

Schema disciplinare d'incarico per lo svolgimento dei compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione per le attività esercitate dal Comune di Assoro (EN).

L'anno duemiladiciassette, il giorno _____ del mese di _____, tra l'Amministrazione Comunale di Assoro, nella persona del Datore di Lavoro Incaricato, Geom. Mario Giunta, che d'ora in poi verrà indicato come il "Datore di lavoro", e i Professionisti, dott. Sebastiano Dantoni (c.f. DNT SST 43R05 B429T) nato a Caltanissetta il 5.10.1943 e residente in Enna – Via Giovanni Falcone, n. 1, e geom. Mariano Geraldì (c.f. GRL MRN 41E16 B275A) nato a Burgio (AG) il 16.05.1941 e residente in Enna – Corso Sicilia, 105, titolari dello Studio di Consulenza sulla Sicurezza del Lavoro – Via Boris Giuliano 9 – Enna (Bassa), in esecuzione della vigente normativa in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che, tra l'altro, stabilisce che il datore di lavoro è tenuto ad organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si conviene e si stipula quanto appresso:

Art. 1

I professionisti accettano l'incarico di svolgere i compiti propri del Servizio di Prevenzione e Protezione, con riferimento agli adempimenti previsti in materia dalle norme vigenti. In particolare, il **geom. Mariano Geraldì** accetta l'incarico di **Responsabile** e il **dott. Sebastiano Dantoni** accetta l'incarico di **Addetto** del suddetto Servizio.

Art. 2

I professionisti si impegnano ad eseguire l'incarico conferito in conformità alle disposizioni di legge, secondo le esigenze e le direttive dell'Amministrazione comunale, e sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle funzioni relative all'incarico (art. 33, comma 2, D. Lgs. n. 81/2008).

Art. 3

I professionisti si impegnano ad espletare i compiti propri del Servizio di prevenzione e protezione "esterno" previsti dall'art. 33, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008 e, nell'ambito e ad integrazione dello svolgimento di tali compiti, ad espletare, a richiesta e secondo le direttive dell'Amministrazione, le seguenti attività:

➤ Supporto all'Attuazione dei Compiti (SAC)

Consiste nell'affiancamento dell'Amministrazione nell'attuazione dei compiti e delle misure necessarie ad assicurare la sicurezza, la salute e la tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

In particolare verifica e facilita l'effettiva implementazione di modelli organizzativi, il rispetto delle procedure definite, la corretta esecuzione delle istruzioni operative da parte delle figure responsabili in materia di sicurezza e l'attuazione delle misure di prevenzione ed adeguamento pianificate.

Un elaborato contenente l'organigramma ed il funzionigramma costituisce il documento finalizzato a dare efficacia all'azione di tutela richiesta dalla legge al Datore di Lavoro, mediante l'individuazione di tutti i soggetti competenti e pertanto responsabili, relativamente all'attivazione, gestione e controllo di attività o processi rilevanti, che abbiano cioè coinvolgimento diretto o, comunque, un impatto significativo con le problematiche relative all'igiene ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

➤ Redazione e aggiornamento DVR

– per i locali di nuova destinazione a posti di lavoro:

- acquisizione, analisi e verifica della documentazione esistente in materia di sicurezza, igiene, salute e di antincendio;
- analisi del rischio dell'ambiente di lavoro, dei posti di lavoro e delle macchine/attrezzature;

