



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini"
Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS)
Tel.: 030 961112 - Fax: 030 9981115
E-mail: BSIC8AL00B@istruzione.it - Pec: BSIC8AL00B@pec.istruzione.it
Sito web: www.icmontichiari.gov.it



Codice Meccanografico:
BSIC8AL00B

Codice Univoco Ufficio:
UFJUXB

Codice Fiscale:
85001390179

NUMERO CIG: Z0725D22F8

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In conformità al provvedimento dirigenziale di indizione pubblica il seguente

AVVISO

per l'affidamento dell'incarico previsto dal D.lgs n. 81/9.4.2008 di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" di Montichiari** ad un esperto esterno,

Art. 1- oggetto della gara: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei seguenti edifici scolastici dell'Istituto comprensivo:

- 1- Plesso di Scuola dell'Infanzia "Pascoli"
- 2- Plessi di Scuola Primaria: Chiarini e Novagli
- 3- Plesso di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado di Montichiari "Tosoni" - Capoluogo

Art. 2- Prestazioni richieste:

- Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole;
- Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e partecipare all'incontro annuale;
- Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (ATS, VVFF, ecc.), se necessario;
- Affiancare il Dirigente Scolastico nella elaborazione del Piano di evacuazione per ogni edificio scolastico;
- Provvedere all'aggiornamento della formazione ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21.12.2011 (6 ore ogni 5 anni)
- Svolgere annualmente il sopralluogo degli edifici scolastici appartenenti 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 del Comune;
- Verificare che le misure adottate dal Comune o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
- Consegnare via e-mail all'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere al Comune con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni plesso scolastico;
- Predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
- Predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori ...);
- Segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
- Prestare consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
- Aggiornare le procedure per le prove di evacuazione.

L'incarico non potrà essere svolto esclusivamente on line mediante richieste/produzione di documentazione, ma anche con visite in loco.

Art. 3-Termini di partecipazione alla gara

Per partecipare alla gara, gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta e predisposta con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 27.11.2018 presso L'Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" di Montichiari - via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS) all'ufficio Protocollo con recapito per posta o a mano.

Le offerte possono essere inviate tramite posta certificata all'indirizzo e-mail bsic8a100b@pec.istruzione.it

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo I.C. con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituzione Scolastica ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente capitolato saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della gara.

Art. 4- modalità di presentazione dell'offerta

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

per l'inoltro postale un'unica busta sigillata mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno cognome e nome e l'indirizzo del mittente oppure invio tramite pec dei documenti di seguito indicati:

Documenti da inserire nella busta o da inviare con pec:

- a) Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale;
- b) Curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste;
- c) Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P. (D);
- d) Dichiarazione attestante:
 - Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
 - Il godimento dei diritti civili e politici;
 - L'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, la regolarità contributiva e fiscale.
- e) Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 di esprimere il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art. 4, comma 1, lett.d del D.lgs n. 196/03, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.
- f) Offerta Economica con indicata l'offerta economica comprensiva di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio

L'Istituto scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati;

Art. 5- procedura di gara

Decorso i termini per la presentazione delle offerte, la commissione procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute.

Il responsabile unico del procedimento provvederà all'aggiudicazione, alla pubblicazione all'albo on-line, alla notifica al vincitore tramite PEC.

La stipula del contratto di prestazione d'opera intellettuale sarà subordinato al positivo esito dei controlli effettuati sulle autocertificazioni rese in sede di gara.

Art.6- criteri per la valutazione dell'offerta. (max 100 punti)

N.	Descrizione	Punteggi	
1	Esperienza lavorativa nelle istituzioni scolastiche (statale, paritaria, privata), senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	0,50 di punto per ogni scuola gestita	max 50 punti
2	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 di punto per ogni P.A/Ente Pubblico gestito	max 15 punti
3	Offerta economica della prestazione professionale: ai fini dell'attribuzione del punteggio, verrà considerata la spesa complessiva a carico della scuola (importo prestazione + I.V.A. + ogni imposta e/o Cassa Prof.le e/o IRPEF).	Max 35 punti	

L'incarico verrà assegnato all'esperto che avrà totalizzato il punteggio più alto ricavato dalla sommatoria dei punti attribuiti.

A parità di punteggio si terrà conto del seguente titolo di preferenza: proficua collaborazione con questo Istituto Comprensivo nei precedenti anni scolastici nell'ambito dello stesso incarico. -L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

Prima del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare, se necessario, l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'Ente ministrazione di appartenenza.

Art. 7- durata dell'incarico e sua risoluzione

Il contratto di prestazione d'opera intellettuale avrà validità annuale a decorrere dalla data di sottoscrizione. Non potrà essere tacitamente rinnovato.

Qualora l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

Art. 8- Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Sabina Stefano

Art. 9- ENTE APPALTANTE

Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" di Montichiari, Via Cesare Battisti, 52 – 25018 Montichiari (BS)

Art. 10- Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza.

Art. 11- Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato all'albo on line del sito web dell' Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" di Montichiari.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Sabina Stefano)