



Comune di Cellamare

Provincia di Bari

C.A.P. 70010 - Piazza Risorgimento, 33 – Tel. 080-4657920 / fax.: 080 - 4657930
Cod. Fisc.: 80017750722 - P. IVA: 03827640727

I SETTORE AMMINISTRATIVO

AVVISO PUBBLICO

PER CONFERIMENTO INCARICO DI R.S.P.P. DEL COMUNE DI CELLAMARE AI SENSI DI QUANTO STABILITO DAL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO DI CUI AL D. L.GS. 09/04/ 2008 NR.81 E S.M.I..

Determinazione del Responsabile del Personale n. 10 del 07/07/2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Rende noto che l'Amministrazione Comunale ai sensi della normativa di cui al T.U. in materia di sicurezza sul lavoro approvato con d.l.gs. 09/04/2008, nr. 81, intende affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi sul lavoro del Comune di Cellamare a soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. n.81/2008, tramite l'acquisizione di curricula professionali sulla base dei quali possano essere valutati i requisiti posseduti dai proponenti con particolare riferimento alla verifica dell'esperienza professionale, necessaria per lo svolgimento delle attività da affidare.

L'incarico prevede l'assolvimento dei compiti di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 33 del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i. per anni 2 (due), con prestazioni di assistenza diretta ai Responsabili dei Servizi, visite periodiche sui luoghi di lavoro, partecipazione a riunioni e formazione specifica del personale, consulenza al datore di lavoro per la redazione del documento di valutazione del rischio (art.28 d.lgs.81/08).

I soggetti interessati che intendono presentare richiesta di affidamento per l'incarico di cui all'oggetto, in forma singola o associata, regolarmente iscritti all'ordine professionale devono:

1. essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore
2. essere in possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative
3. essere in possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato (di cui all'articolo 28, comma 1 del d.l.gs.n.81/2008), di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.
4. I corsi di cui ai periodi precedenti devono rispettare in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.
5. Avere, una conoscenza, se pur minima delle attività lavorative comunali e dei locali attualmente utilizzati dall'ente stesso;

Il Comune individua il professionista cui conferire l'incarico attraverso la procedura di selezione con comparazione di curricula professionali.

L'incarico sarà conferito sulla base dei seguenti criteri:

- qualificazione professionale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti: si terrà conto, in particolare, del grado di specializzazione culturale e di attinenza con l'attività oggetto dell'incarico da affidare;

- esperienza professionale desunta dal curriculum: si terrà conto dei seguenti elementi: a) esperienze pregresse analoghe all'oggetto dell'incarico da conferire;
- riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività oggetto dell'incarico e sul compenso.

Il compenso forfetario per la suddetta prestazione è stabilito entro il limite di €. 3.500 (tremilacinquecento euro) annuo, compreso di tutte le eventuali spese, gli oneri ed IVA.

Le domande di partecipazione, dovranno pervenire presso l'ente appaltante, pena esclusione entro e non oltre **le ore 12.00 del 15/07/2008** al seguente indirizzo "Comune di Cellamare – Piazza Risorgimento n. 33 - 70010 –Cellamare – Ufficio Segreteria.

Le domande dovranno essere chiuse in un plico sigillato a pena di esclusione sul quale dovranno essere riportate le seguenti indicazioni: "*Presentazione curricula per l'affidamento di incarico professionale comune R.S.P.P. del comune di Cellamare ai sensi del T.U. approvato con d. lgs. N.81/2008*"

L'inoltro del plico dovrà avvenire in forma diretta o a mezzo di servizio postale con raccomandata A/R o posta celere.

In ogni caso farà fede la data apposta in arrivo sul plico dall'Ufficio protocollo del Comune di Cellamare dovesse giungere a destinazione entro il suddetto termine.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione entro il suddetto termine.

L'affidamento potrà avvenire anche in caso di unica offerta.

Gli interessati dovranno presentare istanza su carta semplice, sottoscritta dal concorrente (per le società di professionisti, dal legale rappresentante, per i raggruppamenti ed associazioni da tutti i partecipanti) e riportare specificatamente:

1. dati anagrafici e fiscali;
2. il domicilio presso il quale ricevere le informazioni n. tel. E fax;
3. il titolo di studio; attestati di frequenza a corsi di formazione .

L'istanza dovrà essere corredata, pena esclusione, dalla seguente documentazione:

- A) CURRICULA PROFESSIONALE nel formato europeo, corredato da eventuale documentazione ritenuta utile;
- B) RELAZIONE ILLUSTRATIVA nella quale si evidenziano, i criteri e le modalità che si intendono seguire nello svolgimento dell'incarico, il metodo di lavoro e quant'altro si ritenesse necessario unitamente alla propria offerta economica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto stesso non riconoscendo rimborsi ed eventuali spese sostenute dai partecipanti.

In ogni caso tutti i dati raccolti saranno trattati nel rispetto della D.lgs.196/2003. le finalità dei dati raccolti ineriscono alla necessità di procedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Cellamare tel. 080-4657920

Cellamare, lì 08/07/2008

IL RESP. DEL SERVIZIO PERSONALE
(Raffaele Ronchi)