



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
"S. GIOVANNI BOSCO"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. San Salvatore Telesino – Castelvenere
Distretto Scolastico n.9 – C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008
Tel. e Fax 0824948247 – e-mail: bnic841008@istruzione.it
PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.gov.it
SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Via Bagni, 46



Prot. N. 163 / A-25 a 81/08

San Salvatore Telesino, li 18-01-2016

- All'Ufficio VIII Ambito Territoriale di Benevento
- Agli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado della provincia di Benevento
- Al Personale – Sede
- All'Albo dell'Istituto – Sede
- Al sito web Albo On – Line dell'Istituto
- Agli atti della Scuola

OGGETTO: Avviso pubblico per conferimento incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
D.Lgs.n.81/2008 - A.S. 2015-2016

CIG: Z7B180D842

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D. Lgs. n.81/2008 “ attuazione dell’articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO** che il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 832 del 29/09/2008), in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali, prevede che l’incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- VISTO** che la circolare interna N. 79 del 28-12-2015 avente ad oggetto “Nomina RSPP interno”, finalizzata al reperimento di risorse interne, è rimasta inevasa ovvero di riscontro negativo;
- VISTO** il D.L.vo n. 195 del 23/06/2003 nella parte in cui precisa le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;
- CONSIDERATO** che l’incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 - artt. 31 e 33 e 40 relativi alla stipula di contratti per prestazioni d’opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- VISTO** il D.Lvo n.165/01 art.7 c.6, 6 bis, 6 ter;
- ACCERTATO** che l’incarico precedentemente assegnato al RSPP esterno volge al termine;
- VISTO** l’art. 23 della legge n. 62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le pubbliche Amministrazioni e, quindi, anche per le Istituzioni Scolastiche, di procedere al rinnovo automatico dei contratti;
- TENUTO CONTO** che i requisiti professionali devono essere conformi a quanto stabilito dall’art. 32 del D.Lgs. 81/08 con successive modifiche di cui al D.Lgs. 106/09;
- VISTA** la delibera n.143 del 12-01-2016, con cui si delega il DS, prof.ssa Maria Ester Riccitelli, ad attivare la procedura di bando pubblico per l’acquisizione del servizio di RSPP per l’ anno scolastico 2015/2016,

RENDE NOTO

che questa Istituzione intende avvalersi di un consulente in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il periodo di **un (n.1) anno**, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo. A tal fine,

EMANA

ai sensi del comma 8 lett. a) e b) del D.lgs. n. 81/2008 il seguente bando di gara (Capitolato speciale) per l’affidamento di incarico di prestazione d’opera in qualità di RSPP.

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI CUI AL D.LGS. 81/08 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI PER N. 1 ANNO.

L’esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall’art. 3 comma 76 della Legge n. 244/07 e dell’art. 32 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche del D.Lgs. 106/09, presterà la sua opera di RSPP nelle sedi dipendenti di Questo Istituto impegnandosi a svolgere, in piena sinergia con il DS, le attività di cui all’art. 1.

ART.1 - OGGETTO DELL’INCARICO

Rientra nell’oggetto del contratto lo svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 81/08, , ed in particolare dagli artt. 33/37, a carico del servizio di prevenzione e protezione nonché del datore di lavoro in materia di sicurezza e, nello specifico, quanto segue:

- 1) i compiti indicati all’art. 33, tra cui:
 - individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e 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 scolastica;
 - elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all’articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
 - elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
 - elaborazione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all’articolo 35;
- 2) lo svolgimento dell’attività di informazione ai lavoratori a norma dell’art. 36, in materia di:
 - rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell’istituto in generale;
 - procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l’evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
 - nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- 3) provvedere a fornire a ciascun lavoratore un’ adeguata formazione su:
 - i rischi specifici cui è esposto in relazione all’attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni del dirigente in materia;
 - i pericoli connessi all’uso di eventuali sostanze e preparati pericolosi;
 - i concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale,
 - diritti e doveri dei vari soggetti, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’istituzione.
 - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
- 4) provvedere a fornire ai preposti una adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro in particolare in materia di:
 - principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
 - definizione e individuazione dei fattori di rischio;
 - valutazione dei rischi;
 - individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- 5) provvedere a fornire la formazione specifica ai lavoratori incaricati dell’attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza;
- 6) provvedere a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi;
- 7) curare la formazione prevista dall’art. 37 per ciascun lavoratore all’atto della costituzione del rapporto di lavoro, o dell’inizio dell’utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; del trasferimento o cambiamento di mansioni; dell’introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, etc...

