d'attuazione, mantenimento e miglioramento delle misure di prevenzione e protezione
- La predisposizione delle comunicazioni (circolari, avvisi, etc.), riguardanti le disposizioni in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro in attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di competenza del Dirigente Scolastico e dirette ai lavoratori ed allievi
- La predisposizione e fornitura in formato digitale del:
  - Registro delle segnalazioni dei lavoratori
  - Registro dei controlli periodici antincendio (con obbligo di rilegatura da parte del committente)
  - Registro delle macchine ed attrezzi
  - Registro delle sostanze e preparati pericolosi
  - Registro infortuni
- L'assistenza nelle consultazioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- L'effettuazione, come delegato del Datore di lavoro, della Riunione periodica annuale
- L'assistenza nei rapporti con Enti ed Istituzioni, compresi quelli preposti alle emergenze

### ART. 6 – PRESTAZIONI NON COMPRESE

Si ritengono esclusi dall'offerta le seguenti prestazioni:

- Rilievi e restituzioni grafiche dei luoghi di lavoro
- Progettazioni esecutive relative a opere di bonifica
- Direzione lavori
- Progettazione di impianti
- Rilevazioni strumentali relative a rumore, microclima, radiazioni ionizzanti
- Quant'altro non espressamente indicato nella presente.

### ART. 7 – OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il committente garantisce il libero accesso alla Euservice a tutti i luoghi costituenti l'istituzione scolastica e a fornire: le planimetrie degli edifici, le informazioni richieste attraverso le "schede preliminari" della Euservice e quanto altro sia necessario allo svolgimento dell'incarico nei termini previsti dalla normativa.

### ART. 8 - COSTI E PAGAMENTI

Il costo totale delle attività affidate alla Euservice, per l'intera Istituzione Scolastica composta da n. 4 (quattro) edifici, è fissato in euro **1.980,00 (milenovecentottanta/00)** (IVA compresa) per ciascuna delle annualità.

Tale importo è annualmente diviso in due fatture come segue:

1. Per l'assistenza per gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008:  
euro **1.131,15 (millecentotrentuno/15)** + IVA (Aliq. 22% con scissione pagamenti).

2. Per la formazione ed informazione D.Lgs. 81/2008:

euro **600,00 (seicento/00)** IVA esente (DPR 633/72 Art. 10 comma 1 punto 20) in base al numero lavoratori da voi indicati.

Il committente si impegna a liquidare l'importo pattuito alla consegna della documentazione di cui all'art. 17 comma 1 D. Lgs. 81/2008.

### ART. 9 – DIRITTI DI PROPRIETÀ

Il committente, salvo quanto previsto dalla legislazione vigente, si impegna a non diffondere, cedere a terzi e/o commercializzare qualsiasi prodotto, documento, materiale, opera, programma informatico, o qualsiasi altro dispositivo realizzato nell'ambito del presente accordo, senza preventiva esplicita autorizzazione da parte della Euservice.



### ART. 10 – GARANZIE

I servizi e le prestazioni erogate sono garantiti con il rimborso di eventuali sanzioni comminate al cliente per violazioni della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, conseguenti ad erronee indicazioni o omissioni da parte della Euservice.

### ART. 11 – RESPONSABILITÀ

Ciascuna parte contraente libera l'altra da ogni responsabilità civile per i danni che dovessero provenire dall'esecuzione del presente accordo, subiti per sé stessa o dal proprio personale, nella misura in cui questi danni non siano dovuti ad una mancanza grave o intenzionale dell'altra parte contraente o del suo personale.

### ART. 12 – MODIFICHE O AGGIUNTE ALLA CONVENZIONE

Le modifiche al presente contratto potranno essere effettuate esclusivamente tramite l'aggiunta di clausole firmate, per ciascuna delle parti, dai firmatari del presente accordo.

### ART. 13 - FORO COMPETENTE

Eventuali controversie che dovessero sorgere nell'interpretazione e/o nell'esecuzione e/o applicazione del presente contratto ovvero connesse ai relativi pagamenti sarà competente a decidere il giudice del luogo dove ha sede l'ufficio dell'Avvocatura dello Stato competente in base all'art. 25 cpc.

