



**ISTITUTO COMPRESIVO DI SCUOLA STATALE  
DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO "G. OBERDAN"**  
Via Tre Venezie ,1 – 05100 – TERNI – Tel. 0744 400195 – Fax 0744 426058  
Sito web: [www.istitutooberdan.edu.it](http://www.istitutooberdan.edu.it)  
E-mail [tric809001@istruzione.it](mailto:tric809001@istruzione.it) - [tric809001@pec.istruzione.it](mailto:tric809001@pec.istruzione.it)  
C.F.: 80005170552 - Codice univoco: UF7TWE

Prot. n/ come segnatura

Terni, 22/09/2022

**Oggetto: DETERMINA AVVIO PROCEDURA SELEZIONE PERSONALE ESTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) (EX ART. 17, COMMA 1, LETTERA B, d.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) Anno Scolastico 22/23**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.Lgs. 81/2008 ed in particolare l’art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l’art.31 che definisce l’organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l’art.32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai cc.8 e 9, le priorità con cui si deve procedere all’individuazione del personale da adibire al servizio; l’art.33, che individua i compiti a cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

**VISTO** il DPR 275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D.I. 129/2018 concernente il “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D.lgs n.50/2016 concernente l’ “attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture “ e ss.mm.ii.;

**VISTI** gli artt. 32 e 36 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

**VISTE** le linee attuative del Nuovo Codice degli Appalti emesse dall’ANAC, relative alle “procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all’individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed attività correlate ai sensi del D.Lgs 81/2008 in possesso dei requisiti di cui all’art.32 del citato decreto come modificato dal D.lgs. 106/2009 per l’a.s. 2022/2023;

**RILEVATO** che non sono attive convezioni Consip aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura;

**Firmato digitalmente da BARBARA MARGHERITI**

**VERIFICATO** che il servizio, per mancanza di specifiche competenze professionali, non può essere svolto da personale interno;

**ATTESO** che l'incarico di RSPP presso questo Istituto sia in scadenza e che questo Ufficio ha necessità di provvedere con urgenza all'affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP) per la durata di anni 1 (uno);

**RITENUTO** che per l'espletamento dell'incarico di RSPP è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata;

**VERIFICATA** la copertura finanziaria;

### ***DECRETA***

l'avvio della procedura di selezione di personale INTERNO / ESTERNO all'Istituto per l'affidamento del servizio di RSPP dell'Istituto Comprensivo "G. Oberdan" **della durata di 12 mesi (dal 01/10/2022 al 30/09/2023)** dando facoltà alle parti di rescindere alla scadenza annuale tramite raccomandata o pec o fax da trasmettere almeno 30 giorni prima della scadenza.

#### **ART.1 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO**

Oggetto dell'Avviso di selezione pubblica è l'affidamento di un incarico di RSPP, mediante stipula di contratto di prestazione d'opera professionale da conferire ad un professionista (in forma individuale) che assicuri affidabilità e garanzia, verso corrispettivo fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, fissata in un anno, decorrente dal conferimento dell'incarico.

L'incarico deve essere svolto per n. 6 sedi scolastiche di questa Scuola, ubicate rispettivamente in 8 plessi:

- 1) sede centrale scuola secondaria "P. Mannassei" – Palazzo Fratini - Via Tre Venezie, 1 - Terni;
- 2) scuola secondaria "P. Mannassei" – Palazzo Ratini - Via Tre Venezie, 3 - Terni;
- 3) scuola dell'infanzia "Prisciano Rocca" – Via Tre Venezie, 257 – Terni;
- 4) scuola dell'infanzia "L.Nobili" Via F.lli Rosselli, 11/C - Terni;
- 5) scuola dell'infanzia "Borgo Trebisonda" – Via Cadore – Terni;
- 6) scuola primaria "G. Oberdan" Via Tre Venezie, 1 - Terni;
- 7) scuola primaria "G. Oberdan" - Sede Cadore - Via Cadore – Terni
- 8) scuola primaria "M di Sarra" - Voc. Trevi – Terni

