

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE
PRESSO L'UNIONE TERRE DI CASTELLI (MO)
DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)
E PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO E
ORGANIZZATIVO AI DATORI DI LAVORO, AI DIRIGENTI E AI PREPOSTI
DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI E DEI COMUNI ADERENTI.**

**IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

- Visto il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, " Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e le successive modifiche e integrazioni;
- Viste le vigenti convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola, Zocca) che disciplinano il conferimento all'Unione Terre di castelli, in forma unitaria, della gestione delle attività per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e della gestione delle funzioni di amministrazione e gestione del personale;
- Visto il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo approvato con atto di Giunta dell'Unione n. 69 del 24.06.2010, integrativo del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- In esecuzione della propria determinazione n. 31 del 30/08/2010

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa finalizzata all'affidamento di un incarico professionale presso l'Unione Terre di nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.; D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; Codice Civile) e del seguente articolato.

Art. 1

FINALITA' DEL BANDO

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di un **incarico libero professionale, presso l'Unione Terre di Castelli, di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP – e per l'espletamento di attività di supporto tecnico e organizzativo ai datori di lavoro, ai dirigenti e ai preposti dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti**, ai sensi e per l'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.;

Art. 2

OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

L'oggetto dell'incarico di cui al presente avviso prevede l'espletamento delle attività di competenza previste dal d.legislativo 81/2008 e ss. mm. e ii. e in particolare:

- Responsabilità, coordinamento e gestione del Servizio prevenzione e protezione;
- Individuazione dei fattori di rischio; valutazione dei rischi e redazione e/o aggiornamento, in collaborazione con i datori di lavori, i dirigenti e i preposti degli Enti, dei Documenti di

valutazione dei rischi - DVR - delle diverse sedi di lavoro dell'Unione e dei Comuni aderenti; espletamento, in generale, degli adempimenti di competenza di cui all'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii

- Predisposizione dei piani di emergenza, delle procedure di sicurezza per le varie attività degli enti e di valutazione del rischio incendio;
- Verifiche sulla presenza della documentazione relativa alla sicurezza strutturale, antincendio e impiantistica delle strutture degli Enti;
- Collaborazione con i datori di lavoro o responsabili di servizi per la predisposizione, dei Documenti di valutazione dei rischi da interferenza - DVRI - e di altra documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa;
- Supporto tecnico-organizzativo e consulenza ai datori di lavoro, ai dirigenti e ai preposti sia su temi generali sia su problematiche/casi specifici inerenti la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori e supporto per la relativa realizzazione (inclusa collaborazione all'eventuale predisposizione di opuscoli e documenti illustrativi dell'applicazione della sicurezza generale);
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del d.lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
- Confronto con i lavoratori ed i loro rappresentanti anche su specifici problemi inerenti la sicurezza del lavoro negli Enti di appartenenza;
- Coordinamento con le attività del Medico competente incaricato.

Nell'ambito dell'incarico il professionista incaricato svolgerà la sua attività rapportandosi direttamente con il Responsabile e con gli addetti designati della Struttura Organizzazione e gestione giuridica del personale dell'Unione, con i datori di lavoro dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti, con il Medico competente incaricato, con i rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori (RLS).

Al professionista incaricato è richiesto di fornire tutti i documenti redatti su supporto informatico nonché su supporto cartaceo qualora strettamente necessario.

L'incarico avrà inizio dal 01 ottobre 2010 e comunque dalla data di pubblicazione dell'apposito disciplinare di incarico sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli, ai sensi dell'art. 3, comma 54, della Legge 24 dicembre 2007 n. 244, e si concluderà il 30 settembre 2013.

Art. 3

REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Potranno presentare domanda di ammissione alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;
- titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché 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 (moduli formativi A e B così come definiti dall'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni il 26 gennaio 2006 e ss. mm. e ii) e possedere, inoltre, 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 organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (modulo formativo C così come definito dall'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni il 26 gennaio 2006 e ss. mm. e ii). Coloro che sono in possesso di laurea in una delle classi indicate all'art. 32, comma 5, del d.lgs. 81/2008 – di seguito dettagliate – sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul

luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative (moduli A e B così come definiti dall'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni il 26 gennaio 2006 e ss. mm. e ii) ma debbono comunque possedere 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 organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (modulo C così come definito dall'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni il 26 gennaio 2006 e ss. mm. e ii).

