



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E. Fermi"**

Via Puglia, snc

**75025 POLICORO (MT)**



C.F. 81 00 2070 779

Centralino (0835) 972034 – fax 972034 - Dirigente. Scolastico Telefax. (0835) 972420

Sito web: www.liceofermipolicoro.gov.it - E-mail: MTIS01700X@ISTRUZIONE.IT - PEC: MTIS01700X@PEC.ISTRUZIONE.IT

**Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFNUNG.**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
Prot. 0006603 del 06/08/2020  
08 (Uscita)

**AVVISO PUBBLICO AFFIDAMENTO INCARICO R.S.P.P.**

**Personale INTERNO/ ESTERNO**

**ANNO SCOLASTICO 2020/21**

I.S.I.S.- "PITAGORA"- MONTALBANO JONICO  
Prot. 0005535 del 06/08/2020  
(Entrata)

**CIG: ZD02DE980B**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D. Lgs n. 81/2008 - "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 Agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" che prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di provvedere alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);

VISTO l'Accordo Stato-Regioni sulla formazione ex art. 37 del D. Lgs. 81/2008, comma 2 (G.U. – Serie Generale n. 8 dell'11.01.2012);

VISTO il D.P.R. 08/03/1999 n. 275 concernente il Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D. Leg.vo n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm.ii. concernente la disciplina in materia di contratti pubblici relativi alla fornitura di lavori, servizi e beni;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, artt. 43, 44 e 45;

VISTI gli artt. 35 e 57 del C.C.N.L. – Comparto Scuola del 29/11/2007, in materia di collaborazioni plurime;

CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di individuare, tramite procedura pubblica, personale esperto interno e/o in mancanza personale esterno, dotato di titoli e competenze specifici in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per l'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. per l'anno scolastico 2020/21

**E M A N A**

Il presente Avviso Pubblico avente per oggetto l'invito a presentare la propria migliore offerta per il conferimento dell'incarico professionale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) da espletare nell'anno scolastico 2020/21 presso l'Istituto d'Istruzione Superiore Enrico Fermi di Policoro(MT)

Complessivamente la popolazione scolastica è di circa 925 alunni, mentre il personale è di circa 130 dipendenti tra docenti e ATA.

**TERMINI DELL'INCARICO**

L'incarico di R.S.P.P. dovrà essere espletato con decorrenza 1° settembre 2020 e termine 31 Agosto 2021.

### PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati faranno pervenire la propria offerta **entro e non oltre le ore 13,00 del 22 agosto 2020** PER PEC [MTIS01700X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MTIS01700X@PEC.ISTRUZIONE.IT) contenente la seguente dicitura nell'oggetto "offerta di cui all'AVVISO PUBBLICO – Affidamento incarico R.S.P.P. A.S. 2020/21"

L'offerta, compilata secondo il modello di domanda allegato al presente avviso, dovrà contenere:

- La dichiarazione circa la disponibilità a svolgere l'incarico di R.S.P.P. presso questa Istituzione Scolastica;
- Il corrispettivo annuo per il servizio da espletare, da intendersi come compenso lordo forfettario omnicomprendente di tutte le ritenute e oneri previsti per legge;
- Il possesso dei requisiti specifici previsti dall'art. 32 del D.Lgs 81/2008 ss.mm.ii.

L'offerta, inoltre, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Curriculum vitae;
- Copia documento di identità, in corso di validità, del richiedente;

Il corrispettivo annuo da indicare dovrà essere omnicomprendente di tutte le ritenute e oneri a carico del dipendente e dell'Amministrazione. Il corrispettivo non dovrà essere superiore alla somma di € 1.292,00.

L'incarico potrà essere affidato anche in presenza di una sola offerta.

Il presente AVVISO PUBBLICO non impegna in alcun modo l'Istituto.

### VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'incarico di R.S.P.P. dovrà essere conferito all'esperto la cui offerta sarà ritenuta quella economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri di seguito indicati:

1) **Costo del corrispettivo** (MAX 10 punti); il punteggio sarà determinato con la formula  $[(P_{min}/P_v) \times 10]$ , dove  $P_{min}$  è il prezzo più basso tra le offerte presentate e  $P_v$  il corrispettivo da valutare;

2) **Titoli culturali specifici e attinenti l'incarico da conferire così valutabili:**

Cod.	TITOLI VALUTABILI	PUNTI
A	Possesso di Laurea specifica vecchio o nuovo ordinamento attinente al particolare oggetto dell'incarico (Art. 32 comma 5 D.Lgs. 81/08): a) Votazione pari o superiore a 110 b) Votazione inferiore a 110	6 4
A	Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri o degli Architetti sez. A - sez. B	3
C	Esperienze annuali di R.S.P.P. maturate presso istituzioni scolastiche pubbliche Per ogni esperienza	1
C	Esperienze annuali di R.S.P.P. maturate presso I.I.S. "E. FERMI" di Policoro Per ogni esperienza	10
D	Partecipazione, in qualità di docente, a corsi di formazione (non inferiore a 10 ore) coerenti con il profilo di R.S.P.P. (MAX 5 punti) Per ogni corso	1
E	Partecipazione, in qualità di corsista, a corsi di formazione/ aggiornamento coerenti con il profilo di R.S.P.P. (MAX 3 punti) Per ogni corso	0,3

#### ➤ Valutazione Offerta Economica

Si precisa, che questa Istituzione Scolastica procederà, in applicazione del comma 8 dell'art. 32 del Decreto Legislativo 81/2008, al conferimento dell'incarico, prioritariamente, al personale interno di questa Istituzione Scolastica, al personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche e in subordine a risorse umane dell'ente locale e di enti e istituti specializzati in

sicurezza e in ultimo a esperti esterni liberi professionisti. Pertanto, i partecipanti saranno classificati in distinte categorie, sulla base dell'attività lavorativa espressa sul modello di partecipazione allegato al presente Avviso Pubblico, e graduati all'interno di ciascuna categoria sulla base del punteggio attribuito.

L'incarico potrà essere affidato anche in presenza di una sola offerta, purché rispondente a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa e alle esigenze di questa Istituzione Scolastica.

Parimenti, si precisa che la scuola potrà disporre di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora nessuna delle offerte pervenute risulti conveniente, idonea in relazione all'oggetto o rispondente alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, senza che nulla sia dovuto ai concorrenti e senza che essi possano sollevare in merito alcuna pretesa di sorta. A parità di punteggio, si dà priorità alla continuità e a chi offre una prestazione a valore aggiunto rispetto ai punti previsti dal bando.

#### COMPITI E PRESTAZIONI DEL R.S.P.P.

Il R.S.P.P. deve provvedere con le sue specifiche certificate competenze e in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico ad espletare i seguenti compiti per tutti i plessi scolastici appartenenti all'Istituto di Istruzione Superiore ENRICO FERMI - Policoro:

1. Individuazione dei fattori di rischio, consulenza per 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;
2. Acquisizione di una specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica e conseguenti eventuali aggiornamenti dei documenti richiesti dalla normativa vigente in materia di sicurezza: Piani di Sicurezza dei Plessi, raffigurazioni planimetriche degli immobili, incluse le pertinenze esterne aggiornate e in formato Autocad/DWG, modificabili, Documenti di Valutazione dei rischi interferenti;
3. Predisposizione modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e per l'effettuazione delle prove di evacuazione
4. Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
5. Elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
6. Contatti ed accordi con gli altri Enti pubblici predisposti: ASL, SPESAL, Ispettorato del Lavoro, ecc.;
7. Elaborazione con eventuali successivi aggiornamenti dei documenti richiesti dalla normativa vigente in materia di sicurezza: Piano di Sicurezza del Plesso, raffigurazioni planimetriche dell'immobile, incluse le pertinenze esterne aggiornate;
8. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione con predisposizione di piani di evacuazione nei casi di emergenza ed organizzazione di almeno due prove di evacuazione programmate;
9. Disponibilità a consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla partecipazione alla riunione periodica e relativi adempimenti di cui all'art. 35 del decreto citato in premessa.
10. Richiesta e cura all'ente locale dei certificati di collaudo statico, prevenzione incendi, conformità/rispondenza delle attrezzature sottoposte a verifica periodica;
11. Visite e sopralluoghi nei locali scolastici ogni qualvolta si renda necessario;
12. Rendicontazione delle risorse economiche che saranno attribuite per interventi urgenti;
13. Predisposizione dei piani di evacuazione con relative prove, almeno due all'anno per ogni

