




UNIONE EUROPEA

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzionale Centrale per Interventi di natura di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



**ISTITUTO COMPRESIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA**  
Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR)  
Tel. 0776-831956 - Fax 0776-820447  
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN888  
P.E.C.: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it); email: [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it); Sito  
web: [www.ic2sora.gov.it](http://www.ic2sora.gov.it)

Al sito web  
Agli Atti

**BANDO PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PER L'A.S. 2017/2018 AI SENSI DEL D. LGS. 9/04/2008 N. 81**

**CIG: Z5B214EA5C**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTA** la necessità di codesto Istituto di reperire la figura di RSPP per il corrente anno scolastico;

**VISTA** la determina del Dirigente scolastico prot. n. 6108 del 013.12.2017;

**VISTI** il D.l. 44/2001, art. 32-33-40, che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale con esperti per particolari attività;

**VISTO** l'art. 46 della legge n. 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;

**VISTO** l'art. 32 c. 2 e c.5 del D.lgs. 81/08 e s.m. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

**VISTO** il regolamento di applicazione del suddetto D.lgs. prevede, ai sensi del D.l. n.832 del 29/09/2008, che, in assenza di personale della scuola fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali, e/o disponibile a svolgere tale compito, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;

**ACCERTATO** che non esiste personale interno all'Istituzione Scolastica disponibile ed in possesso dei suddetti requisiti che consentano di attribuire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

**VISTO** il CCNL Scuola del 29/11/2007 con particolare riferimento agli artt. nn.35, 37 in materia di collaborazioni plurime da parte del personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto esterno all'Istituzione Scolastica, quale Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione a cui conferire un contratto di prestazione d'opera;

**CONSIDERATO** che non risulta attivata una Convenzione CONSIP per la presente tipologia di contratto,

**INVITA**

gli interessati a presentare la propria miglior offerta per l'assegnazione dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i.

### **AMBITO DI INTERVENTO**

L'incarico riguarda l'intero istituto Scolastico, che si articola su **11 plessi**, tutti ubicati nel comune di **Sora (FR)**.

L'istituto è a disposizione per fornire agli interessati ulteriori informazioni.

Previo appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

### **REQUISITI RICHIESTI (Rif.Art. 32 DLgs 81/08 e s.m.i.) obbligatori**

- a. Possedere i requisiti previsti dall'art. 32 dlgs 81/08 e s.m.i., acquisiti tramite gli appositi corsi di formazione e i relativi aggiornamenti documentati;
- b. Livello di qualificazione ed esperienza professionale attestata da Curriculum vitae che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione;
- c. Disponibilità a intervenire rapidamente e personalmente nei plessi per i sopralluoghi, riunioni ed eventuali emergenze;
- d. Disponibilità e capacità di seguire le evoluzioni giuridiche e normative della materia e darne tempestiva comunicazione alla scuola tramite newsletter. L'incaricato RSPP dovrà essere aggiornato costantemente sulle sentenze, i pareri e i pronunciamenti dei vari organismi competenti in materia, con particolare riferimento ai settori recentemente introdotti, quali la valutazione dello stress da lavoro correlato, la valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI e adempimenti Art. 26 in genere), sempre tenendo in considerazione la particolare situazione della scuola e la condizione del Dirigente Scolastico come Datore di Lavoro privo di poteri di spesa.
- e. Possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'UE.
- f. Godimento dei diritti civili e politici.
- g. Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- h. E' fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di ricorrere al subappalto;
- i. E' fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di produzione di offerte parziali o generiche;
- j. La prestazione professionale di cui al presente contratto è di lavoro autonomo; essa viene svolta senza alcun vincolo di subordinazione e senza obblighi di orario, se non quelli corrispondenti agli accordi presi in piena autonomia tra le parti.