Classi di lauree che consentono l'esonero dalla frequenza dei corsi formativi di cui al Modulo A e modulo B così come definiti dall'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni il 26 gennaio 2006 e ss. mm. e ii, stabilite dall'art. 32 comma 5 del d. lgs 81/2008n e ss. mm. e ii.:

- (decreto del Ministro dell'università e della ricerca in data 16.03.2007)
 - ingegneria civile e ambientale;
 - ingegneria dell'informazione;
 - ingegneria industriale;
 - scienze dell'architettura;
 - scienze e tecniche dell'edilizia;
 - laurea magistrale in ingegneria della sicurezza;
- (decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 04.08.2000)
 - lauree in ingegneria civile e ambientale;
 - lauree in ingegneria dell'informazione;
 - lauree in ingegneria industriale;
 - lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile;
- (decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica in data 02.04.2001)
 - delle lauree in professioni sanitarie della prevenzione;
- altre lauree e lauree magistrali riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, su parere conforme del Consiglio universitario nazionale;

L'attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, ai corsi di formazione di cui all' art. 32 del d.lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii o acquisito a seguito di formazione post laurea, deve riferirsi al macrosettore di attività 8 (ATECO);

- avere svolto per due anni consecutivi, nell'ultimo triennio, l'incarico di RSPP.

ART. 4

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire entro il termine perentorio del giorno:

15 settembre 2010

regolare domanda redatta in carta libera indirizzata a: Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Struttura Organizzazione - Gestione Giuridica del Personale – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola – Mo. Le domande di ammissione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vignola via Bellucci n. 1 – 41058 Vignola – MO negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e il Giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/777721;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato.

La mancata presentazione o spedizione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.

Nel solo caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), la data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.

Per partecipare alla selezione, i candidati devono redigere domanda, in carta libera ed in conformità allo schema allegato (allegato a) al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. Luogo e data di nascita,
2. Residenza anagrafica, domicilio e recapito al quale l'Amministrazione dell'Unione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. Il possesso del titolo di studio e dei requisiti formativi richiesti ai sensi del precedente art. 3, con l'esatta specificazione degli stessi, della data e del luogo di conseguimento e della Scuola/Ente/Università che lo ha rilasciato;
4. avere svolto per due anni consecutivi, nell'ultimo triennio, l'incarico di RSPP;
5. Il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. Il godimento dei diritti civili e politici;
7. Non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
8. La riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;
9. Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
10. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003).

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione). La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare obbligatoriamente, entro il termine stabilito dall'avviso di selezione:

1. il curriculum formativo e professionale (debitamente sottoscritto);
2. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

ART. 6

COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso annuale di € 25.000,00 (venticinquemila/00), lordi ovvero comprensivi di ritenute, oneri, IVA se e in quanto dovuta; tale compenso nel periodo contrattuale previsto sarà così articolato:

Periodo	Compenso massimo erogabile nel periodo di riferimento
Anno 2010 - dal 01/10/10 al 31/12/10	€ 6.250,00
Anno 2011	€ 25.000,00

Anno 2012	€ 25.000,00
Anno 2013 - dal 01/01/13 al 30/09/13	€ 18.750,00

Il compenso così determinato verrà liquidato, nel limite massimo stabilito per ciascun periodo di riferimento, in ragione delle prestazioni effettivamente rese, previa presentazione di regolari note/fattura e dopo apposito visto di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del servizio.

ART. 7

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione degli aspiranti incaricati verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre membri nominati ai sensi dell'art. 5 della vigente Disciplina per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo approvata con atto di Giunta dell'Unione n. 69 del 24.06.2010, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e successivo colloquio di approfondimento.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenute significative ai fini dell'incarico da ricoprire. Gli elementi di seguito descritti, sotto le lettere A), B) e C), dovranno emergere dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporta la non attribuzione del punteggio per le parti prive degli elementi necessari per la valutazione.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti così ripartiti:

A) Valutazione titoli di studio e formativi: punteggio massimo attribuibile – punti 7,00

Il punteggio sarà attribuito esclusivamente in relazione al possesso di titolo di laurea incluso tra quelli indicati al precedente art. 3 ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. e/o di titoli post laurea, conseguiti presso università statali e/o altre università legalmente riconosciute, come segue:

- titolo di laurea incluso tra quelli indicati al precedente art.3: punti 2,00
- alta formazione universitaria post laurea, con qualifica finale di RSPP – settore Pubblica Amministrazione: punti 3,00;
- master universitario post laurea con qualifica finale di RSPP – settore Pubblica Amministrazione: punti 5,00.

