



**OGGETTO: DISCIPLINARE per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)**

L'anno duemiladodici, il giorno .....del mese di ..... in Collesalveti,

T R A

- il Comune di Collesalveti, C.F. 00285400495 - rappresentato dall' Arch. Giovanni Giovacchini, in qualità di Responsabile del Servizio n. 8 OO.PP./Manutenzione, incaricato con decreto del Sindaco nn. 7 e 11 in data 1/10/2010 il quale agisce in quest'atto in nome e per conto della suddetta Amministrazione Comunale;

e

P R E M E S S O:

che intenzione delle parti far risultare i relativi diritti ed obblighi in formale atto;  
Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1  
OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Collesalveti affida l'incarico, per gli adempimenti connessi alla funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) compreso l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, a: .....

ART. 2  
PRESTAZIONI INERENTI ALL'INCARICO

L'attività del professionista consiste:

1. nello svolgimento di tutti i compiti propri del RSPP, meglio individuati nell'art. 33 del D.Lgs. n.81/2008, per la durata di anni DUE;
2. nella collaborazione con il datore di lavoro del Comune di Collesalveti all'aggiornamento del "documento di valutazione dei rischi", secondo quanto disposto dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008.
3. nella collaborazione con il datore di lavoro, e/o dirigenti individuati dall'Ente, nella redazione del D.U.V.R.I al fine di eliminare i rischi da interferenza nei contratti di forniture, servizi, d'opera e somministrazione;
4. nella organizzazione del "servizio e di prevenzione e protezione" del Comune e nella individuazione del modello organizzativo e gestionale;
5. nella collaborazione con il datore di Lavoro, nello svolgimento dei compiti di cui sopra con lo scopo di integrare e riorganizzare l'azione di prevenzione e protezione dai rischi, svolgendo altresì compiti di consulenza allo stesso in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, così come prevede il D.Lgs. n. 81/2008 e smi;
6. nello svolgimento della formazione ed informazione del personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto nei compiti del RSPP, da eseguirsi almeno quattro volte l'anno, due volte all'anno per il personale degli uffici e della vigilanza, 2 volte per il personale operaio addetto alla manutenzione direttamente presso la sede municipale,

- secondo un programma pianificato e concordato con i dirigenti della Amministrazione Comunale oltre a quanto previsto ai punti 14) 16) 19) 21);
7. nell'aggiornamento dei piani di emergenza ed evacuazione di ogni singolo edificio in funzione anche con le altre attività svolte al loro interno;
  8. nella revisione generale della segnaletica di sicurezza interna ad ogni singolo edificio;
  9. nella partecipazione alle visite ed alle riunioni necessarie in materia di sicurezza;
  10. In due visite di sopralluogo con cadenza semestrale per il controllo dei presidi di sicurezza (cassetta pronto soccorso, estintori, illuminazione di emergenza, maniglioni antipanico, impianto elettrico, vie di esodo, segnaletica di sicurezza, ecc..) e annotazione sul Registro di Controllo da predisporre per ogni singolo edificio;
  11. nelle verifiche strumentali e fonometriche, nei luoghi di lavoro con relazione tecnica redatta da tecnico competente in acustica ambientale di valutazione dell'esposizione del personale al rischio rumore mediante redazione della certificazione del livello di esposizione del rumore al personale, nella verifica e certificazione della documentazione necessaria ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori, nella valutazione dei rischi in tutte le sedi amministrative ed operative di pertinenza del Comune di Collesalveti, nella identificazione dei lavoratori addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  12. nella relazione tecnica redatta da tecnico competente in acustica ambientale di valutazione dell'esposizione del personale al rischio vibrazioni mediante redazione della certificazione del livello di esposizione a vibrazioni del personale e della certificazione relativa alle emissioni di vibrazioni delle macchine;
  13. nella organizzazione delle riunioni periodiche dei lavoratori ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., compresa la verbalizzazione delle stesse;
  14. Nella effettuazione del corso di formazione/informazione dipendenti comunali in materia di prevenzione incendi e nel corso di formazione/informazione dipendenti comunali in materia di primo soccorso;
  15. Nell'approntamento, ove necessaria, della documentazione inerente il rischio specifico di incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, ed ogni luogo di lavoro che preveda la presenza di personale dipendente e/o incaricato del Comune, con elaborazione del piano di emergenza, di primo soccorso e di evacuazione, compreso la individuazione della procedura di emergenza, segnalando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
  16. Nella sessione di aggiornamento su base semestrale per tutti i dipendenti e di aggiornamento/formazione dei Preposti e della squadra esterna
  17. Nella tenuta dei rapporti con il R.S.P.P. incaricato dal Dirigente Scolastico;
  18. Nella presenza all'interno delle strutture comunali, classificate luogo di lavoro almeno una volta al mese;
  19. alla effettuazione di sessione di aggiornamento semestrale e di aggiornamento/formazione dei Preposti e della squadra esterna di manutenzione;
  20. a relazionare, a seguito dei sopralluoghi eseguiti, circa eventuali criticità riscontrate formulando proposte di ripristino delle condizioni di sicurezza;
  21. alla formazione del personale all'atto di assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie o di nuove sostanze o preparati pericolosi, nonché periodicamente in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi e comunque su richiesta del datore di lavoro
  22. Ad eventuali ulteriori adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.;