### **PRESTAZIONI CONTRATTUALI RICHIESTE (Rif.Art. 33 DLgs (81/08)**

Svolgimento del ruolo di RSPP per ciascuno degli 11 plessi di cui è composto l'Istituto. L'incarico comprenderà, oltre a quanto previsto dal D.Lgs 81 e s.m., le seguenti prestazioni:

1. Analisi e valutazione di tutti i rischi;
2. Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività della scuola, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione, delle modalità operative, delle caratteristiche e stato di manutenzione degli edifici;
3. Periodica sorveglianza degli edifici e identificazione delle possibili criticità e vulnerabilità;
4. Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs.81/08 e i sistemi di controllo di tali misure;
5. Revisione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
6. Predisposizione, per le varie attività svolte in Istituto, delle relative procedure di sicurezza e i necessari Dispositivi di Protezione Individuali laddove previsti dalla

- normativa vigente;
7. Redazione ed aggiornamento dei Piani di Emergenza ed Evacuazione di cui al D.M. 10/03/1998, con la redazione delle planimetrie di esodo in idonea scala da affiggere all'interno dei plessi scolastici;
  8. Verifica e controllo della corretta funzionalità di tutti gli impianti installati, prescritti della prevista documentazione e degli eventuali interventi di manutenzione necessari;
  9. Predisposizione dei necessari supporti, anche cartacei, per fornire a tutti i lavoratori e agli studenti, la necessaria informazione e formazione circa gli eventuali rischi riscontrati;
  10. Elaborazione del materiale necessario per la opportuna informazione circa i rischi derivanti dall'uso dei videoterminali, il rischio incendio, e la corretta osservanza della segnaletica;
  11. Proposta e programmazione delle attività di formazione per le varie figure presenti in Istituto;
  12. Riunioni periodiche con tutto il personale dell'Istituto al fine di fornire la necessaria formazione ed informazione sugli eventuali rischi, e predisposizione del relativo verbale di avvenuta informazione;
  13. Organizzazione delle prove di esodo, secondo le modalità previste dal D.M. 10/03/1998;
  14. Elaborazione e redazione della modulistica necessaria da consegnare al personale per la segnalazione di tutti i possibili fattori di rischio;
  15. Predisposizione degli atti necessari, in occasione della Riunione Periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08, compreso il modello di verbale;
  16. Consulenza ed assistenza circa la modalità di effettuazione delle nomine dei lavoratori di cui all'art. 18 comma 1 let.b del D.Lgs. 81/08;
  17. Consulenza ed assistenza circa la modalità di effettuazione delle nomine dei lavoratori addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
  18. Coordinamento con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  19. Assistenza in occasione di affidamento di lavori in appalto e che riguardino lavorazioni specifiche;
  20. Redazione bozze DUVRI e Piani di Coordinamento (nei casi in cui il DUVRI non sia prescritto) per tutti gli interventi manutenzione ordinaria e straordinaria;
  21. Supporto tecnico nella gestione dei rapporti con i vari Enti Pubblici ed Enti Locali;
  22. Verifica della completezza della documentazione e della rispondenza ai requisiti di sicurezza relativamente agli stabili, ed elaborazione per ogni plesso di un prospetto elencante le carenze tecniche/documentali da sottoporre all'Ente proprietario;
  23. Attività formative relative al corso obbligatorio per lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
  24. Reperibilità telefonica nei casi di emergenza, ispezione degli organi di vigilanza, consulenze urgenti;
  25. Presenza alle riunioni programmate con l'Ente locale o gli organi competenti in materia di sicurezza;
  26. Presenza a scuola, per quanto possibile, su chiamata della Dirigente scolastica per far fronte a situazioni di rischio improvviso.

#### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

La busta dovrà contenere

1. Domanda
2. Curriculum vitae
3. Dichiarazione di possesso dei requisiti
4. Regolarità contributiva (DURC)

Inoltre, deve presentare, se pubblico dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza.