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Aggiornamento del documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di questo Istituto, da realizzare entro trenta giorni dalla data di affidamento dell'incarico; in particolare:
  - Aggiornamento DVR - dipendenti addetti ad attività d'ufficio;
  - Aggiornamento DVR - lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio;
  - Aggiornamento DVR - docenti e studenti.
- Revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici delle due sedi, ai sensi sia dell'art.18, comma 3, che dell'art. 64 del D.Lgs. 81/2008;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

**Firmato digitalmente da BARBARA MARGHERITI**

- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- Informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza telefonica immediata in caso di eventi straordinari;
- Sopralluogo entro le 48h dal verificarsi di eventi straordinari;
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
- Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
- Consulenza nei rapporti con gli Enti locali, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.);
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di Controllo;
- Assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Partecipazione alle prove di evacuazione, ed alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani di Operativi di Sicurezza (P.O.S.) 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 di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici;
- Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del D.M. 26 Agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni.
- Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente Scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.;
- Collaborazione diretta con Enti locali/ organismi paritetici per l'erogazione di formazione ai sensi dell'art. 37 del Dlgs 81/2008.

**ART. 2**

**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando lo schema allegato sottoscritto (Allegato 1) al presente avviso e dovrà pervenire **ENTRO GIOVEDI 27 OTTOBRE 2022 ESCLUSIVAMENTE A MEZZO PEC all'indirizzo: [tric809001@pec.istruzione.it](mailto:tric809001@pec.istruzione.it)**.

L'Allegato 1, compilato in ogni sua parte dovrà essere sottoscritto con firma autografa, a cui dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, a pena esclusione ed il proprio curriculum professionale.

Il compenso richiesto deve essere indicato in lettere e in cifre, onnicomprensivo e al lordo di ogni fiscalità.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il responsabile dei dati è individuato nella persona del Dirigente Scolastico.

Il miglior offerente sarà individuato applicando i seguenti criteri:

	Descrittori/ criteri	Titoli/punti	punteggio
<b>1</b>	<b>Titoli didattico culturali:</b> a. Corsi come formatore in materia oggetto dell'avviso; b. Corsi come formando in materia oggetto dell'avviso;	a. 4 punti per ciascun corso fino ad un massimo di 3 corsi (tot. le 12); b. 2 punti per ciascun corso fino ad un massimo di 4 corsi (tot. le 8)	<b>Max 20</b>
<b>2</b>	<b>Titoli di studio:</b> a. Laurea	a. Qualsiasi voto punti 10	

	b. Laurea attinente alla materia oggetto dell'avviso	b. Punti 5 per corso, max 1	<b>Punti 40</b>
	c. Corsi di perfezionamento post laurea	c. Punti 5 per corso, max 3	
	d. Master o dottorati	d. Punti 5 per corso, max 2	
<b>3</b>	<b>Attività professionali:</b>		<b>Punti 40</b>
	a. Collaborazione con associazioni o Università	a. Punti 10 , max 1	
	b. Servizi/incarichi svolti precedentemente collegati alla materia oggetto dell'avviso	b. Punti 10 , max 3	

Il contratto potrà essere risolto in qualsiasi momento ad insindacabile giudizio dell'Istituto nel caso in cui l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati.

L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

### ART. 3

#### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.lgs. n. 56/2017, mediante la comparazione dei preventivi pervenuti, sulla base delle caratteristiche minime richieste.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva ogni più ampia facoltà di non procedere all'aggiudicazione del servizio di cui al presente avviso, nell'ipotesi in cui, a suo insindacabile giudizio, sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste o non vengano ritenute appropriate le offerte pervenute, sia tecniche che economiche.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché sia ritenuta congrua e conveniente. LE OFFERTE VERRANNO ESAMINATE IL GIORNO 28/10/2022 ALLE ORE 11,00 PRESSO GLI UFFICI DI SEGRETERIA SITI IN VIA TRE VENEZIE, 1 - TERNI. In caso di impedimento, verrà fissata una nuova data che verrà pubblicata sul sito della scuola.