### ART. 3

#### MODALITA' OPERATIVE

L'attività di R.S.P.P. sarà svolta, in stretta collaborazione con la P.O. coordinatore del servizio n. 8 OO.PP. e Manutenzione attribuito con decreto del Sindaco nn. 7 e 11 in data 1/10/2010 e con il datore di lavoro del Comune di Collesalveti e con gli altri responsabili di servizio incaricati con decreto del Sindaco, all'aggiornamento del "*documento di valutazione dei rischi*", secondo quanto disposto dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008, nella collaborazione con il datore di lavoro,

individuato dall'Ente, nella redazione del D.U.V.R.I al fine di eliminare i rischi da interferenza nei contratti di forniture, servizi, d'opera e somministrazione;

#### ART. 4

##### TEMPI DELLA PRESTAZIONE

Le attività correlate alle funzioni di R.S.P.P. dovranno essere svolte nel rispetto dei tempi previsto dal D.L. 81/08 e dal presente disciplinare

In ogni caso l'attività del R.S.P.P. durante l'esecuzione dell'incarico dovrà essere espletata in modo da non comportare rallentamenti nel compimento dell'incarico, fino all'ultimazione dello stesso, ivi comprese eventuali proroghe sui tempi previsti, autorizzate dalla Stazione Appaltante.

#### ART. 5

##### RITARDO NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Nel caso in cui le operazioni previste si prolungassero o non venissero eseguite secondo quanto previsto dalla normativa vigente, comportando ritardi nell'esecuzione di quanto descritto al punto 2 è tenuto a comunicare tempestivamente i motivi del ritardo al RUP. Se invece il ritardo sia da attribuire al professionista, il RUP assegna a questi un termine, non superiore a venti giorni, per il completamento delle operazioni, trascorso inutilmente il quale, propone la revoca dell'incarico.

#### ART. 6

##### LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI

L'importo dell'appalto, riferito al biennio 2012/2013 è presuntivamente fissato in €. 20.000,00 comprese tutte le spese di viaggio, vitto, alloggio, spese varie (telefono, stampe, materiale d'ufficio, rilegature, etc.) e qualsiasi altra spesa necessaria per l'espletamento del servizio ed escluso i.v.a. e contributi previdenziali

Il compenso sarà determinato a seguito dell'espletamento della procedura di gara. I pagamenti saranno effettuati con cadenza semestrale dietro regolare fattura delle prestazioni effettivamente prestate.