La domanda dovrà contenere i seguenti dati, dichiarati sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - consapevole che tutte le dichiarazioni di certificazione contenute nella presente domanda sono veritiere ed è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, comune di residenza, indirizzo, recapiti telefonici, indirizzo e-mail.

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire tassativamente entro le ore 12.00 del 29 dicembre 2017, secondo le seguenti modalità:

- Per posta elettronica certificata al seguente indirizzo e-mail: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it);
- Consegna diretta all'Ufficio protocollo dell'Istituto (sig. Diego Scafi).

Sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Bando per conferimento incarico R.S.P.P." a pena di esclusione.

Le domande pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione. Le buste chiuse contenenti l'offerta saranno aperte il giorno 29 dicembre 2017 alle ore 14,00 presso l'Ufficio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di questa Direzione. Sarà costituita apposita Commissione per l'aggiudicazione della gara.

#### MODALITA' DI VALUTAZIONE

In sede di comparazione si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, e alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara:

#### TITOLI CULTURALI – PUNTEGGIO MASSIMO 75

Possesso di Laurea quinquennale e/o magistrale in facoltà attinenti con le problematiche della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro di cui all' art.32 del D.Lgs 81/08 <i>(Ingegneria, Architettura, Medicina del Lavoro ecc.)</i>	<b>10 punti</b>
Personale interno all' Amministrazione Scolastica di altri Istituti Scolastici <i>( D.Lgs 81/08 e succ. - art.32 c.8 lett.b)</i>	<b>5 punti</b>
Incarico di RSPP in n. scuole da 1 a 10 negli ultimi cinque anni (punti 1 x ogni scuola) – max 10 p.	<b>10 punti</b>
Incarico di RSPP svolto negli Enti pubblici o privati negli ultimi 5 anni (punti 1 x ogni anno) – max 5 p.	<b>5 punti</b>
Requisiti come FORMATORE. Abilitazione alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori della scuola ai sensi degli artt.36-37 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.	<b>10 punti</b>
Attività di formatore in materia di sicurezza e salute , lotta antincendio in corsi a favore di personale scolastico <i>(docenti, ATA e studenti)</i>	<b>0,1 punti per ogni ora di docenza Max 30 punti</b>
Iscrizione al rispettivo albo e/o collegio professionale	<b>2 punti</b>
Iscrizione negli elenchi dei rispettivi albi professionali agli elenchi del Ministero Interni di cui al D.M. 05.08.11 PER LA PREVENZIONE INCENDI <i>( ex L.818/84)</i>	<b>3 punti</b>

Si procederà a istruire la graduatoria anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Si precisa che:

- in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole per l'istituzione scolastica appaltante;
- l'istituzione scolastica appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione della gara, nel caso in cui nessuna delle offerte presentate, a insindacabile giudizio della Commissione, venga ritenuta utile e idonea;
- l'istituzione scolastica appaltante si riserva di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara ove, a suo insindacabile giudizio, non risultino soddisfatte le proprie esigenze "de quo";

**L'ESPERTO CHE AVRA' OTTENUTO IL MAGGIOR PUNTEGGIO AVRA' L'ONERE DI ESIBIRE LA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEI TITOLI E REQUISITI DICHIARATI PRIMA DELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO;**

- l'istituzione scolastica appaltante si riserva il diritto di non stipulare il contratto anche nell'eventualità in cui sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione nel caso si riscontrassero documentazione incompleta o altre inadempienze.

#### **IN CASO DI INADEMPIENZA O DI IRREGOLARITA'**

L'incarico sarà conferito all'esperto che segue in graduatoria e che avrà esibito la regolare documentazione.

La graduatoria dei candidati sarà affissa all'Albo della Direzione e al sito web in data 29 dicembre. L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto al Dirigente scolastico entro il 5 gennaio 2018. Decorso tale termine l'incarico sarà affidato.