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 20 giorni solari da comunicarsi al fornitore mediante lettera raccomandata o pec nei seguenti casi:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento d'uffici;
- reiterati inadempimenti del fornitore, anche se non gravi

Si conviene che per giusta causa si intende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ qualora sia stato depositato contro il fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del fornitore;
- ✓ ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

Dalla data di efficacia del recesso il fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione scolastica. In caso di recesso dell'Amministrazione il fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali previste.

### ART. 4

#### MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Istituto stipulerà un contratto di prestazione d'opera professionale, per la durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo. Il pagamento del compenso **forfettario di € 1230,00** (milleduecentotrenta/00), si intenderà **al lordo delle ritenute fiscali**, se dovute, e sarà onnicomprensivo di tutte le spese, verrà effettuato dietro presentazione di regolare fattura per la prestazione professionale, da

**Firmato digitalmente da BARBARA MARGHERITI**

versarsi alla scadenza del contratto.

## **ART. 5**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione contrattuale, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) colpevolezza in frode della Ditta aggiudicataria;
- d) abbandono dell'appalto, salvo forza maggiore;
- e) cessione ad altri in tutto od in parte del servizio
- f) non rispetto dei tempi di intervento dopo due diffide formali dell'Istituto;
- g) ogni altra inadempienza ai sensi dell'art. 1453 c.c.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione del servizio e al risarcimento dei danni consequenziali.

## **ART.6**

### **PATTO DI RISERVATEZZA E GESTIONE PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la massima riservatezza rispetto ai dati dell'Istituto che, a seguito di intervento di assistenza e/o manutenzione, possano essere conosciuti rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma secondo quanto previsto dal Regolamento sulla tutela della privacy approvato con Decreto Legislativo del 18 Agosto 2018, n.101. La Ditta aggiudicataria sarà responsabile unica di proprio personale adibito al servizio richiesto e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, nonché la disciplina infortunistica e previdenziale, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

## **ART. 7**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. del 10/08/2018, n. 101 che modifica gli ex artt. 13-14 del Regolamento UE 679/2016 e Dlgs. 196/2003, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. lgs. del 10/08/2018, n. 101.

## **ART. 8**

### **OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara, il CUP, il nome del progetto ed eventuale cofinanziamento;
- l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto

**Firmato digitalmente da BARBARA MARGHERITI**

qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico. Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

#### **ART. 9**

##### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) entro 30 giorni. Eventuali controversie, che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Terni.

#### **ART. 10**

##### **REQUISITI**

Il Bando di selezione pubblica è rivolto a coloro che risultano in possesso dei titoli prescritti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/08, ed in particolare degli attestati di frequenza resi conformi all'originale per i Moduli A - B (Macrosettore di attività ATECO N. 8) e C, previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 26 Gennaio 2006, con l'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

I soggetti che intendono partecipare al presente Bando di gara dovranno, a pena di esclusione, dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) capacità e requisiti professionale previsti dall'art. 32, D.Lgs. 81/2008;
- d) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, ovvero nei casi di professionisti,
- e) iscrizione presso il competente Ordine professionale da almeno 60 mesi.

#### **ART. 11**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

a) Ai sensi dell'art. 32, commi 6 e 7, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'aggiudicazione definitiva non equivale in nessun caso ad accettazione dell'offerta e diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario e dell'assenza di cause di esclusione.

b) Fermo restando quanto previsto dall'articolo 53, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'accesso agli atti di gara è consentito entro i termini consentiti dalla legge.

c) La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o quant'altro.

#### **ART. 12**

##### **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, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016, al D.Lgs. 56/2017, al relativo regolamento di attuazione (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207) ed alle Linee Guide emanate dall'ANAC.

#### **ART. 13**

##### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Barbara MARGHERITI – tel. 0744/400195 – e-mail: [tric809001@istruzione.it](mailto:tric809001@istruzione.it)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*(Prof.ssa Barbara MARGHERITI)*