- individuazione delle concrete prescrizioni di adeguamento (misure tecniche, organizzative e procedurali) con riferimento alle singole attività lavorative e, ove necessario, ai singoli posti di lavoro e ai singoli lavoratori;
 - elaborazione del documento ex art. 28, comma 2, D. Lgs. n. 81/2008, come modificato dall'art. 18 del D. Lgs. n. 106/2009, comprensivo della valutazione dei rischi d'incendio di cui all'art. 2 del D.M. 10.3.1998;
 - elaborazione, se l'attività è soggetta al relativo obbligo, del piano di emergenza e di evacuazione in caso di incendio e/o di pericolo grave ed immediato, ai sensi dell'art. 5 e secondo i criteri previsti dall'Allegato VIII del citato D.M. 10.3.1998;
- al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 29, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2008 (come sostituito dall'art. 19 del D. Lgs. n. 106/2009), con particolare riferimento alle variazioni rispetto alla data di elaborazione del documento ex art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 626/1994, e/o ex art. 28, comma 2, D. Lgs. n. 81/2008, ed ai fini dell'adeguamento a nuove disposizioni, comprese in primo luogo quelle contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., emanate e che saranno/potranno essere emanate in materia:
- rielaborazione (integrazione/aggiornamento) del documento redatto ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 626/1994 e/o ex art. 28, comma 2, D. Lgs. n. 81/2008, comprensiva della valutazione dei rischi d'incendio di cui all'art. 2 del D.M. 10.3.1998, della valutazione dei rischi "particolari" di cui al comma 1 dell'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008, come modificato dall'art. 18 del D. Lgs. n. 106/2009 (rischi "collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"), della "individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri" [art. 28, comma 2, lett. d), D. Lgs. n. 81/2008], della "individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento" [art. 28, comma 2, lett. f), D. Lgs. n. 81/2008];
 - rielaborazione (integrazione/aggiornamento), ricorrendone le condizioni, per ciascun luogo di lavoro (per il quale sussiste il relativo obbligo), del piano di emergenza e di evacuazione in caso di incendio e/o di pericolo grave ed immediato, ai sensi dell'art. 5 e secondo i criteri previsti dall'Allegato VIII del citato D.M. 10.3.1998;
 - aggiornamento del DVR anche a seguito della valutazione/misurazione dei rischi derivanti da esposizione ad agenti fisici (art. 181 e ss. D. Lgs. n. 81/2008);
- nel corso delle attività di elaborazione/rielaborazione, integrazione, aggiornamento e adeguamento del documento ex comma 2 dell'art. 4 del D. Lgs. n. 626/1994 e/o ex art. 28, comma 2, D. Lgs. n. 81/2008, fornire **anticipazioni periodiche** sull'esito delle valutazioni effettuate e sulle misure (tecniche, organizzative, procedurali) da adottare o procedure di sicurezza da osservare, per consentire al Datore di Lavoro di curare con la massima sollecitudine gli adempimenti previsti in materia a suo carico;
- verifica, a richiesta del datore di lavoro, dopo la effettuazione degli interventi prescritti, della corretta esecuzione delle opere (verifica dell'ambiente di lavoro, dei posti di lavoro e delle macchine/attrezzature);
- nuova analisi, dopo la verifica di cui al precedente punto, del rischio (analisi dell'ambiente di lavoro, dei posti di lavoro e delle macchine/attrezzature);
- elaborazione di nuovo documento di valutazione dei rischi dopo la cura, da parte del Comune, degli adempimenti suggeriti con le predette anticipazioni periodiche e con i documenti precedentemente elaborati e dopo le conseguenti verifiche di corretta esecuzione delle relative opere;
- collaborazione, quando richiesta, nell'attività svolta dall'Ente di monitoraggio finalizzata a garantire che sia mantenuta, nel tempo, l'efficacia delle misure preventive e protettive e che i rischi siano controllati;
- esame preventivo e relativo parere di conformità alle norme di sicurezza dei progetti elaborati dall'Amministrazione, direttamente o da tecnici esterni incaricati, per l'attuazione

➤ **Gestione registri di controllo**

Tale attività consiste nel collaborare nell'effettuazione vera e propria dei controlli e nella compilazione dei Registri di Controllo.

➤ **Sopralluoghi straordinari**

Tale attività consiste nell'esecuzione, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Amministrazione, di sopralluoghi oppure riunioni oppure incontri non programmati, a seguito di eventi particolari non prevedibili e non riconducibili all'ordinaria attività oggetto dell'incarico conferito. I sopralluoghi verranno effettuati secondo programmazione concordata tra le parti. Il numero dei sopralluoghi straordinari che si prevede saranno effettuati è collegato al numero dei siti/impianti di pertinenza comunale, al numero del personale dipendente/equiparato e comunque utilizzato dall'Ente e alle conseguenti problematiche connesse con le relative molteplici, eterogenee, variabili attività svolte.

➤ **Redazione del DUVRI**

Redazione gestione dei servizi di terzi

Il servizio prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) ex art. 26, comma 3, D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., obbligo del Datore di Lavoro, in caso di affidamento dei lavori ad una impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente.

