



**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. 0011144 del 12/12/2025
VI (Uscita)

All'Albo on line

All'Amministrazione Trasparenti

Agli Atti

Oggetto: Capitolato tecnico 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).

Premessa

Il presente capitolato descrive le condizioni minime che l'operatore economico deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali alla fornitura del servizio relativo all'affidamento diretto tramite trattativa diretta su Mepa 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).**

Art. 1 -Generalità

Questa Amministrazione Scolastica intende acquisire la fornitura di cui al presente capitolato tecnico mediante affidamento tramite Trattativa Diretta MEPA inferiore ai 140.000,00 euro ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs 36/2023 e successive mm.ii. in conformità con il D.I. 129/2018.

Art.2 -Oggetto dell'affidamento

L'oggetto dell'affidamento cui si riferisce il presente capitolato tecnico è il servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) disciplinato ai sensi del D.Lvo 81/2008 RSPP per il triennio 2025-2028 (Anni scolastici 2025-2026-2026-2027 e 2027-2028) relativo alla sicurezza dell'I.C. Carlo Alberto dalla Chiesa di San Giovanni La Punta (CT), costituito dai seguenti plessi:

- **Plesso Balatelle** sede della Scuola Secondaria di primo grado dove sono ubicati i locali di presidenza e della segreteria Scolastica, sito in San Giovanni La Punta (CT) alla Via Balatelle n. 18
- **Plesso Trappeto** sede della Scuola Primaria e di due sezioni della Scuola dell'Infanzia sito in San Giovanni La Punta (CT) alla Via Duca degli Abruzzi
- **Plesso Pietra dell'Ova** sede della Scuola Primaria sita in San Giovanni La Punta (CT) alla Madonna delle Lacrime
- **Plesso Sanzio** sede della Scuola dell'Infanzia sita in San Giovanni La Punta (CT) alla Via Sanzio

Art. 3 - Modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali del RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) deve garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza al fine di fornire all'Istituto le misure più idonee alla gestione delle materie in materia di sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 81/2008.

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.

Art. 4 -Importo della fornitura del servizio

L'importo complessivo della fornitura **non potrà superare la somma triennale di € 5.700,00 omnicomprensivo di eventuale cassa e Iva al 22%, pari a € 4.672,13 (IVA ESCLUSA)** sono ammesse ulteriori offerte migliorative.

Art. 5- Fatturazione

La fattura elettronica 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 (ed eventualmente il CUP), come indicato dalla stazione appaltante in fase di ordinazione della spesa.

Art. 6 – Descrizione del servizio

I beni della fornitura del servizio dovranno corrispondere alle caratteristiche tecniche sopra descritte.

Dovranno altresì essere conformi alle norme di sicurezza CEE vigenti, nonché a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 7 – Offerta economica

L'offerta dovrà essere presentata secondo il modello generato dal MEPA e dovrà fornire tutte le indicazioni riguardo ai servizi offerti dal RSPP per il triennio 2025-2028, indicando l'importo sia in cifre che in lettere. I valori offerti e/o altre imposte o contributi di Legge, dovranno essere indicati, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra i suddetti valori saranno ritenuti validi quelli indicati in lettere.

Art. 8 - Documentazione amministrativa richiesta

La Ditta fornitrice dovrà consegnare la seguente documentazione su MEPA:

- Offerta economica
- Dichiarazione dell'operatore relativo al c/c dedicato ai sensi della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi)
- Patto di integrità
- Dichiarazione situazione occupazionale
- Dichiarazione del titolare effettivo
- Dichiarazione sostitutiva integrativa al DGUE
- Dichiarazione di rispetto normativa disabili
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione D.Lgs 36/2023
- Assenza di conflitto di interesse operatore economico
- Informativa privacy
- Valutazione dei rischi (DUVRI).

Art. 8 – Pagamento

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 dell'ultimo giorno previsto per ogni destinazione suindicata.

Art. 9 Validità dell'offerta

I prezzi offerti dovranno restare validi e invariati **per tutto il triennio 2025-2028 (anni scolastici 2025-2026-2026-2027-2027-2028).**

Art. 10 Durata dell'appalto

La durata del contratto è di **tre (3) anni** a decorrere dalla data di stipula del contratto per il corrispettivo, derivante dall'offerta, non superiore all'importo posto a base di gara. Il corrispettivo è da intendersi remunerativo di tutte le prestazioni indicate in capitolato, compreso gli eventuali costi per raggiungere le sedi della Stazione Appaltante e gli altri luoghi per svolgere incontri, controlli e sopralluoghi.

Art. 11 Oneri e obblighi dell'aggiudicatario

Sono a totale carico del soggetto aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo, a nessun titolo, i seguenti oneri e obblighi:

- Tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- Tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata.
- L'obbligo di segnalare per iscritto alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Art. 12 Rinvio ex lege

Per tutto quanto non espressamente indicato, regolato e previsto dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

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 Capitolato, l'operatore economico individuato accetta senza riserva le condizioni in esso contenute.

PER ACCETTAZIONE

Il rappresentante legale

Data, _____

firma