B) Valutazione esperienza lavorativa: punteggio massimo attribuibile – punti 20,00

La valutazione dell'esperienza lavorativa è data in ragione del numero di dipendenti e del numero di sedi di lavoro, rapportati al numero di anni, per le quali si è reso prestazioni in qualità di RSPP. In particolare il punteggio è dato dall'applicazione della seguente formula:

$$E = [(D1 \times A) + (D2 \times A) + (D3 \times A)] + [(d1 \times A) + (d2 \times A) + (d3 \times A)] + [(S1 \times A) + (S2 \times A) + (S3 \times A)] + [(s1 \times A) + (s2 \times A) + (s3 \times A)]$$

Dove:

E	rappresenta il punteggio assegnato all'esperienza lavorativa
A	rappresenta il numero di anni; saranno valutati fino ad un massimo di 10 anni riconoscendo nel caso di esperienza pluridecennale il periodo più vantaggioso per il candidato. Non saranno valutate frazioni inferiori al mese.
D1	pari a 0,3 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Pubblica Amministrazione con non più di 100 dipendenti

D2	pari a 0,5 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Pubblica Amministrazione con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 300
D3	pari a 1 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Pubblica Amministrazione con non meno di 301 dipendenti
d1	pari a 0,2 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Aziende private con non più di 100 dipendenti/lavoratori
d2	pari a 0,3 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Aziende private con un numero di dipendenti/lavoratori compreso tra 101 e 300
d3	pari a 0,5 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Aziende private con non meno di 301 dipendenti/lavoratori
S1	pari a 0,3 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Pubblica Amministrazione con non più di 15 sedi di lavoro
S2	pari a 0,5 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Pubblica Amministrazione con un numero di sedi di lavoro compreso tra 16 e 30
S3	pari a 1 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Pubblica Amministrazione con non meno di 31 sedi di lavoro
s1	pari a 0,2 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Aziende private con non più di 15 sedi di lavoro
s2	pari a 0,3 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Aziende private con un numero di sedi di lavoro compreso tra 16 e 30
s3	pari a 0,5 per anno, rappresenta il coefficiente moltiplicatore da applicare qualora l'esperienza sia stata maturata a favore di Aziende private con non meno di 31 sedi di lavoro

Qualora la prestazione professionale di RSPP sia stata resa a favore di più Enti locali – tra loro convenzionati o associati – il punteggio sarà attribuito in ragione della somma dei dipendenti e delle sedi, purché la prestazione trovi origine in un unico contratto.

C) Valutazione curriculum professionale: punteggio massimo attribuibile – punti 3,00:

- Docenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – punti 1,50;
- Altri incarichi professionali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (redazione di DVRI, redazione di relazioni tecniche, consulenze, ecc.) – punti 1,50.

In una o più sedute riservate la Commissione appositamente nominata valuterà la validità delle domande ed assegnerà il punteggio sulla base dei criteri sopra elencati.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio di approfondimento ha lo scopo di valutare la preparazione specifica degli aspiranti sugli argomenti oggetto di incarico e approfondire la valutazione curriculare.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti.

A seguito dell'esito delle singole valutazioni la Commissione formula un elenco degli aspiranti ritenuti idonei dato dalla somma della valutazione conseguita nel curriculum presentato e dalla votazione conseguita nel colloquio.

ART. 8

DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

Il colloquio avrà luogo con il seguente calendario:

Colloquio: dal 27 settembre 2010 – ore 09,30 presso la Sala del Consiglio - Via Bellucci, 1 – Vignola (MO).

Agli aspiranti ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nella data ed ora sopra indicati per sostenere il colloquio: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

La conferma della data e del luogo di svolgimento del colloquio verrà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito dell'Unione (www.unione.terredicastelli.mo.it); all'Albo dell'Unione Terre di Castelli c/o il Comune di Vignola a far data dal primo giorno lavorativo successivo alla scadenza della selezione (**dal 16.09.2010**). Con le medesime modalità si procederà in caso di modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione al numero dei candidati ammessi alla selezione.

