

**COMUNE DI CAPANNORI**  
**(Provincia di LUCCA)**

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP), AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 9 APRILE 2008, PER IL BIENNIO 2019/2020.**

**Indice generale**

|                                                                        |   |
|------------------------------------------------------------------------|---|
| Art. 1 - Oggetto dell'incarico.....                                    | 3 |
| Art. 2 - Durata dell'incarico.....                                     | 3 |
| Art. 3 - Obblighi legali.....                                          | 3 |
| Art. 4 - Descrizione delle prestazioni.....                            | 3 |
| Art. 5 - Modalità di espletamento delle prestazioni.....               | 4 |
| Art. 6 - Determinazione e modalità di corresponsione del compenso..... | 5 |
| Art. 7 - Penali per ritardi o omesse prestazioni.....                  | 5 |
| Art. 8 - Controversie.....                                             | 5 |
| Art. 9 - Norme finali e rispetto della normativa anticorruzione.....   | 5 |

**Art. 1 - Oggetto dell'incarico**

L'Amministrazione Comunale di Capannori, nella persona del Segretario Generale dott. Giuseppe Ascione, nato a Portici (NA) il 15/01/1957 in qualità di Datore di Lavoro del Comune di Capannori, all'uopo nominato con Decreto Sindacale n. 13 del 14/05/2018, nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Capannori, ai sensi del comma 2 dell'articolo 17 del D. Lgs. 81/2008

.....  
in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, nel seguito denominato "R.S.P.P."; si specifica che l'R.S.P.P. così individuato non avrà potere di spesa, trattandosi di professionista esterno all'Amministrazione Comunale.

**Art. 2 - Durata dell'incarico**

L'incarico è conferito per l'anno 2019 e 2020, con decorrenza dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2020, eventualmente prorogabile per un massimo di mesi sei nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara. Il presente foglio patti e condizioni è immediatamente vincolante ed efficace per l'RSPP e per l'Amministrazione Comunale a partire dalla stipula.

### **Art. 3 - Obblighi legali**

Il professionista che assumerà il ruolo di R.S.P.P. è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice civile, nonché della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.

Resta a carico dell'R.S.P.P. ogni onere strumentale e organizzativo (inteso quest'ultimo come capacità organizzativa del proprio lavoro e non riferito alla struttura dell'Ente) necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione Comunale; l'R.S.P.P. è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela ed il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Datore di lavoro.

L'R.S.P.P. si potrà avvalere della collaborazione e delle consulenze specifiche afferenti l'incarico di RSPP, che il medesimo riterrà opportune al fine del sollecito svolgimento delle prestazioni professionali sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni onere al riguardo e restando comunque egli stesso l'unico referente per l'Amministrazione Comunale.

Resta inteso che qualora il professionista abbia necessità di richiedere esami, analisi o supporto di professionalità particolarmente esperte nelle specifiche problematiche attinenti la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, l'Ente si impegna ad assicurare il supporto richiesto, accollandosi i relativi oneri di spesa.

Ogni informazione di cui l'R.S.P.P. incaricato possa venire a conoscenza durante l'espletamento del servizio è coperta da segreto professionale e ne è vietata la divulgazione ai sensi del D. Lgs. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016.

### **Art. 4 - Descrizione delle prestazioni inerenti al servizio**

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.Lgs.

09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., in particolare dagli artt. 31 e seguenti, a carico del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché di quelle a supporto del Datore di Lavoro e suoi delegati nello svolgimento dei compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, le prestazioni richieste sono le seguenti.

#### **4.1. Responsabile servizio di prevenzione e protezione**

Il RSPP deve sovrintendere e coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale, provvedendo:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive cui all'art.28, comma 2, del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35, del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art.36, del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà affiancare e collaborare attivamente con il Datore di Lavoro e i Dirigenti delegati nello svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, garantendo la propria presenza in sede per almeno 4 ore settimanali (con modalità da concordare).

Dovrà altresì assicurare il proprio apporto professionale mediante una consulenza continuativa per mezzo del telefono e della posta elettronica.

Il Datore di Lavoro e/o dirigenti delegati, potranno chiedere tutte le volte che lo riterranno l'effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell'importo contrattuale.

L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede indicata in 8 ore dalla chiamata, quando l'intervento sia richiesto come urgente, redigendo specifico verbale.

E' richiesta all'aggiudicatario un'ampia disponibilità, al fine di assicurare il massimo supporto al Datore di Lavoro e ai Dirigenti delegati.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione svolge tutte le incombenze comunque riconducibili al servizio di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto aggiudicatario, il servizio di RSPP deve essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32, del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii. e nominativamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.

In caso di motivi di impossibilità sopravvenuta allo svolgimento dell'incarico da parte del professionista indicato, il soggetto aggiudicatario, previa espressa e specifica approvazione da parte del Comune, potrà avvalersi di altro soggetto purché in possesso di pari o maggiore esperienza e qualificazione.