#### **PAGAMENTO**

Il pagamento dell'importo, a titolo di saldo, per il servizio reso verrà corrisposto entro trenta giorni lavorativi dalla presentazione di:

Report finale delle attività realizzate, sia in termini di ore effettivamente svolte, sia in merito alla qualità della prestazione erogata, da valutare attraverso apposite procedure di monitoraggio e valutazione periodica.

Regolare fattura o documento contabile.

#### **CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA**

Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'istituzione scolastica stazione appaltante. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. mancato rispetto del divieto di subappalto; 2. non veridicità o falsità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale; 3. violazione dell'obbligo di

riservatezza; 4. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara; 5. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali; 6. cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'affidatario, oppure fallimento concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso. La risoluzione espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'istituzione scolastica stazione appaltante darà per iscritto all'aggiudicatario, con email inviata a mezzo di propria posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto stesso. La risoluzione dà diritto all'istituzione scolastica stazione appaltante di rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nonché sulla garanzia prestata. La risoluzione dà altresì all'istituzione scolastica stazione appaltante il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più rispetto a quello previsto in contratto

## **RISOLUZIONE e RECESSO**

L'istituzione scolastica stazione appaltante si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto sottoscritto, dandone comunicazione scritta inviata con e-mail a mezzo della propria posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto aggiudicatario, con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata, o alla fornitura resa, comprensiva delle spese sostenute, e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare, nella misura massima del 10% dell'importo contrattuale. Il pagamento di quanto previsto è effettuato previa presentazione della documentazione giustificativa dell'opera prestata e delle spese sostenute e, per quanto attiene all'indennizzo per la parte residua, previa presentazione di una relazione attestante tipologia ed entità delle spese programmate comunque da onorare e da documenti giustificativi dell'avvenuto pagamento delle stesse. In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto l'Istituzione scolastica potrà intimare, con comunicazione scritta inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto aggiudicatario, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni. Il protrarsi di ritardato o parziale adempimento del contratto costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere e fatta salva l'esecuzione in danno.

## **OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI**

L'aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza. L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali del Committente, sollevando questo ultimo da ogni eventuale richiesta di risarcimento. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare ogni norma di legge, decreto e regolamento, vigenti o emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito. L'Aggiudicatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente Appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario per tutta la durata del servizio anche se egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed

indipendentemente dalla natura e dimensioni dell'Appaltatore di cui è titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

#### **TUTELA DELLA PRIVACY PRIVACY e TRASPARENZA**

L'Istituzione scolastica fa presente che ai sensi e per effetto del Dlgs n. 196/2003 i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nell'ambito del presente procedimento e finalizzato agli adempimenti richiesti, nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di sicurezza secondo i principi di necessità di pertinenza e di correttezza. Si prega quindi di inserire nella domanda la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, e dichiara di essere informato che i dati personali raccolti dall'Istituto Comprensivo "R. Gulia" di Sora saranno trattati secondo la normativa vigente". Fa presente altresì che ai sensi del D.L. 33/2013 il contratto di affidamento incarico e il curriculum vitae saranno inseriti nell'apposita sezione del sito WEB della Direzione.

#### **LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla vigente normativa di Legge Nazionale e ove applicabile dalla vigente normativa Comunitaria. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto di appalto di fornitura di servizio ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio stesso tra questa stazione appaltante aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di CASSINO – residenza dell'avvocatura distrettuale dello Stato territorialmente competente.

#### **EFFICACIA**

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per l'istituzione scolastica stazione appaltante committente solo dopo la regolare sottoscrizione del contratto.

#### **RINVIO ex LEGE**

Per tutto quanto non espressamente indicato dal presente capitolato si fa riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Per quanto non espressamente contemplato regolato e previsto nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 e s.m.i. ed al relativo Regolamento di attuazione (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207).

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di questo Istituto, la dott.ssa Recchia Silena.

La Dirigente scolastica  
*prof.ssa Ersilia Montesano*  
(firmato digitalmente)