Si precisa che laddove ai punti precedenti (con esclusione del punto “7”) si faccia riferimento all’attività di informazione e formazione, si intende l’obbligo del RSPP di curare e realizzare presso la sede dell’Istituto idonee giornate di attività corsuale, oltre l’aggiornamento periodico all’occorrenza, in relazione al

mutamento normativo e all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi e in applicazione dell'accordo Stato –Regioni del 21/12/2011.

Inoltre, il RSPP nel corso della prima riunione periodica sarà tenuto a proporre:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La suddetta riunione dovrà, altresì, avere luogo nei casi di cui al comma 4 del menzionato art. 35.

Il referente dell'Istituto per il coordinamento delle attività afferenti l'incarico in argomento sarà il **rappresentante per la sicurezza.**

In particolare rientrano tra i compiti del RSPP:

- l' esame delle documentazioni relative agli adempimenti legislativi ed operativi inerenti al Decreto Legislativo sopracitato, ivi compresa la revisione delle planimetrie delle vie di esodo;
- i sopralluoghi per la valutazione dei rischi, compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- l'aggiornamento/revisione dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- la definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- la predisposizione/aggiornamento dei Piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il controllo dei quadri elettrici e della funzionalità delle relative apparecchiature;
- il controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- le eventuali verifiche strumentali fonometriche e fotometriche nei locali della scuola;
- il supporto esterno per la risoluzione di problemi con gli Enti di riferimento;
- le consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- il supporto per l'organizzazione e la partecipazione alle prove di evacuazione nei plessi;
- la formazione obbligatoria annuale al Personale Docente e non docente con distribuzione di dispense e materiale informativo;
- la partecipazione alla riunione periodica con tutti gli Addetti e redazione del relativo verbale da allegare al Piano di sicurezza;
- l'assistenza afferente alle procedure di denuncia degli eventi lesivi per personale dipendente e studenti;
- l'assistenza afferente alle procedure di denuncia degli eventi lesivi per persone terze;
- l'assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- l'assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelate dall'INAIL;
- l'assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le Figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- l'assistenza per la tenuta del Registro di Prevenzione incendi, del Registro delle manutenzioni e del registro infortuni;
- l'assistenza al DS nella gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del D.Lgs.n.81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti- DUVRI- p.c. in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- il controllo dei Piani Operativi di Sicurezza e del DUVRI adottati dalle Ditte stesse e di tutta la documentazione presentata che dovrà essere in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza;
- la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- la piena disponibilità di tutta la documentazione su riportata presso la segreteria dell'Istituto, cui spetta la custodia;
- la predisposizione di tutta la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- l'assistenza, in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- l'assistenza per la individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- l'assistenza per le richieste agli/degli Enti competenti o Organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) relativi a strutture, impianti e manutenzione, oltre che per le documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- la predisposizione e verifica della tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi, del "Registro infortuni rilevanti" e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
- l'assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- l'assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;

- o la predisposizione e verifica dell'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno della scuola;
- o la predisposizione della modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e stesura dei verbali delle riunioni

Ai fini dell'art. 35 del decreto in argomento, si precisa che l'Istituto occupa più di 15 lavoratori e dispone di un documento di valutazione dei rischi; che è compito del RSPP indire e curare la riunione periodica annuale.

Inoltre, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP e l'attività di costante informazione al Dirigente dell'Istituto in merito a tutto ciò che concerne la sicurezza, ed in particolare la normativa più recente, gli obblighi e gli adempimenti del datore di lavoro in materia.

Si precisa, al riguardo, che eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni a carico dell'Istituto ed, in particolare del Dirigente in qualità di rappresentante legale dell'Istituto, saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

In relazione all'attività di indicazione delle procedure di gara da parte dell'Istituto, il RSPP sarà tenuto a prestare la sua collaborazione mediante supporto e consulenza. In particolare, per ciascuna gara che sarà avviata, il RSPP riceverà bozza del capitolato speciale e sarà tenuto a redigere, entro 3 giorni, il relativo DUVRI (documento unico valutazione rischi interferenti), nonché a quantificare i relativi oneri per la sicurezza.