La redazione del DUVRI prevede, per lo specifico appalto per cui è attivata, lo svolgimento delle seguenti attività:

1. in fase di appalto:

- acquisizione, attraverso incontri con i referenti dell'Amministrazione, di informazioni relative agli aspetti organizzativi generali (dati identificativi, organizzazione del lavoro, attività svolta, etc.) e in merito all'organizzazione della prevenzione e della sicurezza dell'Amministrazione stessa;
- acquisizione di informazioni e documentazioni relative: alla sede dell'Amministrazione oggetto dell'appalto (stato dei luoghi, attività svolta, planimetrie, DVR, PE, etc.), alle attività oggetto dell'appalto per cui è stato richiesto il servizio;
- acquisizione degli eventuali DUVRI già redatti;
- acquisizione, attraverso la somministrazione di check list all'Amministrazione, di tutte le informazioni circa la natura delle attività/servizi affidati in appalto alle varie imprese, la durata dei contratti, l'entità degli stessi, i lavoratori impiegati, numero e tipologia di ditte esterne interferenti con l'appalto in questione, etc.;
- identificazione dei fattori di rischio da interferenze (tra l'impresa appaltatrice con le altre imprese e con i lavoratori dell'Amministrazione) esistenti nei luoghi interessati e dei lavoratori esposti ai rischi rilevati;
- identificazione esatta, se ritenuto necessario anche attraverso elaborati planimetrici (predisposti sulla base di planimetrie aggiornate fornite dall'Amministrazione in formato file riscrivibile), delle aree di interferenza e della durata delle stesse;
- definizione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze da adottare per i lavoratori esposti;
- definizione dei costi da interferenza relativi all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da interferenze adottate;
- redazione del pre-DUVRI per lo specifico appalto (DUVRI Rev. 0);

2. a seguito dell'aggiudicazione:

- esecuzione di eventuali incontri con l'impresa appaltatrice, finalizzati all'approfondimento delle informazioni acquisite;
- aggiornamento del DUVRI per la specifica impresa;
- gestione della riunione di coordinamento e cooperazione in cui verrà presentato il DUVRI redatto alle imprese appaltatrici.
- aggiornamento del DUVRI redatto per lo specifico appalto dopo l'aggiudicazione delle gara (DUVRI "integrato" Rev. 1).

Coordinamento

Il servizio prevede, su specifica chiamata da parte dell'Amministrazione, la gestione delle riunioni di coordinamento, in collaborazione con i referenti indicati dall'Amministrazione, al fine di agevolare il flusso di informazioni necessarie per riformulare, in funzione dello stato di avanzamento delle attività, la valutazione dei rischi da interferenze e verificare le procedure di sicurezza adottate. L'attività prevede anche la segnalazione della necessità di aggiornare il DUVRI redatto o esistente per le imprese interessate. Al termine delle riunioni saranno redatti appositi verbali e, laddove necessario, apposite relazioni al fine di informare il Datore di Lavoro o le figure da questi indicate, sugli esiti delle riunioni e degli incontri svolti sulle eventuali indicazioni di miglioramento ed adeguamento (suggerite o necessarie).

➤ **Piano delle Misure di Adeguamento (PMA).**

Il Servizio PMA ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Ente le condizioni di igiene e sicurezza della struttura, degli impianti e dei macchinari di tutti i luoghi di lavoro utilizzati come sedi di lavoro.

Strumento fondamentale per il perseguimento di tale obiettivo è il Piano delle Misure di Adeguamento (PMA) che costituisce infatti il documento in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari a garantire la sicurezza e che riguardano sia gli aspetti strutturali che impiantistici delle sedi di luoghi di lavoro.

Il PMA dovrà permettere all'Amministrazione di conseguire i seguenti obiettivi:

- consentire al Datore di Lavoro di disporre di un programma di realizzazione degli interventi ritenuti necessari, compresi quelli immediatamente realizzabili in particolare nei contesti in cui le risorse finanziarie non rispondono al fabbisogno complessivo;
- assicurare al Datore di Lavoro la disponibilità di documentazioni sufficientemente dettagliate con cui avanzare le richieste di adempimento all'Amministrazione competente.