### ART. 14 – PRIVACY

I dati personali da Lei forniti saranno utilizzati nei limiti e per il perseguimento delle finalità relative al rapporto contrattuale in corso. In particolare, il trattamento è finalizzato agli adempimenti inerenti e conseguenti allo svolgimento di tutte le attività amministrative, commerciali, contabili e fiscali. Il conferimento dei dati e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità relative agli adempimenti di natura contrattuale e legale. Il conferimento è, inoltre, da ritenersi obbligatorio per l'espletamento di tutte le attività della scrivente necessarie e funzionali all'esecuzione degli obblighi contrattuali. L'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità della scrivente a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi e agli obblighi di legge. I dati personali da Lei forniti saranno trattati "in modo lecito e secondo correttezza", così come previsto ai sensi Reg. UE 679/2916. Titolare del trattamento è la Euservice. La informiamo inoltre Lei ha il diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i Suoi dati o opporsi all'utilizzo degli stessi.

In allegato al presente contratto troverete informativa al trattamento con cui illustriamo modalità e i mezzi da noi utilizzati per processare i dati e la nomina ex art. 28 a favore di Euservice necessaria per consentirci di trattare i dati da voi trasmessi. Tali allegati costituiscono parte integrante del presente accordo e si ritengono accettati con la sottoscrizione del medesimo.

Per visualizzare l'informativa privacy cliccare qui: [Informativa ClientiFornitori](#)

Per visualizzare la nomina predisposta ai sensi dell'art. 28 cliccare qui: [Nomina\\_28\\_Euservice\\_RSPP](#)

### ART. 15 – CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel contratto, si fa riferimento al Codice civile e alle norme di legge applicabili. Le parti ai sensi per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. approvano specificamente le seguenti clausole:

Art. 4 – Durata del contratto

Art. 5 – Obblighi Euservice

Art. 6 – Prestazioni non comprese

Art. 7 – Obblighi del committente

Art. 8 – Costi e pagamenti

Art. 9 – Diritti di proprietà

Art. 10 - Garanzie

Art. 11 – Responsabilità

Art. 12 – Modifiche o aggiunte alla convenzione

Art. 13 – Foro competente

Art. 14 – Privacy

Art. 15 – Clausola di rinvio

# EUSERVICE

RSPP



Per accettazione

STEFANIA PIASCHI TECCO

(timbro e firma)

EUSERVICE s.r.l.

(Amministratore  
Delegato)

Dott. Ing. Angelo Leone

## Designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Ad Amadio Rosati  
Via D. Alighieri, 20  
00027 - Roviano (RM)  
amaliorosati@euservice.it; 81@euservice.it

In qualità di Datore di lavoro di

..... (denominazione Istituzione Scolastica)  
..... (Indirizzo) .....  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"INDRO MONTANELLI"  
Piazza Lodovico Cerva, 45 - 00143 Roma  
Cod. Iisc. 97197560580 - Cod. mecc. RMIC86100B

In attuazione dell'art.17 c.1/b del D. Lgs. 81/2008, tenendo conto della sua specifica competenza in materia di igiene e sicurezza sul lavoro comprovata dal possesso dei titoli di cui al D. Lgs. 195/2003, come da accordi intcorsi, la designo quale:

### **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione aziendale**

( In caso di più plessi o sedi associate)

Le unità produttive in cui viene svolta l'attività lavorativa sono:

1. BOLTARI (Primeria) ..... (Denominazione Sede Centrale)
2. Tosi (Primeria) ..... (Denominazione eventuale plesso o sede associata)
3. Tosi (Tuburio) ..... (Denominazione eventuale plesso o sede associata)
4. COLLE DI FERRA (Tuburio) ..... (Denominazione eventuale plesso o sede associata)
5. BATTISTI (Sc. Sec. 1° g. ando) ..... (Denominazione eventuale plesso o sede associata)
6. ..... (Denominazione eventuale plesso o sede associata)

Ai fini dell'espletamento dell'incarico affidatole, sarà mia cura fornirle informazioni in merito a:

- ✓ la natura dei rischi;
- ✓ l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- ✓ la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- ✓ i dati del Registro infortuni e delle malattie professionali;
- ✓ i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

data .....

Il Dirigente Scolastico

.....  
STEFANIA FIASCHETTO

Il Responsabile del S. P. P.

.....  
Amadio Rosati  
(per accettazione)