La prestazione del RSPP, di lavoro autonomo, non determina alcun vincolo di subordinazione, né l'inserimento del prestatore nell'organizzazione interna dell'Istituto.

Art. 2. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere il contratto in argomento mediante dichiarazione unilaterale diretta ad avvalersi della presente clausola risolutiva, fermo il diritto al risarcimento dei danni in caso di mancata osservanza, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente a carico del RSPP, nonché di omissioni e ritardi negli adempimenti di cui all'art. 1 del presente capitolato, oltre che nei seguenti casi:

- 1) frode, grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- 2) sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- 3) perdita da parte dell'affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscano la capacità a contrattare con la P.A.;
- 4) contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;
- 5) subappalto di prestazione, cessione del contratto, associazione in partecipazione non autorizzata.

In tutte le fattispecie indicate nel presente articolo, il rapporto tra l'Istituto e l'aggiudicatario si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 cc.

Art. 3. DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

L'Istituto svolge la propria attività presso le seguenti sedi

Sede principale

Istituto Scolastico Comprensivo Statale "S. Giovanni Bosco"

San Salvatore T. – Scuola Secondaria di 1° grado

Scuole associate

- Castelvenere – Scuola dell'Infanzia Capoluogo
- Castelvenere – Scuola dell'Infanzia Parito
- Castelvenere – Scuola Primaria Capoluogo
- Castelvenere – Scuola Secondaria di 1° grado V. Venditti
- San Salvatore T. – Scuola dell'Infanzia Capoluogo
- San Salvatore T. – Scuola dell'Infanzia Cese S. Manno
- San Salvatore T. – Scuola Primaria Capoluogo
- San Salvatore T. – Scuola dell'Infanzia Selva Palladino
- San Salvatore T. – Scuola Primaria Capoluogo

per ogni singolo sito, dovrà essere aggiornata e integrata la seguente documentazione:

- A) Documento Valutazione dei Rischi
- B) Piano di Emergenza
- C) Piano di Evacuazione con planimetrie
- D) Codici di comportamento in caso di rischi, incendio e terremoto con procedure di sicurezza

L' Istituto, al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato:

- fornirà al RSPP tutte le informazioni e la documentazione riguardanti le proprie sedi, gli immobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, i rischi, danni e misure preventive, l'assetto e i processi organizzativo- gestionali, i dipendenti, gli addetti alle funzioni di sicurezza, gli appalti e quant'altro ritenuto necessario;
- consentirà al medesimo RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti ed a quant'altro ritenuto necessario.

Il RSPP dovrà ritenersi vincolato alla massima riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza;

L'Istituto concorderà l'eventuale disponibilità di un apposito locale in cui dovrà confluire, verrà archiviata e potrà essere esaminata, tutta la documentazione riguardante quanto richiamato.

Art. 4. CAUZIONE E GARANZIA ASSICURATIVA

Il RSPP dovrà, inoltre, prestare garanzia assicurativa a copertura di tutti i danni a terzi e a cose che dovessero derivare all'Ente a seguito di omessa e/o cattiva conduzione del servizio.

Art. 5. CLAUSOLA FORO

Per ogni controversia, che dovesse insorgere nell'esecuzione del presente rapporto, sarà competente il foro di Benevento.

Art. 6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Istituto, procederà al pagamento del corrispettivo in favore dell'aggiudicatario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura o parcella (salvo motivati impedimenti), che dovrà essere presentata al termine dell'incarico annuale.

L'eventuale affidamento dell'incarico ad un raggruppamento di professionisti darà luogo, comunque, al pagamento di un'unica parcella professionale.

L'importo di affidamento del servizio sarà fisso per tutta la durata del contratto; al riguardo, si precisa che:

- nel caso di occupazione di nuovi siti, dovrà essere corrisposto esclusivamente il compenso per la redazione di nuovi D.V.R. ;
- in caso di aumento e diminuzione di personale dislocato presso le varie strutture, anche a seguito di trasferimento da altri siti, il mero aggiornamento del D.V.R. non comporterà alcun compenso aggiuntivo.

Art. 7. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I requisiti generali per partecipare alla gara in argomento, sono quelli stabiliti dalla normativa in materia di contratti pubblici ed, in particolare, dal D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, a cui si fa rinvio.