➤ **Redazione/Revisione e aggiornamento PMP**

Il servizio prevede, nell'ambito degli obiettivi dei "**Piani di Prevenzione ed Emergenza**" (PPE), la redazione/revisione/aggiornamento del "**Piano delle Misure di Prevenzione**" (PMP).

➤ **Redazione/Revisione e aggiornamento PdE**

Si rimanda al servizio Redazione e aggiornamento DVR"

➤ **Prove di evacuazione**

Tale attività consiste nella collaborazione alla effettuazione delle esercitazioni antincendio con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze di legge, con successiva registrazione dell'esito delle stesse nel registro dei controlli o in apposito registro tenuto dall'Amministrazione.

Sarà curata l'organizzazione secondo quanto prima pianificato e comunque secondo le seguenti fasi:

- incontro con addetti alle squadre antincendio/evacuazione finalizzato alla illustrazione delle modalità di svolgimento della prova.

- briefing informativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione;
- esecuzione della prova.

Le prove saranno eseguite con la frequenza prevista dalla normativa vigente in materia.

➤ **Piano di formazione, informazione ed addestramento (PFIA)**

➤ **Corsi di formazione (CDF)**

- **Informazione, formazione e relativo aggiornamento periodico** del personale sui rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni svolte, in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi o all'assegnazione di unità lavorative a nuove attività o mansioni e in relazione alle disposizioni (artt. 36, 37 e ss.) contenute nel D. Lgs. n. 81/2008 [v. anche Accordo 21 dicembre 2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (Rep. Atti n. 221/CSR), pubblicato in G.U. 11 gennaio 2012, n. 8, riguardante la formazione e relativi aggiornamenti periodici dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti; Linee applicative della Conferenza Stato-Regioni del 26.7.2012, in G.U. 18.8.2012, n. 192; Accordo Stato-Regioni n. 128/CSR del 7:07:2016 in G.U. n. 193 del 19.08.2016]; **informazione, formazione e relativo aggiornamento periodico**, a favore di tutti i lavoratori, **sui rischi di incendio** connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio [art. 3, comma 1, lett. f), e Allegato VII al D.M. 10.3.1998], compresi opuscoli e materiale didattico (collettivo ed individuale) e predisposizione degli attestati di frequenza ai corsi nonché tutta la documentazione da acquisire e custodire agli atti dell'Ente, per la esibizione, in caso di eventuale richiesta, agli Organi di vigilanza in materia di sicurezza del lavoro o all'Autorità Giudiziaria in caso di infortuni o malattie professionali. In particolare, **dovranno essere svolti i seguenti corsi con lezioni frontali in aula:**

- **corso di prima informazione/formazione** ex artt. 36, 37 e ss. D. Lgs. 9.4.2008, n. 81 ed ex art. 3, co. 1, lett. f), e Alleg. VII al D.M. 10.3.1998. Accordo Stato-Regioni n. 221/CSR del 21.12.2011 per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'art. 37, co. 2, D. Lgs. n. 81/2008, in G.U. 11.1.2012, n. 8. Linee applicative della Conferenza Stato-Regioni del 26.7.2012, in G.U. 18.8.2012, n. 192. Accordo Stato-Regioni n. 128/CSR del 7:07:2016 in G.U. n. 193 del 19.08.2016. Dovranno essere svolti anche **corsi di specifica prima formazione** (ex art. 37, comma 7, D. Lgs. n. 81/2008 e citato Accordo Stato-Regioni n. 221/CSR/2011) a favore di **Dirigenti e Preposti**.
 - **corso di aggiornamento periodico della formazione dei lavoratori** ex art. 37, comma 6, D. Lgs. n. 81/2008, Accordo Stato-Regioni n. 221/CSR del 21.12.2011 (punto 9), Linee applicative della Conferenza Stato-Regioni del 26.7.2012, in G.U. 18.8.2012, n. 192 e Accordo Stato-Regioni n. 128/CSR del 7:07:2016.
- **elaborazione degli atti relativi a nuove designazioni**, in aggiunta a quelli esistenti e per tenere conto delle variazioni intervenute e che potranno intervenire, di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza [art. 18, comma 1, lett. b), c) e t) e art. 43, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 81/2008, e art. 6, comma 1, del D.M. 10 marzo 1998];
 - **formazione, con lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche all'esterno**, degli addetti, di nuova designazione, all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (art. 37, comma 9, D. Lgs. n. 81/2008, art. 7 e Allegato IX al D.M. 10 marzo 1998), compreso l'approntamento di opuscoli e materiale didattico da distribuire al personale interessato, con esclusione della formazione degli addetti al primo soccorso prevista dal Decreto Ministero Salute n. 388/2003 e per la quale è richiesto l'intervento di personale medico, nonché **aggiornamento della formazione**, sempre con **lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche all'esterno**. degli addetti alla prevenzione

dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Direzione Centrale per la Formazione - Prot n 0012653 del 23/02/2011;

