



**COMUNE DI NISCEMI**  
Provincia di Caltanissetta  
**Ripartizione Amministrativa**  
Ufficio Risorse Umane

All'Ufficio CED  
Amministrazione Trasparente  
c/o Rosario Runza

SEDE

**Oggetto: Trasmissione del Bando pubblico per la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Niscemi per 12 mesi, approvato con determina dirigenziale n. 533 del 22/06/2018.**

Si trasmette schema bando per incarico Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Niscemi, al fine di darne la massima pubblicità.  
Il bando in oggetto sarà esposto all'albo del Comune dal 25/06/2018 all'11/07/2018.

Rag. Franco Cummaudo



Il Capo della Ripartizione Amministrativa  
Dott.ssa Giovanna Blanco



# **COMUNE DI NISCEMI**

**Provincia di Caltanissetta**

**Ripartizione Amministrativa**

Ufficio Risorse Umane

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

per conferimento dell'incarico di R.S.P.P.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

ed attività correlate dal decreto lgs n. 81/2008 e s.m.i.

periodo luglio 2018 – giugno 2019

Il Capo della Ripartizione Amministrativa

Premesso che

Ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 le amministrazioni possono procedere all'affidamento di servizi sotto soglia nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

VISTO il D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

VISTO che in data 30 giugno c.a. scadrà la proroga dell'incarico di RSPP. e che è volontà di questa Amministrazione indire un nuovo avviso nel rispetto del D. Lgs 50/2016;

A tal fine,

### **Rende noto**

che questa Amministrazione intende affidare, previa selezione del presente Avviso pubblico, ad un professionista in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dei titoli specificati nel bando, l'incarico di RSPP mediante stipula di contratto per anni 1(uno) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

### **Art. 1 – Ambito d'intervento**

Le prestazioni richieste sono:

1. Consulenza tecnica al Datore di Lavoro per l'organizzazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza e Registro dei controlli in ottemperanza agli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
2. Predisposizione di documenti, schede, questionari utili all'individuazione/aggiornamento dei rischi e dei lavoratori esposti;
3. Sopralluoghi presso le varie sedi di competenza dell'amministrazione per l'individuazione/aggiornamento dei fattori di rischio;
4. Valutazione dei rischi e definizione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione della pubblica amministrazione;
5. Consulenza per l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e degli elaborati allegati;
6. Collaborazione con il Datore di Lavoro per assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro di competenza dell'amministrazione;
7. Definizione delle procedure di sicurezza da predisporre e delle azioni e misure compensative da porre in essere ai fini della sicurezza;
8. Identificazione dei dispositivi di protezione individuali e dei dispositivi di protezione collettivi necessari nell'ambito delle attività lavorative;
9. Aggiornamento dei piani di emergenza;
10. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
11. Effettuazione dell'attività di informazione dei lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
12. Relazione periodica sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare – Piano Programmatico degli Interventi;
13. Definizione delle misure necessarie a garantire l'accesso a zone pericolose ai soli lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione;
14. Identificazione/aggiornamento delle misure e norme comportamentali in caso di emergenza che devono essere attuate da parte dei lavoratori in caso di abbandono delle postazioni e/o area di lavoro per situazioni di emergenza o di pericolo grave ed immediato;
15. Attività di supporto al Datore di Lavoro per gli adempimenti di legge che prevedono l'obbligo della consultazione del R.L.S. con riferimento alla valutazione dei rischi, alla definizione delle misure di Prevenzione e Protezione, alla nomina e/o aggiornamento delle figure sensibili quali

gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi, etc.;

16. Supporto diretto al Datore di lavoro per la verifica e l'identificazione e/o aggiornamento della segnaletica di sicurezza da integrare a quella esistente, per la verifica dei presidi sanitari, per la verifica dei presidi antincendio e di altri necessari;
17. Assistenza al Datore di Lavoro per le richieste agli uffici preposti e/o competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che finalizzata alla identificazione della documentazione di legge obbligatoria in materia di sicurezza;
18. Verifica/adequamento del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione se e quando necessario con conseguente redazione di nuove planimetrie in collaborazione con gli uffici tecnici interni;
19. Ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente ove di competenza del RSPP.
20. Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato cartaceo nonché in formato elettronico direttamente al Datore di Lavoro. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.

