



**Regione
Siciliana**



**I.C.S. "C. A.
Dalla Chiesa"**



MIM



Preparation Centre



Unione Europea

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Via Balatelle, 18 - 95037 - San Giovanni La Punta (CT) - Tel. 095/7179432

e-mail ctic84800a@istruzione.it - ctic84800a@pec.istruzione.it - sito web www.icdallachiesa.edu.it

Codice Fiscale 90004490877 - Codice Meccanografico CTIC84800A

I.C. C.A.DALLA CHIESA S.G.LA PUNTA -
Prot. 0011149 del 12/12/2025
VI (Uscita)

Alla spett.Le Ditta
Tre Engineering s.r.l.

DISCIPLINARE DI GARA

per la fornitura del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) inerente la sicurezza dell'istituto ai sensi del D.Lvo 81/2008 RSPP per il triennio 2025-2028 (Anni scolastici 2025-2026-2026-2027 e 2027-2028).

1. Premessa

Il presente disciplinare di gara disciplina l'affidamento del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) inerente la sicurezza di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo Carlo Alberto dalla Chiesa di San Giovanni la Punta (CT) ai sensi del D.Lvo 81/2008 RSPP **per il triennio 2025-2028 (Anni scolastici 2025-2026-2026-2027-2027-2028)**, ciò in ottemperanza a quanto indicato nella determina di avvio del procedimento del Dirigente Scolastico prot. n. 11143 del 12/12/2025, i cui contenuti fanno parte integrante del presente disciplinare.

Nell'ambito della normativa prevista dal D.Lvo 81/2008 in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, con l'acquisto del **servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P)**, l'Istituto intende garantire il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro, al fine di prevenire qualunque tipo di rischio per tutto il personale scolastico.

2. Oggetto

La scrivente Istituzione Scolastica intende affidare mediante trattativa diretta con un unico operatore con sistema M.E.P.A. alla vs. spett.le Ditta, la fornitura triennale del **servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P)**, al fine di ottemperare e assicurare il rispetto della normativa di sicurezza disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs 81/2008 per il **per il triennio 2025-2028 (Anni scolastici 2025-2026-2026-2027 e 2027-2028)**, come dettagliato nel capitolato tecnico.

La fornitura del servizio di RSPP dovrà essere realizzato secondo le modalità e le specifiche definite nel presente disciplinare e per come dettagliato nel capitolato tecnico, prot. n. 11144 del 12/12/2025.

Codesta Ditta, è invitata pertanto a **presentare la propria migliore offerta economica utilizzando esclusivamente gli strumenti MEPA messi a disposizione da Consip, per la realizzazione dell'attività in oggetto entro e non oltre le ore 12:00 del 18/12/2025.**

La procedura d'acquisto, promossa dalla scrivente istituzione scolastica servirà per assicurare l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione **per la durata di un triennio dal 01/01/2026 al 31/08/2028**, le cui caratteristiche sono già state comunicate alla vs. Ditta in seno alla indagine esplorativa condotta con richieste di preventivo informale, prot. n. 10631 del 28/11/2025 seguita dalla vs. offerta, nostro prot. n. 10705 del 01/12/2025.

La presente procedura, indetta anche a seguito della verifica di congruità dei prezzi da voi proposti non obbliga la stazione appaltante alla stipula successiva, la quale avverrà a insindacabile giudizio della stazione appaltante.

Nessuna motivazione in merito è dovuta dal committente all'operatore economico in caso di rifiuto dell'offerta.

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nel riepilogo della Trattativa. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate prima della scadenza dei predetti termini attraverso la funzione dedicata (comunicazioni) nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

3. Indicazione generali e importi della fornitura del servizio

L'importo complessivo della fornitura del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) inerente la sicurezza dell'istituto ai sensi del D.Lvo 81/2008 RSPP per il triennio 2025-2028 (Anni scolastici 2025-2026-2026-2027 e 2027-2028), non può superare la **somma massima omnicomprensiva di € 5.700,00 (cinquemilaesettecento/00), pari a € 4.672,13 (Iva esclusa)**; tuttavia sono ammessi eventuali ribassi e offerte migliorative.

Gli importi sono quelli desunti dall'indagine esplorativa sopra citata ed indicati nella determina di indizione della procedura.