L'aspirante che non si presenta al colloquio nel giorno, nell'ora e luogo sopraindicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione comparativa.

ART. 9

ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione (www.unione.terredicastelli.mo.it) nonché all'Albo dell'Unione Terre di Castelli c/o il Comune di Vignola.

L'affidamento dell'incarico avverrà con apposito atto dello scrivente Responsabile e sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

ART. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/03

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti all'Unione, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Unione medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile della Struttura Organizzazione - Gestione Giuridica del Personale.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); d.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; d.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lg. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

ART. 11
COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato della Struttura Organizzazione - Gestione Giuridica del personale – dott. Teodoro Vetrugno.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 45 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

ART. 12
DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso comparativo di affidamento incarico per motivi di pubblico interesse.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al professionista che segue il primo nell'elenco predisposto dalla Commissione giudicatrice, alle medesime condizioni proposte in sede di procedura comparativa.

Il detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:

www.unione.terredicastelli.mo.it

ed è inoltre disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059. 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059. 758811

Ufficio Segreteria – Comune di Guiglia Tel. 059. 709966

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059. 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059. 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059. 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059. 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059. 985735

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Struttura Organizzazione - Gestione giuridica del personale, Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci, 3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777722 o 059/777680

ART. 13
INFORMAZIONI RILEVANTI AI FINI DELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Dipendenti a tempo indeterminato alla data del 30.07.2010:

- Unione Terre di Castelli totale n° 274, di cui:
 - n° 55 agenti di polizia municipale;
 - n° 72 educatrici asilo nido nel corso dell'anno scolastico 2009/2010;
 - n° 36 cuochi, inservienti e personale ausiliario asili nido nel corso dell'anno scolastico 2009/2010;
 - n° 9 autisti scuolabus;
 - n° 102 impiegati operanti presso gli uffici ed i servizi dell'Unione;
- Comuni aderenti totale n° 352, di cui:
 - n° 54 operai/esecutori tecnici/addetti cimiteriali;
 - n° 294 impiegati operanti presso gli uffici ed i servizi dei Comuni;

- n° 4 agenti di polizia municipale.

Sedi di lavoro principali:

- Unione Terre di Castelli totale n° 31;
- Comuni aderenti totale n° 36.

I Comuni dell'Unione Terre di Castelli, alla data del 01.01.2010, hanno una popolazione residente complessiva di 84.933 abitanti su un territorio di mq² 312,15 complessivi.

Vignola, 30/08/2010

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
F.to dott. Teodoro Vetrugno

Allegato A:

Schema di domanda (da redigersi in carta libera)

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

Barrare e compilare tutte le voci ad esclusione di quelle che non interessano indicate con la voce "eventuale".

Unione di Comuni Terre di Castelli
Struttura Organizzazione
Gestione Giuridica del Personale
Via Bellucci n. 1
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di incarico libero professionale presso l'Unione Terre di Castelli (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP – e attività di supporto ai datori di lavoro dell'Unione Terre di castelli e dei Comuni aderenti).

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

- di essere nato/a il a Prov.....;
- di essere residente a Provincia (c.a.p.) in via n. tel. n. e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione alla procedura comparativa (indicare altrimenti altro domicilio o recapito);
- di essere in possesso del titolo di studio:
 - di conseguito il presso la seguente Università
 - di diploma di istruzione secondaria superiore conseguito il presso
- di essere in possesso di attestato di frequenza con qualifica finale di RSPP relativamente al settore ATECO 8, al/ai corso/i di formazione, stabilito/i dall'art. 32 del d.lgs.81/2008 e ss. mm. e ii. conseguito/i il presso a Prov.;

- di avere svolto per almeno due anni, nell'ultimo triennio, l'incarico di RSPP presso;
- di essere cittadino italiano (o di uno Stato membro dell'Unione Europea – specificare quale.....);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
- di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso:);
- di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari vigenti dell'Ente;
- di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;

Allegati obbligatori alla domanda:

- curriculum formativo/professionale (debitamente sottoscritto)
- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità

data.....

firma

(non è richiesta l'autenticazione della firma)