### **Art. 2 – Requisiti richiesti**

Alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze, il professionista dovrà possedere i titoli culturale e professionali previsti dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. e precisamente:

1. Possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 32 del D.Lgs n. 81/2008 w s.m.i.;
2. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
3. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;
4. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali inerenti all'oggetto dell'incarico;

I candidati dovranno essere in possesso di specifica assicurazione professionale.

Il possesso di tali requisiti è oggetto di apposita dichiarazione personale da parte del candidato resa ai sensi del DPR 445/2000.

### **Art. 3 – Criteri di aggiudicazione**

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta purché ritenuta valida.

Si precisa che a parità di offerta sarà conferito l'incarico al professionista che ha presentato l'istanza ritenuta valida, seguendo l'ordine di presentazione.

Per la valutazione della documentazione delle istanze presentate sarà nominata, con atto di determinazione dirigenziale, apposita commissione.

#### **Art. 4 – Durata della prestazione e compenso**

La prestazione avrà la durata di un anno dalla sottoscrizione del disciplinare. Sarà ad insindacabile valutazione del Datore di Lavoro rinnovare il presente contratto comunque per un periodo non superiore a dodici (12) mesi.

Il compenso non dovrà essere superiore a quello originario dell'attuale incarico di € 400,00 mensile oltre Cassa ed IVA se dovuta.

Il compenso sarà corrisposto al termine della prestazione previa presentazione di regolare documento fiscale riferito all'attività svolta e verifica del DURC.

#### **Art. 5 – Presentazione delle istanze**

Si invitano quanti interessati ed abilitati alla funzione di RSPP a comunicare la disponibilità all'incarico e l'importo mensile (organico si 150 dipendenti).

Il presente avviso non vincola in alcun modo questo Ente.

Le istanze dovranno pervenire in busta chiusa, con curriculum e copia del documento di riconoscimento, indirizzandola a Comune di Niscemi, Ripartizione Amministrativa, Piazza Vittorio Emanuele I e dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro le ore 12.00 del giorno 11/07/2018.

All'esterno della busta dovrà essere dettagliatamente riportata la descrizione "partecipazione avviso per incarico di RSPP".

Per istruzioni e chiarimenti ci si può rivolgere alla dott.ssa Giovanna Blanco tel. 0933/881222, email [affarigenerali@comune.niscemi.cl.it](mailto:affarigenerali@comune.niscemi.cl.it) oppure Rag. Franco Cummaudo tel. 0933/958410, email [ufficiopersonale@comune.niscemi.cl.it](mailto:ufficiopersonale@comune.niscemi.cl.it) – pec [ufficiopersonale@comuneniscemipec.it](mailto:ufficiopersonale@comuneniscemipec.it).

L'invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, pertanto, nessuna responsabilità è a carico di questa amministrazione, ove per disguidi l'istanza non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al mittente, saranno escluse. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata apposto dal Responsabile dell'Ufficio protocollo riportante altresì l'ora di arrivo. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito.

L'apertura delle richieste di partecipazione pervenute avverrà il giorno 12/07/2018 alle ore 16.00 in seduta pubblica presso l'Ufficio Risorse Umane sito in via Scuole n. 2

#### **Art. 6 – Pubblicazione del bando**

Il presente bando viene pubblicato in data odierna all'Albo on line presente sul sito del Comune di Niscemi.

#### **Art. 7 – Recesso**

E' facoltà dell'amministrazione rescindere anticipatamente il contratto qualora il professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni previste, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge.

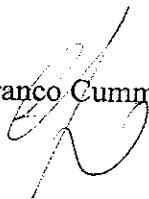
La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

#### **Art. 8 – Disposizioni finali**

Si precisa che l'efficacia del relativo bando e la conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti ad essa preordinati. Nela caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo al conferimento all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

Niscemi 25/06/2018

Rag. Franco Cummaudo



Il Capo della Ripartizione Amministrativa

Dott.ssa Giovanna Blanco