4. Descrizione e caratteristiche del servizio

Il servizio richiesto è quello dettagliato nel capitolato allegato al presente disciplinare e qui di seguito riassunto.

IL Responsabile S.P.P. è tenuto all'espletamento delle seguenti prestazioni:

1. revisione del D.V. R. (documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D.lgs 81/08) per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. aggiornamento del piano di emergenza (art. 46, 226 del D.lgs 81/08 -D.M. 10/03/1998);
3. aggiornamento D.U.V.R.I. (documento Unico di Valutazione dei rischi dovuti alle interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/08);
4. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
6. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
7. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
8. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
9. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
10. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
11. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
12. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
13. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
14. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
15. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
16. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
17. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;

18. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
19. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
20. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
21. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
22. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
23. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
24. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
25. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte,
26. 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 di alunni e lavoratori in caso;
27. di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
28. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
29. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
30. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
31. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
32. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
33. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
34. Varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) inerente la sicurezza dell'istituto ai sensi del D.Lvo 81/2008 RSPP per il triennio 2025-2028 (Anni scolastici 2025-2026-2026-2027 e 2027-2028), per il periodo di un triennio a partire dal 01/01/2026 sino al 31/08/2028. Dovrà essere indicato il periodo di validità dell'offerta fino a tutto dicembre 2025, con l'espresso impegno a mantenerla valida e invariata fino alla data in cui si stipulerà il contratto.

Nell'offerta dovranno essere specificate:

- 1) I servizi e le attività che espletterà l'RSPP;
- 2) Il nominativo del soggetto che espletterà i suddetti compiti e dovrà essere prodotta e consegnata la relativa documentazione.

5. Indicazione CIG e tracciabilità flussi finanziari

La fattura dovrà essere emessa **esclusivamente in modalità elettronica**, avendo cura di indicare il codice univoco di questo istituto: **UF9XF0**.

Si ricorda, altresì, che è obbligo dell'operatore economico indicare in fattura il CIG, come indicato dalla stazione appaltante in fase di ordinazione della spesa.

Per consentire gli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal decreto di legge 12 novembre 2010 n. 187 si comunica che il **CIG del lotto unico verrà comunicato in fase di esame delle offerte della trattativa sul portale MEPA**.

In particolare, si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla menzionata normativa, pena la nullità assoluta del contratto. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

6. Modalità dell'offerta

L'offerta dovrà essere presentata secondo il modello generato dal MEPA ed integrata dai seguenti documenti richiesti sempre attraverso la medesima piattaforma:

1. Offerta economica analitica con l'indicazione dei costi unitari, al solo scopo di identificare l'importo della relativa voce di costo.
2. Dichiarazione dell'operatore relativo al c/c dedicato ai sensi della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi)
3. Patto di integrità
4. Dichiarazione situazione occupazionale
5. Dichiarazione titolare effettivo
6. Dichiarazione sostitutiva integrativa al DGUE
7. Dichiarazione di rispetto normativa disabili
8. Dichiarazione sostitutiva possesso dei requisiti ex art. 94-95-96-97-98 e 100 del D.lgs 36/2023
9. Assenza di conflitto di interessi operatore economico
10. Informativa privacy
11. Valutazione dei rischi (DUVRI)

L'operatore economico, dovrà altresì restituire il Capitolato tecnico annesso e il Disciplinare firmati digitalmente da parte del legale rappresentante per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

7. Validità dell'offerta

La durata dell'offerta dovrà valere fino a tutto dicembre 2025.

8. Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta

L'offerta dovrà corredata dalla copia del capitolato di gara e dalla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 sottoscritta da legale rappresentante del concorrente, attestante:

- a) di mantenere i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione per tutta la durata del triennio;
- b) di essere in possesso di tutti i requisiti contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- d) di non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;
- e) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- f) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti;

Si fa presente che il costo indicato nell'offerta da voi inserita in MEPA, una volta conclusa e aggiudicata la trattativa diretta, non potrà essere suscettibile di nessun tipo di variazione e per nessun motivo.

L'offerta difforme dal presente capitolato non sarà presa in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione dell'offerta.

9. Criterio di valutazione delle offerte

L'offerta pervenuta sarà valutata esclusivamente in base al prezzo offerto per i servizi indicati nel capitolato tecnico.