## **4.2. Documento di valutazione dei rischi (d.v.r.), documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (duvri) e piani di prevenzione ed emergenza**

### **D.V.R.**

L'Affidatario deve redigere/revisionare ed aggiornare il Documento di valutazione dei rischi, e Documento di valutazione del rischio stress-lavoro correlato, secondo le disposizioni normative contenute negli artt. 17 e 28, del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii.

A tal fine, l'Affidatario deve effettuare, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii., una puntuale ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori e le misure di prevenzione e protezione già adottate in tutte le sedi del Comune sopra indicate.

Detta ricognizione è eseguita attraverso sopralluoghi in tutti i luoghi di lavoro, anche in collaborazione con il Medico Competente, per identificare i fattori di rischio, analizzare i processi lavorativi, acquisire dati ed informazioni tecniche ed organizzative, verificare le certificazioni presenti ed effettuare specifiche misurazioni e/o indagini ambientali. Tutte le indagini richieste devono essere eseguite da tecnici in possesso di adeguata professionalità, con apparecchiature idonee, dotate delle previste certificazioni, e secondo le metodologie definite dalle norme tecniche di riferimento. Lo svolgimento dei sopralluoghi e delle indagini ambientali non deve interferire con l'attività lavorativa dei dipendenti comunali.

L'Affidatario deve consegnare il Documento di valutazione dei rischi redatto e/o opportunamente revisionato, al Datore di Lavoro ed ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, non oltre 6 mesi dall'avvio del servizio.

Il Comune potrà chiedere l'aggiornamento del DVR nel caso di nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro. Gli eventuali esami strumentali che si dovessero rendere necessari sono compresi nell'importo contrattuale.

L'Affidatario richiede agli uffici competenti, la verifica del perfetto funzionamento dei dispositivi e dei componenti degli impianti di rilevazione antincendio, di evacuazione fumi, di spegnimento automatico nonché i sistemi di sicurezza passiva (tipologia, ubicazione, reazione e resistenza al fuoco dei materiali di rivestimento di arredo e dell'attrezzatura, compartimentazione dei locali in base alla normative antincendio, presenza di apertura su pareti e/o solai, adozione di adeguate vie d'uscita, analisi tecnica delle porte antincendio e loro rispondenza normativa, uso di appropriate procedure di emergenza e di adeguata cartellonistica, ecc.).

### **Duvri**

Su specifica richiesta del Datore di lavoro e/o dirigenti delegati, l'Affidatario dovrà fornire la propria consulenza allo scopo di redigere i DUVRI che si rendano necessari in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture a ditte appaltatrici all'interno di una o più delle sedi comunali, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

### **Piani di prevenzione ed emergenza**

L'Affidatario deve fornire al Comune gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la

riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

In particolare, deve:

- redigere/revisionare il Piano delle Misure di Prevenzione, al fine di programmare gli interventi finalizzati all'eliminazione/riduzione dei rischi legati alle procedure e all'organizzazione del Comune; tale documento deve contenere, tra l'altro, l'analisi dell'organizzazione del lavoro all'interno di ciascuna sede del Comune, l'individuazione delle specifiche competenze e responsabilità in relazione alle attività svolte, la definizione delle misure di prevenzione organizzative e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti, l'individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate; l'Affidatario deve aggiornare il Piano delle Misure di Prevenzione con le scadenze previste dalla legge e, comunque, ogni volta che varieranno le condizioni di riferimento (per esempio, nel caso di introduzione di nuovi rischi legati a modifiche dell'organizzazione del lavoro), su segnalazione del RSPP, o ogni volta che la Comune lo chiederà; – redigere/revisionare il Piano d'emergenza e le planimetrie di emergenza dei diversi edifici sede di luoghi di lavoro dell'Ente, al fine di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi e, comunque, in caso di incendio ed infortunio, con l'indicazione del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e dei compiti e le responsabilità di ciascuno nonché le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti; il Piano deve essere aggiornato con le scadenze di legge, salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con la effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui si riferisce, o ogni volta che Il Comune lo chiederà;

- effettuare le esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative alla propria sede di lavoro, previo incontro con gli addetti alle squadre antincendio/evacuazione finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento della prova e previo incontro formativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione, con successiva registrazione dell'esito delle stesse.

#### **4.3. Piani di formazione e di addestramento**

L'Affidatario collabora con il Dirigente delegato dal Datore di lavoro per la formazione nell'individuazione delle esigenze formative del Comune, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e ss.mm.ii. ed in relazione al numero dei lavoratori e alla loro mansione e sulla base dei risultati della valutazione dei rischi e dei vari dati sul personale forniti dal Comune, previo accertamento della corrispondenza fra la mansione di riferimento e la natura delle attività realmente svolte.

Sulla base dell'analisi delle reali ed adeguate esigenze formative del Comune, l'Affidatario contribuisce alla definizione del Piano di formazione e di addestramento, individuando protocolli formativi specifici per: il datore di lavoro ed i dirigenti; i preposti; i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; i lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischi specifici (videoterminalisti; manutentori; personale che fa uso di dispositivi di protezione individuali); gli addetti alla prevenzione incendi e squadre antincendio; le

squadre di salvataggio e le squadre di evacuazione; gli addetti al primo soccorso.

L'Affidatario collabora inoltre alla ridefinizione del Piano di formazione e di addestramento del personale, con cadenza almeno annuale o comunque, ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, ad esempio in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, ai trasferimenti o cambiamento di mansioni, all'introduzione di nuove attrezzature di Lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, alla necessità di aggiornamento di specifici corsi, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia, all'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o all'insorgenza di nuovi rischi.

#### **4.4. Ulteriori attività'**

L'Affidatario deve, inoltre, garantire:

- la consulenza relativa alle attività di Pubblico Spettacolo;
- la consulenza nei rapporti con Enti Locali, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), gli Organi di Vigilanza;
- l'assistenza per la gestione dei rapporti con gli enti preposti al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (ASL, VV.F., ISPSEL, Ispettorato del Lavoro, INAIL, ANPA) e la presenza in loco del RSPP, in caso di visite ispettive da parte degli organi competenti ed in caso di incidenti, infortuni o situazioni particolari;
- il supporto al Datore di Lavoro e ai Dirigenti delegati nella scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale (procedura e consegna del Dispositivo agli addetti) ed in ogni attività di competenza di quest'ultimo ; inoltre il RSPP dovrà evidenziare qualsiasi carenza del sistema della sicurezza di cui dovesse venire a conoscenza, indicando le possibili modalità di trattamento e/o contenimento;
- la redazione e trasmissione di una relazione annuale, da inviare al Datore di lavoro, inerente le attività svolte nel periodo;
- l'affiancamento/assistenza ai Dirigenti per quanto loro delegato dal Datore del Lavoro in materia di sicurezza con gli specifici Decreti.

#### **Art. 5 - Modalità di espletamento delle prestazioni**

Fermo restando quanto previsto agli articoli precedenti, l'R.S.P.P. si impegna ad espletare l'incarico in conformità al citato decreto legislativo n. 81/2008 nonché alle altre normative vigenti in materia di sicurezza; in particolare, l'R.S.P.P. dovrà garantire la propria presenza presso il Palazzo Comunale in modo da poter espletare le proprie funzioni ed ogni qual volta ciò si renda necessario, anche su richiesta del medico competente; la programmazione delle attività dovrà essere concordata con il Datore di lavoro.

#### **Art. 6 - Determinazione e modalità di corresponsione del compenso**

Il compenso per la prestazione professionale oggetto del presente foglio patti e condizioni di incarico viene fissato in complessivi € ..... comprensivo di Iva, Cap e ritenuta d'acconto.

Tale compenso verrà corrisposto in rate bimestrali fisse, a condizione che il datore di lavoro confermi l'effettivo svolgimento delle prestazioni da parte dell'RSPP, previa presentazione di relativa fattura elettronica da parte del professionista, ai sensi di legge.

Con la sottoscrizione del presente foglio patti e condizioni il professionista prende pertanto atto che tale importo è fisso, invariabile ed onnicomprensivo. Tale incarico non è soggetto alla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

#### **Art. 7 - Penali per ritardi o omesse prestazioni**

Qualora l'R.S.P.P. non dovesse presentarsi a riunioni preventivamente concordate o non dovesse rendere le prestazioni oggetto del presente incarico nei tempi previsti senza giustificato motivo verrà applicata una penale per ritardo pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo o per ogni mancata partecipazione a riunioni concordate, specificando che, ai sensi dell'art. 1453 e ss del Codice Civile, a seguito della terza inadempienza, previa lettera di contestazione e di diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'R.S.P.P. mediante raccomandata A.R. o P.E.C., con effetto immediato; in tal caso, all'R.S.P.P. non verrà liquidato alcun compenso oltre alle somme già percepite, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni.

Il mancato espletamento di prestazioni esplicitamente richieste legittimerà l'Amministrazione Comunale a non effettuare il pagamento delle prestazioni professionali, fatta comunque salva la possibilità di revoca dell'incarico, sempre a mezzo di raccomandata A.R. o P.E.C., con effetto immediato, e di richiesta dei danni causati dal mancato tempestivo espletamento dell'incarico assegnato.

#### **Art. 8 - Controversie**

Per eventuali controversie inerenti il rapporto contrattuale, il foro competente è il Tribunale di Lucca.

#### **Art. 9 - Norme finali e rispetto della normativa anticorruzione**

Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio patti e condizioni, si applica la normativa vigente in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e quant'altro oggetto del presente affidamento.

Il R.S.P.P., con la sottoscrizione del presente foglio patti e condizioni, si obbliga al rispetto delle disposizioni del DPR 62/2013, per quanto compatibili, e del Codice di Comportamento del personale dell'Amministrazione comunale di Capannori e dichiara di essere consapevole che costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile la violazione da parte del contraente degli obblighi di cui al DPR 62/2013.

Capannori, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale e Datore di lavoro

\_\_\_\_\_