- **Elaborazione degli atti e cura degli adempimenti** necessari alla consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi previsti dalla normativa vigente e, in particolare:
 - dall'art. 50, comma 1, lett. *b*), del D. Lgs. n. 81/2008 ("in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva");
 - dall'art. 50, comma 1, lett. *c*), del D. Lgs. n. 81/2008 ("sulla designazione del responsabile e degli addetti alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente");
 - dall'art. 50, comma 1, lett. *d*), del D. Lgs. n. 81/2008 ("in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37");
- **Elaborazione degli atti e cura degli adempimenti** necessari a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza le informazioni e la documentazione previste dalla normativa vigente e, in particolare:
 - dall'art. 50, comma 1, lett. *e*) ("le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali"), e comma 4, D. Lgs. n. 81/2008;
 - dall'art. 50, comma 1, lett. *f*), del D. Lgs. n. 81/2008 (informazioni provenienti dai servizi di vigilanza);
- **Partecipazione del RSPP e dell'ASPP alle consultazioni dei RR.LL.S** in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro [art. 33, comma 2, lett. *e*), D. Lgs. n. 81/2008] e, in particolare, ai sensi dell'art. 50, co. 1:
 - lett. *b*) in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Ente;
 - lett. *c*) sulla designazione del responsabile e degli addetti alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
 - lett. *d*) in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37.
- **assistenza/consulenza** nella definizione/aggiornamento degli atti/adempimenti relativi allo svolgimento delle attività dei **soggetti designati/addetti alla vigilanza sul divieto di fumo** ed all'applicazione delle sanzioni previste a carico dei trasgressori (compresi l'approntamento della modulistica e informazioni ai fini delle contestazioni/notificazioni delle violazioni e della trasmissione del rapporto all'Autorità competente ad applicare le sanzioni, secondo le disposizioni contenute nella legge n. 689/1981 e s.m.i.), in applicazione anche della Circolare del 23 marzo 2005, n. 1165 (*G.U.R.S. n. 16 del 15 aprile 2005*) dell'Assessorato Regionale della Sanità Sicilia;
- **assistenza/consulenza**, nei rapporti tra il Responsabile del Settore III/Datore di Lavoro ed i Responsabili degli altri Settori dell'Ente, nella gestione ed attuazione, per quanto di competenza di ognuno, dei Documenti di Valutazione dei Rischi elaborati/rielaborati/integrati/aggiornati e per la cura degli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- **partecipazione alla riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi** (art. 33, comma 1, lett. *e*), e art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008) e redazione del relativo verbale;
- **visita**, a richiesta dell'Amministrazione, **degli ambienti di lavoro** da parte del Responsabile e/o dell'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione in occasione di modifiche dei luoghi di lavoro e/o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori o a seguito di infortuni significativi;
- **consulenza/assistenza tecnica/giuridica specialistica** in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per la soluzione, anche con risposte a specifici quesiti operativi, di problematiche applicative/interpretative relative a tutte le fasi di impostazione/gestione del sistema sicurezza ed anche per la trattazione/definizione di pratiche in caso di ispezioni degli Organi di vigilanza e/o in caso di inchieste per infortuni o malattie professionali su delega di indagini di polizia giudiziaria da parte della Magistratura agli Organi di vigilanza;
- **assistenza nelle relazioni**: assistenza e/o consulenza per la gestione dei rapporti con gli Enti istituzionalmente deputati al controllo in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, *ex lege*, intercorrere tra Datore di Lavoro e Organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli Organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni degli Organi di vigilanza [*ex* Capo II (“Estinzione delle contravvenzioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro”) del D. Lgs. 19.12.1994, n. 758];
- assistenza e consulenza nella trattazione di pratiche relative ad infortuni sul lavoro e malattie professionali con collaborazione nella cura degli adempimenti previsti nei confronti dell’INAIL;
- assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza (con esclusione di attività di competenza dell’avvocato).
- assistenza e consulenza necessaria per la gestione dei rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e con le Rappresentanze Sindacali in merito alle problematiche di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