I requisiti speciali per l'ammissibilità alla gara sono così stabiliti:

- 1) essere un soggetto giuridico configurato in una delle seguenti modalità:
 - personale della scuola fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali;
 - professionista singolo o professionisti associati;
 - società di professionisti;
 - società di ingegneria;
 - società di consulenza;
- 2) che il professionista indicato in caso di aggiudicazione quale RSPP sia in possesso dei requisiti professionali di cui dall'Art. 32 del citato decreto 81/08;
- 3) che il professionista abbia la qualifica di docente formatore ai sensi dell'allegato A punto 1 dell'accordo stato regioni del 21/12/2011;
- 4) essere iscritto nell'elenco del Ministero dell'interno ai sensi della L. 818/84 al fine di poter ottemperare alla formazione e all'aggiornamento per l'antincendio;
- 5) che il professionista indicato, in caso di aggiudicazione quale RSPP, abbia esperienza di almeno un precedente incarico di durata triennale quale RSPP presso ente pubblico con almeno 50 dipendenti occupati.

È, infine, indispensabile per la partecipazione alla gara l'effettuazione di un sopralluogo, che potrà essere effettuato in qualsiasi giorno in orario d'ufficio - previo appuntamento al numero telefonico 0824/948247- con il funzionario incaricato dalla stazione Appaltante, il quale rilascerà l'attestazione di avvenuto sopralluogo.

Non saranno validi e comporteranno l'esclusione dalla gara i sopralluoghi effettuati dopo le ore 14,00 del giorno 02-02-2016. In tale occasione potrà essere visionato il documento per la valutazione del rischio dell'Istituto.

ART. 8 – OFFERTA

L importo massimo preventivato e disponibile per l'aggiudicazione del servizio ammonta a € 1.300,00 (millecentoeuro) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta, imposta e/o spesa.

Ai fini della formulazione dell'offerta è necessario compilare la sottostante tabella:

TABELLA DA COMPILARE A CURA DELL'OFFERENTE

CANONE ANNUO A BASE DI GARA per la fornitura del servizio di responsabile del servizio di prevenzione e protezione descritto nel presente atto: **€ 1.300,00 (millecentoeuro)** onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta, imposta e/o spesa.

RIBASSO OFFERTO _____ % (indicare il ribasso in cifre)
diconsi _____ percento (indicare il ribasso in lettere)

Art. 9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione di gara, di seguito indicata all'art. 10, va inserita in apposita busta opaca, che deve essere accuratamente chiusa, sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura e riportante all'esterno la dicitura identificativa della gara (quale "GARA RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE" o equivalente) e la denominazione e l'indirizzo del mittente. La predetta busta va indirizzata a:

Istituto Scolastico Comprensivo Statale "S. Giovanni Bosco"
Tel. e Fax 0824948247 – e-mail: bnic841008@istruzione.it
PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.gov.it
SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Via Bagni, 46
(UFFICIO PROTOCOLLO)

L'invio del plico, che è ad esclusivo rischio del mittente, dovrà essere effettuato A MEZZO RACCOMANDATA R/R O CON CONSEGNA A MANO in modo da assicurare la ricezione del medesimo presso l'ufficio protocollo dell'Istituto, **entro e non oltre le ore 14,00 del 02-02-2016**. Non si accetteranno giustificazioni e non si risponderà di ritardi o disguidi nel recapito dei plichi dovuti al servizio postale o ad altra causa, anche di forza maggiore. **Le buste saranno aperte in seduta pubblica il giorno 05-02-2016 alle ore 16,00 presso la sede centrale dell'Istituzione Scolastica.**

ART. 10. DOCUMENTAZIONE DI GARA

La busta dovrà contenere:

- 1) Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 firmata dall'interessato e accompagnata, a pena di esclusione, da copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studio, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale.
- 2) Curriculum Vitae dal quale risulti in possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione riportati all'art. 5 del presente atto
- 3) Dichiarazione di insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.
- 4) Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico
- 5) Possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 32 del d.Lgs.n.81/2008(ATECO8);
- 6) Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente Bando.

Prima del conferimento dell'incarico, il professionista dovrà presentare la documentazione relativa ai titoli ed ai requisiti dichiarati, nonché l'attestato di formazione per RSPP ai sensi del D.Lgs.n.195/2003.

Se dipendente della P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico di libera professione rilasciata dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza.