10. Stipula ed eventuale contratto collegato

La sottoscrizione della stipula avverrà entro i tempi definiti alla relativa data indicata sul MEPA solo in presenza di TUTTA la documentazione richiesta come "documentazione obbligatoria" e dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'operatore economico con le modalità previste dall'art. 52 del D.Lgs n. 36/2023.

In casi particolari, a seguito di adeguata e documentata motivazione, è facoltà della stazione appaltante stipulare anche in assenza di uno o più documenti obbligatori. In tal caso la stipula non darà immediata esecuzione al contratto ma lo stesso sarà da ritenere concretamente avviato alla data di "validità del contratto" indicata nel documento di stipula.

11. Ulteriori informazioni

In caso di richiesta di ulteriori informazioni queste dovranno essere inviate attraverso il sistema di comunicazione MEPA.

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, il Punto Ordinante procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

12. Condizioni particolari di fornitura del servizio di RSPP

Il servizio richiesto deve comprendere quanto previsto nel capitolato tecnico.

Con l'invio dell'offerta, disciplinare e capitolato firmati digitalmente la Ditta produce formale accettazione delle condizioni di cui al presente articolo anche se le stesse dovessero o potessero configurarsi come clausole vessatorie.

13. Corrispettivo e Fatturazione

La fattura elettronica dovrà riportare il CIG, specificare che l'Iva sarà versata con il meccanismo dello split payment.

Il pagamento del servizio verrà effettuato, a seguito di emissione di fattura elettronica da parte dell'operatore economico aggiudicatario, previa verifica da parte di questa stazione appaltante della regolarità e validità del DURC, della Verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, della verifica delle Annotazioni riservate Anac, della visura camerale e dell'accertamento, nei casi previsti, a mezzo servizio Verifica Inadempimenti gestito da Equitalia s.p.a. di eventuale inadempimento del beneficiario derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Il compenso pattuito sarà erogato annualmente, più nello specifico entro il 31 dicembre di ciascun anno del triennio a partire dal 2026 attraverso l'emissione di due regolari fatture elettroniche dell'importo massimo onnicomprensivo di € 950,00 inclusa cassa ed iva al 22% e ogni altro onere di legge a fronte della consegna dell'aggiornamento del DVR per ciascun anno scolastico.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica da emettere al termine della visita guidata.

14. Cause di risoluzione anticipata

Il venir meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti richiesti, determina la risoluzione anticipata del rapporto. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempimenti 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:

- Mancato rispetto del divieto di subappalto (ove non previsto espressamente nell'offerta);
- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;

- 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'Amministrazione darà per iscritto all'aggiudicatario, tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- La risoluzione dà diritto all'amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario. La risoluzione dà altresì alla stazione appaltante il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del maggior costo sostenuto dalla stazione appaltante rispetto a quello previsto.

15. Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

16. Spese di registrazione

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti all'aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d'uso, sono a carico della ditta di noleggio bus.

Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del DPR n. 131/86.

17. Reclami e controversie

Le notificazioni e decisioni o le comunicazioni dell'Istituto, dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla controparte nel domicilio legale indicato nel contratto.

Esse possono essere fatte anche in modo diretto, con consegna al legale rappresentante dell'impresa o suo incaricato che deve rilasciare ricevuta debitamente firmata e datata.

E' ammesso l'uso della posta elettronica.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è del Foro di Catania.

18. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003:

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- A) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- B) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- C) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- D) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1) il personale interno dell'Amministrazione;
 - 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica;
 - 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- E) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- F) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il DS Calì Pierina Maddalena.

19. Informazioni e responsabile del procedimento

Il titolare del trattamento dei dati personali e il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Calì Pierina Maddalena.

20. Riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto:

NetSense S.r.l. con sede legale in via Nuovaluce 38, a Tremestieri Etneo provincia di CT - Partita IVA 04253850871, telefono: 095.8996123, email aziendale: info@netsenseweb.com, PEC aziendale: netsense@pec.it, nella persona di: Ing. Renato Narcisi.

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Calì Pierina Maddalena
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Con la sottoscrizione del presente Disciplinare, l'operatore economico individuato accetta senza riserva le condizioni in esso contenute.

Data, _____

firma