



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

SCUOLA STATALE DI I GRADO “ITALO CALVINO”
Sede “Don Lorenzo Milani” Via Boscarelli 23 – Piacenza – tel. 0523711562
Sede “Angelo Genocchi” Via Stradella 51 – Piacenza – tel. 0523480496
Codice Meccanografico: PCMM00400B C.F.: 91061470331
E-Mail: pcmm00400b@istruzione.it Pec: pcmm00400b@pec.istruzione.it



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



All’Albo online

All’amministrazione trasparente

CAPITOLATO TECNICO: Affidamento ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023 per un importo contrattuale presunto di euro 1.600,00 (al netto di IVA 22%) per svolgimento dell’incarico RSPP a. s. 2024 – 2025 - Procedura Trattativa diretta MEPA

SI RENDE NOTO

che la Scuola Statale di I Grado “Italo Calvino” – Piacenza, intende procedere nell’ambito della procedura in oggetto all’affidamento dell’incarico di RSPP a.s. 2024 – 2025 mediante invio di una proposta di negoziazione ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e ss. mm. ii.;

VISTO il Decreto 28 agosto 218, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il D.P.R. 275/1999 concernente le norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO Il Programma Annuale 2024;

VISTO il D. L.vo n. 81 del 09.04.2008 (attuazione dell’art. 1 della legge n.123 del 03.08.2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) che dall’art. 31 all’art. 33 prevede, tra l’altro, l’obbligo del dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile;

VISTO che in questa Istituzione scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b) del D. Lgs. 81/2008;

CONSIDERATA la necessità di nominare un RSPP all’interno dell’Istituzione Scolastica per l’anno scolastico 2024 – 2025;

Tutto ciò visto, considerato, atteso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Provvedimento

EMANA

Il seguente capitolato tecnico finalizzato all'affidamento dell'incarico di RSPP a.s. 2024 – 2025;

ART 1 - Funzioni del RSPP

L'incarico verte nell'assistenza allo svolgimento delle seguenti attività:

- All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi (Art. 17 comma "a" oneri non delegabili dal DDL) all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Definizione di procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali;
- Proposta di programmi di formazione e informazione dei lavoratori;
- Partecipazione alle consultazioni in tema di tutela, salute e sicurezza;
- Informazione ai lavoratori sui rischi, compresi quelli specifici come: misure di prevenzione e protezione; pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi; procedure di pronto soccorso; lotta antincendio; evacuazione; nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso, salvataggio, prevenzione e lotta antincendio; gestione dell'emergenza. - Attività Svolte in FAD e/o tramite informative scritte;
- Formazione Annuale docenti e ATA (2ore);
- Consulenza Telefonica;
- Partecipazione Riunione periodica DS, MC e RLS;
- N° 2 Visite Annuali comprensive di organizzazione ed effettuazione di prove di evacuazione per le 2 Vs. sedi:
(Via marco Boscarelli /Via Stradella)

ART 2 - Modalità di svolgimento dell'incarico professionale

L'RSPP, per l'espletamento dell'incarico, potrà utilizzare un team di tecnici e professionisti in possesso delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente incarico i quali potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi consulenza ed assistenza.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- con accessi presso l'Istituto per analisi, verifiche documentali, colloqui con la dirigenza e le funzioni coinvolte nella gestione della sicurezza e interviste allo staff in base alle esigenze riscontrate;
- presso la sede del RSPP per ricerche giuridiche e tecniche, studio ed elaborazione di atti ed esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza.

Gli accessi e gli incontri presso l'Istituto saranno fissati secondo un calendario concordato tra le parti.

La Ditta si obbliga:

- ad assicurare la necessaria collaborazione dei soggetti facenti parte dell'organizzazione in tutte le fasi di svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;

- ad assicurare la messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto dell’incarico;

ART 3 - Durata dell’incarico

Il presente incarico deve intendersi valido dal 11/10/2024 al 11/10/2025. Alla scadenza il contratto non si intende automaticamente prorogato;

ART 4 - Risoluzione dell’incarico

Le parti potranno recedere in qualsiasi momento dal presente contratto mediante comunicazione da inviare con lettera raccomandata A/R o PEC con preavviso di 30 giorni indicando specifica motivazione. Il committente pagherà il corrispettivo in base allo stato di avanzamento del lavoro;

ART 5 - Determinazione del compenso

Il compenso complessivo spettante per l'espletamento delle prestazioni stabilite nel presente incarico ammonta a € 1.600,00 + IVA 22%;

ART 6 - Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo stabilito avverrà a seguito dell'emissione di fattura elettronica da parte della Ditta e quest'ultima sarà pagata entro 30 giorni dalla data di emissione, dopo la verifica degli adempimenti obbligatori della P.A.

Il contraente s'impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n°136 del 13/08/2010 e successive integrazioni e modifiche (C.I.G. ecc.) nonché in merito al D.U.R.C;

ART 7 - Utilizzo di professionisti, consulenti ed esperti esterni al RSPP

Il presente Contratto, per tutta la sua durata, non è trasferibile a terzi.

ART 8 - Tutela della segretezza

Tutti i dati, le informazioni e i documenti esaminati e gestiti dal RSPP e dalla sua organizzazione nello svolgimento dell’incarico professionale devono essere considerati riservati. Pertanto è fatto assoluto divieto di divulgazione o comunicazione.

ART 9 - Privacy

In conformità a quanto disposto dal d.lgs. 196/2003, il Consulente dovrà garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti dalla società Committente che saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell’incarico professionale. L’Istituto fa presente, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 675/96 e del Regolamento Europeo GDPR 679/2016, che i dati personali forniti dal contraente (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) saranno finalizzati ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge e di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o, comunque, connessi alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi. Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, in tema di trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione del presente atto esecutivo circa le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali che verranno effettuate per l'esecuzione dell'atto medesimo. Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto esecutivo sono esatti e corrispondono al

vero. Con il presente atto, le parti eseguiranno il trattamento dei dati necessari all'esecuzione del contratto stesso, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla legge. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza. Con la sottoscrizione del presente atto, le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, ivi comprese quelle relative ai nominativi del responsabile e del titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal medesimo decreto.

ART 10 – Controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza che dovesse insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, Il foro competente è quello di Piacenza.

ART 11 - Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici.

ART 12 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 31 Marzo 2023 N. 36, il Responsabile unico del progetto è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Solari Giovanna;

ART 13 - Pubblicazione del Capitolato tecnico

Il presente disciplinare di gara sarà pubblicato in data odierna all'Albo online e all'Amministrazione trasparente dell'Istituto sito web della scuola: <https://italocalvino.edu.it>

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giovanna Solari

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografo)