



# - COMUNE DI VILLALBA -

*Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta*

AREA TECNICA COMUNALE P.O. III – TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

**Allegato “A”** alla Determina del servizio Area Tecnica n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## SCHEMA DISCIPLINARE D’INCARICO

CONFERIMENTO INCARICO IN MERITO ALLA REDAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE-PEE) ai sensi del D.Lgs.81/2008 e della L.609 del 28/11/1996.

\*\*\*\*\*

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Villalba :

### **Premesso:**

che con determina n°. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è stato affidato l’incarico riguardante la redazione delle prestazioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e redazione di documentazione ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro (Piano di Emergenza ed Evacuazione-PEE) ai sensi del d.lgs.81/2008 e della l.609 del 28/11/1996;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto;

Si conviene e si stipula quanto segue:

### **Art. 1**

Il Comune di Villalba con sede in Via Vittorio Veneto, n.97 codice fiscale 00127950855, di seguito denominato Committente, legalmente rappresentata da \_\_\_\_\_, Capo Area P.O. III, Tecnica e Gestione del Territorio, affida al professionista:

1) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ ( ) in via \_\_\_\_\_, n°. \_\_\_\_\_, iscritto all’Albo degli \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA: \_\_\_\_\_;

l’incarico riguardante la redazione delle prestazioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e redazione di documentazione ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro (Piano di Emergenza ed Evacuazione-PEE) ai sensi del d.lgs.81/2008 e della l.609 del 28/11/1996;

### **Art. 2**

Ai fini della presente convenzione le parti eleggono domicilio:

a) Il \_\_\_\_\_, nella qualità come sopra e per le ragioni della carica ricoperta presso la Segreteria del Comune;

b) Il Professionista incaricato presso il proprio studio tecnico sito in \_\_\_\_\_ ( ) in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;

### **Art. 3**

Il piano di evacuazione ed emergenza è obbligatorio, come indicato dal testo unico sulla sicurezza (dlgs 81/2008) – all’ art. 43 – e dal dm 10 marzo 98 – all’ art. 5 – , per tutte le attività produttive (fabbriche, uffici, impianti, pubblica amministrazione, ecc.) ove sono occupati 10 o più dipendenti ed in quelle ove si esercitano attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco ai sensi del dpr 151/2011.

il testo unico sulla sicurezza (dlgs 81/2008), all’art. 43 prevede che:

1. Ai fini degli adempimenti di cui all’articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:

- a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
  - b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b); informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
  - d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
  - e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.
  - e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.
2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei Decreti di cui all'articolo 46.
  3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuole della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze.
  4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

Inoltre, **l'art. 5 del dm 10 marzo 1998** prevede che:

1. All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui
2. all'allegato VIII. 2. Ad eccezione delle aziende di cui all'articolo 3, comma 2, del presente decreto, per i luoghi di lavoro ove sono occupati meno di 10 dipendenti, il datore di lavoro non è tenuto alla redazione del piano di emergenza, ferma restando l'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) viene elaborato dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP). Nel redigere il PEE si tiene conto:

1. della tipologia di struttura;
2. della tipologia di attività;
3. della composizione della squadra di emergenza;
4. dei turni lavorativi;
5. della presenza di personale esterno;

Durante la normale attività, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

6. controlla e fa osservare le norme di sicurezza e di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro;
7. organizza l'addestramento periodico del personale;
8. sorveglia l'operato degli addetti al controllo periodico degli estintori, degli idranti, dei segnali di emergenza, delle luci di emergenza, delle aperture delle porte e delle vie d'uscita verso un luogo sicuro;
9. compila il registro dei controlli periodici sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione d'emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza e delle aree a rischio specifico;
10. prende i necessari provvedimenti di sostituzione e manutenzione dei presidi antincendio e più in generale di emergenza nel caso in cui si riscontrino problemi di mal funzionamento;
11. addestra il personale che presta servizio nelle aree a rischio specifico sul comportamento da adottare in caso di intervento;
12. coordina le prove periodiche di evacuazione e redige ogni volta un verbale con le eventuali osservazioni, modifiche e/o miglioramenti da apportare al piano di evacuazione;

In caso di emergenza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

13. sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;

14. *diffonde le informazioni relative alla sicurezza;*
15. *dispone l'evacuazione parziale o totale dello stabile o dei luoghi adiacenti a quelli ove si verifichi l'evento;*
16. *valuta la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintende alle conseguenti operazioni;*
17. *coordina e gestisce il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione;*
18. *ordina, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'acqua e dell'impianto di trattamento aria;*
19. *coordina gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornisce le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati;*
20. *al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza;*

#### **Art. 4**

Il piano di evacuazione e di emergenza deve contenere nei dettagli:

- *le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;*
- *le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;*
- *le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco o dell'ambulanza e fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;*
- *le specifiche misure per assistere le persone disabili;*
- *l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;*
- *le disposizioni ai preposti e a chi assume particolari responsabilità in caso di emergenza;*
- *le condotte a tutte le persone presenti in relazione alle loro attribuzioni specifiche o alla loro funzione;*
- *le misure specifiche da attuare nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;*
- *le procedure per la chiamata, le informazioni da fornire, e quanto serve agli organi deputati al soccorso e alle emergenze: Vigili del fuoco, 118, Vigili Urbani, Carabinieri, etc.*

Nel piano sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'obiettivo di:

- *indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;*
- *affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.*

Nel piano di Emergenza ed Evacuazione viene anche predisposta una mappa dell'edificio dove sono fornite indicazioni sui vari piani, le vie d'uscita, le scale, ascensori, aree sicure, ubicazione mezzi antincendio e l'indicazione di un'area esterna come punto di ritrovo in caso di evacuazione.

#### **Art. 5**

Elaborati e analisi necessarie alla redazione del servizio in oggetto:

- *Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. (per il primo anno);*
- *Formazione Generale in materia di sicurezza secondo l'accordo Stato – Regioni ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. per ogni dipendente;*
- *Formazione Specifica (Rischio Medio) in materia di sicurezza secondo l'accordo Stato – Regioni ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. per ogni dipendente;*
- *Formazione per addetti antincendio e gestione dell'emergenza (Rischio Medio) ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e L. 609 del 28/11/1996 Art. 37 comma 9 per ogni preposto antincendio;*
- *Redazione del Documento di Gestione della Sicurezza con relativo rilievo in situ e stesura degli Elaborati Tecnici del Piano di Emergenza ed Evacuazione per ogni sede Comunale;*
- *Redazione di Documento di Valutazione dei Rischi aziendali con annesse nomine dei preposti e verbali di adempimento alle prescrizioni normative per ogni sede Comunale (per il primo anno);*
- *Mantenimento dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi aziendali con annesse nomine dei preposti e verbali di adempimento alle prescrizioni normative per ogni sede Comunale;*
- *Eventuale Redazione di Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. per ogni sede Comunale*

## **Articolo 6**

Nell'espletamento delle attività l'incaricato è autorizzato ad avvalersi, sotto la propria esclusiva responsabilità, di collaboratori, sia interni alla propria struttura professionale sia esterni con specifica qualificazione. Tutti gli oneri da esso sostenuti con riferimento al presente articolo, sono compresi nel presente disciplinare e nessuna rivalsa può essere avanzata da chicchessia verso il Comune per effetto di tale autorizzazione.

## **Articolo 7**

Il Committente assume i seguenti obblighi:

- Indicare tempestivamente il nominativo del Responsabile del Procedimento;
- Indicare il nominativo, del Funzionario o dei Funzionari a cui il professionista si dovrà rivolgere per richieste di documenti
- Fornire ogni informazione che verrà richiesta inerente al presente incarico.

L'amministrazione comunale dovrà fornire al professionista la documentazione richiesta.

Il Comune si impegna a facilitare l'accesso agli Uffici Comunali competenti e ad assicurare la collaborazione dei propri organismi per la raccolta della documentazione ulteriormente necessaria.

## **Articolo 8**

Le prestazioni di cui all'articolo 5, da espletarsi per il primo anno e da aggiornarsi per ogni anno successivo al primo e comunque in tutti i casi in cui la normativa lo richiede.

## **Articolo 9**

Il servizio in oggetto deve creare un modello di conoscenza, di organizzazione e di comportamento, in funzione dell'emergenza, la cui validità e applicabilità possono essere modificate o comunque costrette a variare in funzione dell'evoluzione degli eventi.

E' importante rilevare quanto segue :

- Il presente servizio in oggetto non può modificare o sostituirsi agli obblighi di legge. Gli operatori sono comunque tenuti ad applicare le norme vigenti e le disposizioni provenienti dalle autorità competenti. Resta il fatto che la fornitura dei supporti documentali del Piano (CD, manuali, testi, indicazioni, criteri, etc.) o di qualunque altro materiale, non esime in alcun modo il Committente dal rispetto degli obblighi di legge, ne lo esime dall'autonoma redazione di proprie procedure interne d'attivazione di emergenza o dalle altre incombenze previste dalla legge.
- I dati e le informazioni di dettaglio contenuti nel Piano sono riportati come forniti dal Committente al momento della redazione, ma sono soggetti nel tempo a possibili variazioni. È compito costante degli Uffici responsabili e, comunque, di ogni Ente o persona coinvolta controllare la validità e attualità dei dati, in particolar modo nomi, numeri telefonici, indirizzi e informazioni sulla reperibilità, segnalando, predisponendo e sollecitando i dovuti aggiornamenti.
- Il Committente, pertanto, resta totalmente e personalmente responsabile della puntuale attuazione delle disposizioni di legge in materia, non configurando la fornitura alcuna esplicita o implicita delega di funzioni, né essendo nelle possibilità del Professionista, per il tipo di attività prestata, conoscere in dettaglio le situazioni degli ambienti e degli organismi interessati, con i necessari aggiornamenti e mutamenti delle situazioni di fatto.

## **Articolo 10**

Il professionista dichiara di aver preso visione dei luoghi e che nulla osta alla esecuzione dell'incarico ricevuto, dichiara inoltre di ritenere congruo il corrispettivo previsto nel presente disciplinare.

Il professionista dichiara, inoltre, con la sottoscrizione del presente atto, di essere in possesso dei requisiti in ordine generale per ottenere l'affidamento di incarichi professionali, inclusi i requisiti previsti dall'art.80 del D.Lgs 50/2016 e la propria regolarità contributiva.

## **Articolo 11**

L'importo complessivo per l'attività in oggetto è pari a € 4.000,00 inclusa iva e altri oneri di legge:

- a)** Pagamento alla consegna da parte degli elaborati alla committenza;

I compensi di cui sopra dovranno essere pagati su presentazione di regolare fattura.

L'importo sarà versato sul seguente Conto Unico IBAN: \_\_\_\_\_.

## **Articolo 12**

Il professionista è tenuto a pena di nullità ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'incarico professionale. A tal fine su tutti i documenti amministrativi e sulla fattura dovranno essere indicati i codici CUP e CIG. La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento al professionista, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e della regolarità contributiva.

#### **Articolo 13**

Oltre alla corresponsione dell'onorario di cui all'art. 11, null'altro spetta al professionista a qualsiasi titolo, per l'incarico di cui all'art.1 della presente convenzione. Tutte le altre spese necessarie, compreso le spese, per l'espletamento dell'incarico sono a carico dello stesso.

#### **Articolo 14**

Il professionista dichiara che con la sottoscrizione del presente disciplinare, conferma di avere i requisiti previsti dalla normativa di legge in materia, e che non esistono nei suoi confronti alcuna incompatibilità. Dichiara, inoltre, di non avere rapporti con l'Amministrazione o Enti Pubblici che ostino l'espletamento del presente incarico, né altri rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto. Il professionista, per la prestazione in oggetto della presente, si riserva la facoltà di avvalersi dell'opera di propri collaboratori e consulenti. I relativi compensi sono compresi nell'ammontare di cui all'art. 11.

#### **Articolo 15**

La consegna complessiva sarà completata entro 70 gg lavorativi a partire dalla consegna ufficiale dei dati dall'amministrazione comunale al professionista incaricato;

Il professionista si obbliga ad introdurre nel servizio in oggetto, anche se già elaborato e presentato, tutte le modifiche, correzioni, adeguamenti, sostituzioni o aggiornamenti di tavole ed allegati che si rendessero necessari, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, per la eventuale approvazione del servizio stesso da parte degli uffici ed enti competenti, senza che ciò dia diritto a speciali o maggiori compensi.

Il professionista provvederà a quanto sopra entro un tempo massimo di giorni 30 decorrente dalla data in cui sarà impartito le relative istruzioni, salvo eventuali proroghe che potranno essere concesse, caso per caso, per motivi indipendenti dalla volontà degli stessi.

#### **Articolo 16**

La proprietà dello studio e dei supporti è del Comune di Villalba (CL).

L'incaricato potrà citare nelle proprie referenze e nel proprio curriculum, in caso di pubblicazioni scientifiche e per attività didattica, il lavoro svolto per il committente, eventualmente illustrandolo con disegni, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza del presente articolo.

La tutela della fedele messa in opera del servizio in oggetto approvato dall'Organo Competente spetta esclusivamente alla Amministrazione ed al Sindaco.

#### **Articolo 17**

In relazione ai tempi di ogni fase di cui all'articolo 10 si stabilisce la penalità pari allo 0,1% dell'onorario per ogni giorno di ritardo calcolato in modo continuativo.

Oltre il 30° giorno di ritardo il Responsabile del Procedimento provvederà con diffida scritta ad emettere invito a provvedere entro un termine non superiore a 30 gg.

Trascorso tale nuovo termine potrà essere dichiarato l'annullamento del presente incarico senza alcun compenso per il professionista sulle fasi e attività non concluse.

L'importo derivante dall'applicazione delle presenti penalità verrà detratto dal primo atto di liquidazione dei compensi successivo alla scadenza non rispettata.

Al fine della verifica dei tempi sarà cura dell'incaricato assicurare l'effettiva presentazione, entro i tempi stabiliti, dei documenti previsti al protocollo generale del Comune di Villalba.

Per giustificati motivi possono essere richieste e negoziate dilazioni dei tempi di consegna.

#### **Articolo 18**

In caso di ritardo da parte del professionista nell'assolvimento dei compiti allo stesso affidato come indicato all'art. 14 l'Amministrazione Comunale si riserva, tramite il Responsabile del Procedimento, di notificare la risoluzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta. In questo caso all'incaricato verranno

compensate le attività effettivamente concluse e approvate dagli organi competenti senza alcun diritto verso ogni attività in corso.

Il recesso dall'incarico da parte dell'incaricato, in corso d'incarico, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati.

In ogni caso l'incaricato si impegna a consegnare nelle forme stabilite dal presente disciplinare il materiale ricevuto in consegna dal Comune e tutti i documenti anche cartografici e alfanumerici elaborati sino alla data della risoluzione contrattuale.

#### **Articolo 19**

Sono a carico dei professionisti tutte le spese del presente atto e le consequenziali nonché le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

Tutte le controversie che potranno sorgere relativamente alla applicazione del presente disciplinare e alla liquidazione dei compensi previsti e che non saranno state risolte in via amministrativa saranno deferite al Foro di Caltanissetta.

#### **Articolo 20**

Ai fini del presente disciplinare le parti eleggono domicilio:

a) il \_\_\_\_\_, Responsabile della P.O. \_\_\_\_\_ del Comune di Villalba, presso la Sede Municipale del medesimo Comune;

b) l'incaricato: \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_ nella Via \_\_\_\_\_, n.°, \_\_\_\_\_,

Ai predetti recapiti dovrà pervenire ogni comunicazione inerente l'incarico affidato nonché quelli attinenti al presente disciplinare.

La presente convenzione è immediatamente impegnativa per le parti. Sono a carico del professionista tutte le spese del presente atto, quelle di registrazione e le consequenziali nonché le imposte nascenti dalle vigenti disposizioni.

La stessa verrà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso, giusto art. 5 comma 2° del D.P.R. N. 634 del 1972, poiché si riferisce a prestazioni soggette ad I.V.A.

Villalba li

LETTO, CONFERMATO e SOTTOSCRITTO

per il Comune di Villalba

Il Professionista

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ approva, ai sensi e per gli effetti del 2° comma dell'art. 1341 del vigente Codice Civile, il contenuto della presente convenzione che accetta in ogni sua parte nella forma in cui sopra è stata sottoscritta in calce.

Villalba li

Il Professionista