#### ART. 7

##### PENALI

Salva la risarcibilità di eventuali maggiori danni, qualora il professionista, senza giustificato motivo, non concluda le operazioni previste dall'art. 2, nei tempi stabiliti sarà applicata una penale dello 0,5‰ (per mille), per ogni giorno di ritardo e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. La detrazione verrà applicata sul corrispettivo professionale.

Il Comune, ha facoltà di sospendere il pagamento della nota emessa dal Professionista alla fine delle operazioni previste dall'art. 2, qualora accerti delle irregolarità.

Nel caso in cui il ritardo ingiustificato superi i 20 gg. oppure il Professionista non osservi o violi le clausole e le condizioni previste nel presente disciplinare o dalle norme generali e particolari vigenti in materia di progettazione e direzione lavori, il Comune può disporre la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 7 del presente disciplinare.

I termini di liquidazione cominceranno a decorrere dopo che il suddetto Settore avrà verificato la regolarità delle prestazioni svolte.

#### ART. 8

##### COPERTURE ASSICURATIVE

Il soggetto affidatario dell'incarico è obbligato a stipulare, con decorrenza dalla data di affidamento dell'incarico, una polizza indennitaria ai sensi dell'art. 111 del D. L.vo 163/2006 a copertura della responsabilità civile per i rischi di errata o incompleta redazione del documento di valutazione dei rischi, e per eventuali carenze ed errori verificatisi nello svolgimento dell'incarico di Responsabile del S.P.P. La Polizza Assicurativa deve tenere indenne il Comune da quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento

(capitale, interessi e spese) per danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in relazione all'esercizio dell'attività professionale Il limite di indennizzo della polizza non deve essere inferiore ad €. 1.000.000,00

#### ART. 9 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La risoluzione opererà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile nel caso di inadempimento ovvero di inesatto adempimento, anche colposo, alle obbligazioni scaturenti dalle disposizioni previste nel presente disciplinare; L'Amministrazione Comunale potrà risolvere il presente incarico, nel caso di comprovata evidenza di inadempimento da parte del professionista incaricato, in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta.

Ai sensi dell'art. 34 comma 1 del D.M. 145/2000 tutte le controversie che potessero insorgere relativamente al conferimento dell'incarico ed alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione e che non si fossero potuti definire in via amministrativa saranno demandate, ai sensi dell'art. 20 del codice di Procedura Civile, al Giudice del Tribunale di Livorno.

#### ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non esplicitamente citato nel presente disciplinare, si fa riferimento alle leggi vigenti in materia;
2. Il professionista incaricato è ritenuto responsabile per eventuali danni subiti dalla Amministrazione Comunale nell'espletamento dell'incarico affidatogli e causati dal professionista incaricato o da suoi delegati;
3. Il professionista incaricato, per lo svolgimento della prestazione professionale in oggetto, può ricorrere alla collaborazione, consulenza e/o prestazione professionale di specialisti che ritenga opportuno, senza avanzare diritti ad ulteriori compensi;
4. In caso di risoluzione del contratto, sarà corrisposto soltanto l'onorario per le prestazioni effettivamente svolte sino alla data della risoluzione dell'incarico senza che il medesimo possa vantare alcuna pretesa di ulteriore risarcimento nei confronti del Comune;
5. Tutte le spese inerenti alla stipula dell'incarico sono a completo carico del professionista incaricato. Agli effetti fiscali le parti dichiarano che i corrispettivi delle prestazioni sono soggetti ad IVA e oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione Comunale.
6. La presente Convenzione, il cui schema è allegato alla determina di affidamento sarà impegnativa dalla data della firma della medesima, sia per il professionista incaricato che per l'amministrazione
7. Ai sensi della L. 136 del 13.08.2010, art. 3 comma 8, il professionista si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata legge.
8. Ai sensi dell'Art. 5 del D.P.R. 634/72, il presente atto essendo soggetto ad IVA, sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto , Collesalvetti, li

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

IL COMUNE DI COLLESALVETTI

Per accettazione: degli artt. 2,3,6,7,8 Collesalvetti, li

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

IL COMUNE DI COLLESALVETTI