➤ **Piano delle Competenze e delle Responsabilità (PCR).** Il Piano è finalizzato a realizzare un modello organizzativo caratterizzato da aree di competenze chiare e definite, in grado di coniugare nel contempo le esigenze funzionali proprie della struttura con le inderogabili esigenze dettate dalla necessità di avere un corretto approccio con le problematiche della sicurezza. Obiettivo della redazione di un piano delle competenze e delle responsabilità è quello di creare e gestire un’organizzazione aziendale funzionale alla sicurezza. Comprendere esattamente chi ha le capacità di svolgere talune funzioni aziendali e chi ha la responsabilità che i processi aziendali vengano rispettati e portati al termine è fondamentale per la corretta gestione della sicurezza sul lavoro.

Le superiori attività non comprendono l’esecuzione di rilievi/misurazioni strumentali e l’eventuale progettazione e direzione dei lavori di opere e/o impianti per l’adeguamento alle vigenti normative.

Art. 4

Il Datore di lavoro si impegna a fornire ai professionisti le informazioni di cui all’art. 18, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008, nonché planimetrie ed elaborati tecnici aggiornati di tutti i luoghi di lavoro, licenze e autorizzazioni, manuali d’uso e manutenzione delle macchine usate, documentazione degli impianti esistenti e che saranno installati e quant’altro sarà ritenuto necessario ai fini del completo assolvimento del presente incarico.

Art. 5

L’incarico viene conferito per il periodo dal 01.09.2017 al 31 dicembre 2019.

Art. 6

Il compenso per l’espletamento dell’incarico è fissato, per i due professionisti, in Euro 3.333,33, oltre IVA (22%) per il periodo dal 01.09.2017 al 31 dicembre 2017 e in Euro 10.000,00, oltre IVA (22%) per ciascuno degli anni 2018 e 2019, per un importo complessivo, per l’intero periodo dal 01.09.2017 al 31 dicembre 2019, di Euro 23.333,33, oltre IVA (22%).

Oltre alla corresponsione dell’onorario, null’altro spetta ai professionisti, a qualsiasi titolo, per l’incarico di cui al presente disciplinare.

Art. 7

Le somme per onorario dovute per l’espletamento dell’incarico verranno corrisposte separatamente ai professionisti nella misura del 50% per ciascun professionista, secondo le seguenti scadenze:

- Euro 3.333,33 oltre IVA (22%) entro il 31 dicembre 2017;
- Euro 10.000,00 oltre IVA (22%) entro il 31 dicembre 2018;
- Euro 10.000,00 oltre IVA (22%) entro il 31 dicembre 2019.

Art. 8

Nel caso di risoluzione o rescissione, per motivi propri dell'Amministrazione, spetterà ai professionisti l'onorario dovuto fino al periodo coperto.

Art. 9

Il recesso dall'incarico da parte dei professionisti comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario per l'anno in corso.

Ove il recesso dall'incarico fosse dovuto a gravi o giustificati motivi, ai professionisti sarà corrisposto l'onorario per la prestazione parziale fino alla data del recesso.

Art. 10

Per tutte le controversie inerenti l'applicazione del presente disciplinare è competente il Foro di Enna.

Art. 11

Sono a carico dei professionisti tutte le spese relative al presente atto, compresa qualsivoglia imposta o tassa, in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 12

Per quanto concerne il presente incarico, le parti eleggono domicilio:

- il Geom. Mario Giunta, nella qualità come sopra, presso il Municipio di Assoro.
- i professionisti presso il proprio Studio professionale sito in Via Boris Giuliano 9 – Enna (Bassa).

Dopo la lettura e approvazione di quanto precede, le parti sottoscrivono per accettazione il presente disciplinare.

I Professionisti
Dott. Sebastiano Dantoni

Per l'Amministrazione
Geom. Mario Giunta
Datore di Lavoro Incaricato

Geom. Mariano Geraldini