Nell'istanza di partecipazione, dovrà essere espresso il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003. **In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate"**

Art. 11. COMMISSIONE DI GARA

La commissione di gara, nominata dal DS, è tenuta a svolgere attività di tipo vincolato, compiendo un esame comparativo, di tipo cartolare e materiale a norma del presente capitolato, e quindi senza discrezionalità alcuna, con riguardo alle seguenti operazioni:

- 1) accertamento della regolarità dei plichi;
- 2) verifica della completezza e regolarità della documentazione;
- 3) redazione di verbale, contenente la graduatoria provvisoria delle offerte pervenute.

La graduatoria risultante dal verbale di cui al suindicato numero 3), redatto in seduta pubblica all'atto dell'apertura delle buste, ha carattere provvisorio, essendo, infatti, soggetta all'approvazione con apposito atto deliberativo da parte del Dirigente scolastico, eventualmente a seguito degli adempimenti di cui al periodo seguente.

L'aggiudicazione definitiva è atto riservato alla competenza del Dirigente scolastico, che l'adotta tenendo conto delle risultanze del verbale di gara, dei documenti pervenuti e degli ulteriori adempimenti che saranno ritenuti utili o necessari, quali gli accertamenti antimafia, gli eventuali controlli della documentazione autocertificata e la verifica dei requisiti.

L'atto di aggiudicazione in argomento è senz'altro vincolante per l'impresa aggiudicataria, ma non per l'amministrazione, finché non risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, la suindicata delibera di approvazione e tutti gli atti conseguenti (e salva la facoltà di non aggiudicare).

Art. 12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza secondo il criterio del prezzo più basso; ovverosia, a favore del concorrente che, in possesso di tutti i requisiti previsti di cui all'art. 7 del presente bando, avrà presentato l'offerta economica più bassa rispetto all'importo massimo previsto. **Il ribasso superiore al 25% dell'importo massimo disponibile dovrà essere esplicitamente motivato.**

Rimane, infine, riservato all'insindacabile giudizio dell'Istituto:

- a) aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.
- b) fare luogo alla richiesta di offerta migliorativa nel caso che due o più offerenti si collochino ex aequo al primo posto della graduatoria provvisoria.
- c) in caso di parità dell'offerta migliorativa, il DS assegnerà l'incarico a suo insindacabile giudizio.

L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto nel caso venga meno l'interesse pubblico al medesimo, oppure se nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 13. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Per il semplice fatto della sottoscrizione del presente capitolato per accettazione, il concorrente presta il proprio consenso al trattamento dei dati da parte dell'Istituto, ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità della gara e di quelle connesse all'esecuzione del contratto. I dati personali raccolti saranno diffusi mediante pubblicazione dei risultati di gara nelle forme prescritte dalla legge e potranno essere comunicati, qualora richiesto, alle Autorità competenti per l'acquisizione degli accertamenti dovuti con riguardo a taluni dei presupposti per la sottoscrizione del contratto.

Art. 14. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi della Legge 13.8.2010, n. 136, l'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, sui quali dovranno essere registrati tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto. Tali movimenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, fatta eccezione per i pagamenti a favore di enti previdenziali, assicurativi ed istituzionali, di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, per i quali sono ammessi sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nel caso di conti correnti già esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a commesse pubbliche.

Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara espressamente di esonerare l'Azienda da ogni e qualsiasi responsabilità per il pagamento che sarà in tal modo effettuato sul c/c indicato.

L'aggiudicatario, con la stipula del contratto di appalto, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto.

Gli stessi obblighi di cui al presente articolo sussistono nei confronti dei subappaltatori e di tutti gli altri operatori economici a qualsiasi titolo interessati ai lavori.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e all'Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

Il mancato rispetto degli obblighi sopra descritti costituisce causa di risoluzione espressa del contratto

ART.15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Direttore SGA, dott.ssa Leone Maria Teresa.

ART.16 PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato in data odierna all'Albo sede centrale e all'albo pretorio del Sito-Web Istituzionale www.icbosco.gov.it ed inviato via e-mail all'Ufficio Scolastico Provinciale VIII di Benevento e a tutte le istituzioni scolastiche della provincia di Benevento.

La pubblicazione degli atti ha valore di notifica agli interessati.

Art. 17. CLAUSOLA FINALE

Si fa rinvio alle disposizioni di legge per tutto quanto in questa sede, non espressamente previsto.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ester Riccitelli