- plesso per protezione antincendio e di emergenza e per eventi pericolosi, calamitosi e specifici;
14. Informazione e definizione del piano formativo con individuazione di idonee iniziative formative ai sensi degli artt. 36 e 37 del succitato decreto legislativo;
  15. Definizione dell'organigramma della sicurezza
  16. Organizzazione della squadra dei dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza (addetti antincendio e addetti al Primo Soccorso);
  17. Verbalizzazione degli incontri periodici e non;
  18. Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale;
  19. Assistenza nel coordinamento con il medico competente per le attività lavorative scolastiche;
  20. Consulenza telefonica immediata e sopralluoghi celeri in caso di eventi straordinari;
  21. Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR e DUVRI);
  22. Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
  23. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e controllo;
  24. Assistenza nella individuazione e nella allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
  25. Verifica della regolare tenuta del Registro dei controlli periodici;
  26. Consulenza e collaborazione con il Dirigente Scolastico circa l'organizzazione e l'attuazione di tutti gli adempimenti di cui al D. Lg.vo 81/2008;
  27. Adempimenti conseguenti in tema di predisposizione del DUVRI nelle ipotesi previste dalla normativa vigente;
  28. Collaborazione con il dirigente scolastico circa la scrupolosa osservanza e applicazione delle linee guida e protocolli specifici per il contenimento attivo del contagio epidemiologico da Covid-19;
  29. Iniziative di informazione e comunicazione efficace (personale e famiglie eventualmente anche in modalità telematica) sulle misure mirate di prevenzione e protezione da adottare con particolare riferimento ai comportamenti, all'uso di particolari dispositivi di protezione individuale e alle norme igieniche da rispettare per il contenimento attivo del rischio da SARS-Cov-2 prima dell'avvio dell'a.s. 2020/21;
  30. Loy out aule didattiche;
  31. Loy out e manuali d'uso e manutenzione delle macchine presenti in istituto;
  32. Elaborazione e cura installazione della cartellonistica rischio Covid-19;
  33. Svolgimento, su richiesta del Dirigente Scolastico, di un corso di 12 ore di formazione specifica dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lg.vo 81/2008 con particolare riferimento al rischio biologico COVID-19.

#### ESECUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico di R.S.P.P. dovrà costituire oggetto di apposito contratto, contenente la disciplina specifica dell'incarico da espletare.

#### PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il compenso annuo sarà liquidato al termine di ogni anno scolastico previa verifica dell'espletamento puntuale degli adempimenti previsti nel contratto, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

#### REVOCA DELL'INCARICO – PENALI

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere per motivate ragioni ed in qualsiasi momento il contratto qualora lo ritenga necessario nell'interesse del servizio, previo pagamento delle prestazioni già eseguite e con un preavviso di almeno trenta giorni.

Il ritardo nell'espletamento dell'incarico, non giustificato da particolari difficoltà ed in particolare dalla constatata impossibilità di acquisizione di dati, informazioni e notizie, o di espletamento di accertamenti tecnici, comporterà per ogni 10 giorni di ritardo successivi alla scadenza dei termini previsti per i necessari adempimenti e per un massimo di trenta giorni, una penalità del 10% (dieci per cento) del compenso stabilito. Trascorsi tali termini la convenzione si riterrà risolta di diritto. E' inoltre facoltà

dell'Amministrazione risolvere anticipatamente la convenzione con comunicazione a mezzo raccomandata ed avviso di ricevimento per qualunque inadempimento.

I candidati che svolgono attività lavorativa alle dipendenze di una pubblica amministrazione dovranno essere formalmente autorizzati a svolgere l'incarico dal Dirigente della propria amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente AVVISO PUBBLICO si applicano le disposizioni di cui al D.I. 01 febbraio 2001 n°. 44.

Il presente AVVISO PUBBLICO viene trasmesso alle Istituzioni Scolastiche della provincia di Matera e pubblicato all'Albo on line dell'Istituto.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse al bando di gara di cui al presente Avviso saranno trattati, anche con strumenti informatici, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 296/2003, integrate con modifiche introdotte da D.Lgs 101/2018.

### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giovanna Tarantino.

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sul sito web della scuola <http://www.liceofermipolicoro.it> e trasmesso tramite posta elettronica ordinaria a tutte le istituzioni Scolastiche della Provincia di Matera.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giovanna Tarantino

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d e dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa