



COMUNE DI RIBERA  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO  
2° SETTORE – INFRASTRUTTURE E URBANISTICA

## SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

*“Incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Ribera ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm. e ii., dal 01/01/2025 al 31/12/2026.”*

CIG \_\_\_\_\_

- Determina dirigenziale di affidamento n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- Importo contrattuale complessivo € \_\_\_\_\_, di cui € \_\_\_\_\_ per onorario al netto dello sconto offerto del \_\_\_\_\_, € \_\_\_\_\_ per INARCASSA al 4%, ed € \_\_\_\_\_ per IVA al 22%

- Professionista incaricato: \_\_\_\_\_, avente studio tecnico in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_ - Codice Fiscale \_\_\_\_\_,

\*\*\*\*\*

SCHEMA DI  
DISCIPLINARE D'INCARICO

## Premesso

che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata affidato il servizio in oggetto tramite affidamento diretto ai sensi dell'art.50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n.36/2023 all'\_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) nella via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, che ha offerto il ribasso del \_\_\_\_\_%, e quindi, per un importo complessivo di aggiudicazione di € \_\_\_\_\_, di cui € \_\_\_\_\_ per onorario al netto dello sconto offerto del \_\_\_\_\_%, € \_\_\_\_\_ per INARCASSA al 4%, ed € \_\_\_\_\_ per IVA al 22%;

## Tutto ciò premesso

l'anno duemilaventiquattro il giorno \_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_ in Ribera, tra i sottoscritti:

il Comune Ribera, e per esso il Dirigente Responsabile del 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica \_\_\_\_\_, e il/la professionista di seguito indicata, si stipula il seguente Disciplinare di Servizio a mezzo scrittura privata non autenticata.

## Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il Comune di Ribera, C.F.: 00215200841, e per esso il Dirigente Responsabile del 2° Settore – Infrastrutture e Urbanistica Ing. \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_, che d'ora in poi sarà indicato semplicemente "l'Amministrazione", affida al/alla professionista \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) nella via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, con studio professionale a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) nella via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, l'incarico di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D.Lgs. n.81/2008, per il Comune di Ribera dal 01/01/2025 al 31/12/2026 - ” CIG: \_\_\_\_\_”.

## Art. 2 – Oneri ed obblighi del professionista

Il/La professionista \_\_\_\_\_, quale esperto in sicurezza sul lavoro ed in possesso dei requisiti di legge, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, accetta l'incarico di “RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e ss.mm. e ii.” conferito con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ed assume a tutti gli effetti le responsabilità, civili e penali, connesse all'esercizio di tali funzioni e in esecuzione dell'incarico, e con riferimento alle previsioni normative di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm. e ii. che nel seguito verrà semplicemente indicato il “Decreto”, il/la Professionista è tenuta ai seguenti obblighi ed alle seguenti prestazioni.

**A) oneri ed obblighi.** Il/La Professionista è tenuta ai seguenti oneri ed obblighi:

- 1) valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli 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.
- 2) i documenti di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), e art. 28 del D.Lvo n. 81/2008, redatto a conclusione della valutazione deve contenere:
  - a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa.
  - b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
  - c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
  - d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbano provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
  - e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
  - f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento. Il contenuto del documento di valutazione dei rischi deve altresì rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del "decreto"; Le attività di cui sopra sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

I documenti di Valutazione dei rischi dovranno essere redatti per tutte le unità produttive del Comune e per tutte le attività non assimilabili a quelle d'ufficio (quali le attività esterne) svolte dai dipendenti comunali.

Detti documenti dovranno essere presentati in formato cartaceo e digitale entro 90 giorni dal conferimento dell'incarico di concerto con i Datori di Lavoro individuati dall'Amministrazione e aggiornati annualmente.

Qualora la presentazione di detti documenti venga ritardata oltre il termine suddetto, sarà applicata una penale dello 0,5% per ogni giorno di ritardo sull'onorario di un anno, da trattenere sulla prima rata di pagamento utile.

Nel caso il ritardo ecceda i 30 giorni l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere alla rescissione del contratto in danno al/alla professionista inadempiente.

- 3) Organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'Amministrazione, anche tenuto conto delle valutazioni e delle indicazioni formulate con il documento iniziale di valutazione di cui agli art.17- 28-29 del Decreto.
- 4) Assolve direttamente agli adempimenti tutti previsti dal Decreto per la figura del "Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP)";
- 5) Formula le proprie valutazioni e proposte per tutti gli adempimenti di competenza dei "datori di lavoro" prescritti dal Decreto, predisponendo per ciascuno di essi i necessari provvedimenti, limitatamente agli aspetti tecnici di propria competenza, che andranno adottati dall'Amministrazione o dai "datori di lavoro", e curandone l'attuazione;
- 6) Cura l'osservanza delle misure generali di tutela per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori, previste all'art. 15 del Decreto, formulando ai datori di lavoro le proprie valutazioni e proposte al riguardo, e sottoponendogli i provvedimenti da adottare, sempre limitatamente agli aspetti tecnici di propria competenza;
- 7) Con riferimento alle prescrizioni di cui alle Sez. III e IV artt. dal 31 al 37, e della Sez. VI artt. dal 43 al 46 del Decreto, il/la professionista di concerto con i datori di lavoro, dirigenti e preposti, nonché con il rappresentante per la sicurezza adotta le misure necessarie per la sicurezza e salute dei lavoratori ed in particolare provvede alla individuazione dei lavoratori, previa idonea formazione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- 8) Provvede all'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- 9) Tenuto conto delle indicazioni del medico competente e, di concerto con esso, controlla che le capacità e le condizioni dei lavoratori siano compatibili con le mansioni espletate e/o da

espletare, segnalando tempestivamente eventuali incompatibilità con le loro condizioni di salute e di sicurezza;

- 10) Provvede alla individuazione dei dispositivi di protezione individuale, gestisce le modalità di consegna ai lavoratori, nonché le modalità per l'adeguamento e la manutenzione (i costi di manutenzione restano a carico dell'amministrazione);
- 11) Organizza e predispone gli appropriati presidi di sicurezza affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 12) Controlla periodicamente l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- 13) Controlla l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal Decreto, ed inoltre lo informa sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- 14) Organizza le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e la divulgazione delle conseguenti istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 15) Informa tempestivamente i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le prese o da prendere in materia di protezione;
- 16) Di concerto con il medico competente e con i datori di lavoro, valuta le condizioni di persistenza di un pericolo grave ed immediato ai fini della eventuale ripresa della attività;
- 17) Fornisce ai lavoratori tutte le informazioni atte a verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute, ed in particolare le informazioni e la documentazione aziendale di cui al decreto citato;
- 18) Predispone tutti i presidi necessari per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- 19) Verifica la applicazione delle norme contenute nella Sez. VIII Art. 53-54 relativamente alla tenuta della documentazione e alla comunicazione e trasmissione della stessa.
- 20) Organizza e partecipa alle consultazioni con il rappresentante per la sicurezza nei casi previsti dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm. e ii.;
- 21) Organizza e verifica le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, in

relazione alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

- 22) Tiene i rapporti con l'Ispettorato del Lavoro l'ASP territorialmente competenti quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- 23) Predisporre, di concerto con il medico competente, l'aggiornamento e/o l'elaborazione (qualora necessaria) del documento di valutazione dei rischi di cui agli Art. 17-28-29 del Decreto, per tutti gli immobili e per tutte le attività, comprese quelle esterne e/o non assimilabili a quelle d'ufficio, di competenza del Comune di Ribera;
- 24) E' tenuta alla osservanza di tutte le norme previste della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori dai rischi, assumendo ampia responsabilità per eventuali omissioni ed integrazioni.
- 25) Altri adempimenti:
  - a. Proporre l'attivazione dei corsi di formazione necessari per tutto il personale, e, in particolare per i lavoratori, i Dirigenti, i preposti, gli addetti antincendio e al primo soccorso, e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - b. Predisporre il registro antincendio affinché gli addetti antincendio, adeguatamente formati, possano monitorare la struttura di loro interesse;
  - c. Predisporre il piano di evacuazione per singolo immobile, avendo acquisito in precedenza le planimetrie presso gli uffici competenti;

**B) Obblighi specifici inerenti al servizio di prevenzione e protezione Sez III (artt. 31-32-33-34-35 del Decreto).** In attuazione alle specifiche prescrizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il/la Professionista provvede:

- a) alla valutazione dei rischi aziendali nelle nuove strutture comunali affittate o acquistate e predisposizione del documento necessario (DVR):
  - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  - L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate o da attuare in conseguenza della valutazione dei rischi;
  - Il programma di attuazione delle misure di protezione utilizzate e/o da utilizzare; • Indicazioni di massima delle spese occorrenti per la relativa messa a norma;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di cui al D.Lgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art. 11 del Decreto;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui al D.Lgs 81/2008.

Inoltre, il/la Professionista:

- g) Organizza, di concerto con i datori di lavoro, le riunioni periodiche nelle frequenze minime previste dal Decreto stesso, e comunque ogni qualvolta ricorrano significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- h) provvede alla redazione ed alla tenuta del verbale della riunione, rendendolo disponibile ai partecipanti per la sua consultazione.

**C) - Oneri specifici inerenti i servizi di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso.** In attuazione alle prescrizioni di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il/la Professionista - oltre alla redazione dei Piani di Emergenza e di Evacuazione per tutte le unità produttive del Comune che necessitano di tale documento - provvederà:

- a) a curare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) ad individuare, di concerto con i datori di lavoro, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) ad organizzare ed attuare, di concerto con il medico competente, le procedure di informazione per tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare;
- d) ad organizzare, controllandone l'efficacia e l'efficienza, tutti i presidi, gli interventi, ed i provvedimenti in genere affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, essere tempestivamente avvertiti e cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) organizzare e controllare i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza ovvero 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.

In attuazione alle prescrizioni di cui al D.Lgs 81/2008, il/la Professionista provvederà alla organizzazione delle misure di prevenzione incendi all'interno dell'azienda, sulla base della normativa vigente e delle direttive ministeriali di cui al primo comma dello stesso articolo, ed in particolare:

- alla individuazione ed organizzazione delle misure volte ad evitare l'insorgere di incendio e limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi;
- alla individuazione ed organizzazione delle misure precauzionali di esercizio;
- al controllo ed alla manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio (i cui oneri restano comunque a carico dell'Amministrazione);
- alla organizzazione ed attuazione dei criteri in genere prescritti per la gestione delle emergenze;
- alla organizzazione del servizio di prevenzione e protezione antincendio, verificando il possesso dei prescritti requisiti da parte del personale ed organizzando le procedure di istruzione e di aggiornamento. In attuazione alle prescrizioni di cui al D.Lgs 81/2008, il/la Professionista, di concerto con il medico competente, provvederà alla organizzazione dei presidi e dei provvedimenti prescritti in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto dei lavoratori infortunati;
- all'organizzazione e svolgimento delle prove di evacuazione dei lavoratori per tutte le unità produttive del comune.

I piani di emergenza e di evacuazione dovranno essere presentati in formato cartaceo e digitale entro 90 giorni dal conferimento dell'incarico di concerto con i Datori di Lavoro individuati dall'Amministrazione e aggiornati annualmente.

Qualora la presentazione di detti documenti venga ritardata oltre il termine suddetto, sarà applicata una penale dello 0,5% per ogni giorno di ritardo sull'onorario di un anno, da trattenere sulla prima rata di pagamento utile.

Nel caso il ritardo ecceda i 30 giorni l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere alla rescissione del contratto in danno al/alla professionista inadempiente

**D) - Oneri specifici inerenti alla sorveglianza sanitaria.** Nell'ambito delle prescrizioni del Decreto in materia di sorveglianza sanitaria, il/la Professionista:

- a) collabora con i datori di lavoro e con il medico competente, fornendo la propria assistenza ogni qualvolta richiesta e nell'ambito delle proprie competenze, ai fini della attuazione dei



programmi di sorveglianza sanitaria ed in genere per il conseguimento delle massime condizioni di igiene e di salubrità all'interno dell'azienda;

b) congiuntamente al medico competente visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno.

**E) Oneri ed obblighi specifici in materia di consultazione e partecipazione dei lavoratori.**

Nell'espletamento della propria attività il/la Professionista provvede agli adempimenti necessari ad assicurare la partecipazione e la consultazione dei lavoratori, ed in particolare:

a) fornisce al rappresentante per la sicurezza tutte le informazioni richieste, ove non coperte da segreto, anche assistendolo, se richiesto, negli accessi ai luoghi di lavoro;

b) consulta il rappresentante per la sicurezza in ordine alla valutazione dei rischi nonché alla individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione dell'azienda;

c) consulta il rappresentante per la sicurezza sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;

d) consulta il rappresentante per la sicurezza in merito alla organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;

e) fornisce al rappresentante per la sicurezza le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti eventuali sostanze e preparati pericolosi, le macchine, nonché gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro e, di concerto con il medico competente, gli infortuni e le malattie professionali;

f) fornisce al rappresentante per la sicurezza le informazioni inerenti i servizi di vigilanza;

g) organizza la formazione del/i rappresentante/i per la sicurezza, secondo il D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;

h) valuta, eventualmente curandone l'attuazione, le proposte del rappresentante per la sicurezza [L]inerenti ulteriori misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;

i) fornisce al rappresentante per la sicurezza, se richiesta, la documentazione di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.,

**F) - Oneri ed obblighi specifici in materia di informazione e formazione dei lavoratori Sez. IV artt. 36 e 37.** Nell'espletamento della propria attività, il/la Professionista programma ed organizza l'attività di informazione e formazione dei lavoratori.

In particolar modo provvederà affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'azienda in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso di eventuali sostanze e preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Il/La Professionista provvederà affinché il lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle mansioni possedute.

A tale fine curerà prioritariamente la formazione iniziale dei lavoratori, anche mediante partecipazione a corsi opportunamente ed adeguatamente organizzati da terzi (i relativi costi sono a carico dell'Amministrazione).

La formazione dovrà inoltre avvenire in occasione:

- a) di nuove assunzioni;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;

e dovrà essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi. Il/La professionista curerà inoltre affinché venga fornita una particolare formazione, connessa al ruolo espletato, per le seguenti figure:

- a) per il rappresentante per la sicurezza;
- b) per i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e per la lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Nella formazione dei lavoratori dovranno essere rispettati almeno i contenuti minimi stabiliti dai competenti organi ministeriali.

**G) - Oneri ed obblighi specifici in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.** In adempimento agli obblighi di convenzione, il/la Professionista, anche sulla base del documento di valutazione

(DVR) di cui al D.Lgs 81/2008 e sm.i., controllerà la esistenza dei requisiti di sicurezza ed igienicità dei luoghi di lavoro, segnalando immediatamente le carenze riscontrate e predisponendo adeguate relazioni affinché esse possano essere tempestivamente eliminate. In particolare controllerà che:

- a) le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
- b) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- c) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- d) gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- e) gli immobili risultino adeguati a tutte le vigenti norme di legge in materia di sicurezza e salubrità sui luoghi di lavoro, nonché alle norme ed alle disposizioni particolari di cui al Titolo II del Decreto, segnalando tempestivamente all'Amministrazione tutte le carenze riscontrate al riguardo e proponendone le modalità di eliminazione.

**H) - Oneri ed obblighi specifici in materia di uso delle attrezzature da lavoro Titolo III.** In adempimento agli obblighi di convenzione, il/la Professionista curerà il controllo della idoneità e della perfetta efficienza delle attrezzature da lavoro, ed in particolare:

- controlla, anche sulla base del documento di valutazione di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., che esse siano adatte a tale scopo ed idonee ai fini della sicurezza e della salute;
- predispone le misure tecniche ed organizzative adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte.

All'atto della acquisizione, il/la Professionista formulerà le proprie valutazioni circa:

- a) le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- b) i rischi presenti nell'ambito di lavoro;
- c) i rischi derivanti dall'impiego di attrezzature stesse; ed inoltre, all'atto della installazione, impiego o messa in esercizio, verificherà che esse siano:
  - installate in conformità alle istruzioni del fabbricante;
  - utilizzate correttamente;

- oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la rispondenza ai requisiti di cui al D.Lgs 81/2008 e sm.i. e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso.

Qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il/la professionista predisporrà le informazioni ed i controlli affinché:

- a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato a lavoratori all'uopo incaricati;
- b) in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, il lavoratore interessato sia qualificato in maniera specifica per svolgere tali compiti.

Il/La Professionista curerà le informazioni ed i controlli affinché per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati vengano forniti di ogni informazione e di ogni istruzione d'uso necessaria in rapporto alla sicurezza e relativa:

- a) alle condizioni di impiego delle attrezzature, anche sulla base delle conclusioni eventualmente tratte dalle esperienze acquisite nella fase di utilizzazione delle attrezzature di lavoro;
- b) alle situazioni anormali prevedibili;

accertando che le informazioni e le istruzioni d'uso siano comprensibili ai lavoratori interessati.

Ove occorra in relazione alle caratteristiche dell'attrezzatura, il/la professionista predisporrà la necessaria attività formativa (i cui costi sono a carico dell'Amministrazione), affinché:

- a) i lavoratori incaricati di usare le attrezzature di lavoro ricevano una formazione adeguata sull'uso delle attrezzature di lavoro;
- b) i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui al D.Lgs 81/2008, ricevano un addestramento adeguato e specifico che li metta in grado di usare tali attrezzature in modo idoneo e sicuro anche in relazione ai rischi causati ad altre persone.

**I) - Oneri ed obblighi specifici in materia di uso dei dispositivi di protezione individuale Titolo III Capo II.** In adempimento agli obblighi di convenzione, il/la Professionista curerà l'informazione ed organizza i controlli circa l'impiego da parte dei lavoratori interessati dei dispositivi di protezione individuale nei casi in cui ne è fatto obbligo l'uso.

Il controllo, oltre che per il tramite dei preposti, verrà effettuato periodicamente anche da parte del/della professionista stessa. In particolare il/la Professionista:

- a) effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- b) individua le caratteristiche dei DPI necessari affinché questi siano adeguati ai rischi di cui alla lettera a) tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;

c) valuta, sulla base delle informazioni a corredo dei DPI fornite dal fabbricante e delle norme d'uso di cui all'art. 45 del Decreto, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le raffronta con quelle individuate alla lettera b);

d) aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

Il/La Professionista, anche sulla base delle norme d'uso di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., individua le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione dell'entità del rischio, della frequenza dell'esposizione al rischio, delle caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore e delle prestazioni di ogni DPI.

Il/La Professionista accerta che i DPI forniti siano conformi ai requisiti previsti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., ed inoltre, avvalendosi dei preposti e/o dei capiservizio:

a) verifica che i DPI siano mantenuti in efficienza ed in condizioni di igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie;

b) provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;

c) controlla che siano fornite istruzioni comprensibili per i lavoratori;

d) individua ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedono l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, predispone le misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun <sup>[1]</sup><sub>SEP</sub> problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;

e) provvede affinché il lavoratore sia preliminarmente informato dei rischi dai quali il DPI lo protegge;

f) cura la disponibilità nell'azienda o nell'unità produttiva interessata delle informazioni adeguate su ogni DPI;

g) predispone una formazione adeguata o organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI (gli oneri per la formazione e l'addestramento restano a carico dell'Amministrazione)

**L) - Oneri ed obblighi specifici in materia di movimentazione manuale dei carichi Titolo IV.** In adempimento agli obblighi del presente disciplinare, il/la Professionista predispone le misure organizzative ed i mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori. Ove non sia possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, il/la Professionista potrà proporre misure organizzative o mezzi adeguati, allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, in base al Titolo IV, organizzando di conseguenza i posti di lavoro. In particolare:

- a) valuta, se possibile, preliminarmente, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione e tiene conto in particolare delle caratteristiche del carico, in base al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- b) predispone le misure atte ad evitare o ridurre tra l'altro i rischi di lesioni dorsolombari, tenendo conto in particolare dei fattori, individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta, in base al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ;
- c) controlla che il lavoratore sia sottoposto alla sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

**M) - Oneri ed obblighi specifici in materia di attrezzature munite di videoterminale Titolo**

**VII.** In adempimento agli obblighi del presente disciplinare, il/la Professionista predispone tutte le misure organizzative ed i mezzi appropriati per eliminare i rischi derivanti dall'impiego di attrezzature munite di videoterminale. <sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>In particolare, anche sulla base del documento di valutazione di cui al D.Lgs 81/2008 es.m.i., il/la Professionista verifica e controlla l'idoneità dei posti di lavoro, con particolare riguardo:

- a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
- b) ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico e mentale;
- c) alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale, predisponendo le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati, tenuto conto della somma ovvero della combinazione della incidenza dei rischi riscontrati.

Il/La Professionista provvede altresì a fornire ai lavoratori addetti all'uso di videoterminali la necessaria formazione ed informazione, in particolare per quanto riguarda:

- a) le misure applicabili al posto di lavoro, in base all'analisi dello stesso;
- b) le modalità di svolgimento dell'attività;
- c) la protezione degli occhi e della vista;

Inoltre, il/la professionista provvede ad informare preventivamente, sia i lavoratori che il rappresentante per la sicurezza, dei cambiamenti tecnologici che comportano mutamenti nell'organizzazione del lavoro in riferimento alle attività che comportino l'uso di videoterminali.

**N) - Oneri ed obblighi specifici per la protezione contro gli agenti cancerogeni e biologici Capo**

**II.** In adempimento agli obblighi di convenzione, il/la Professionista, di concerto con il Medico competente e per la parte di propria competenza, predispone tutte le misure idonee per eliminare i rischi derivanti dalla eventuale presenza di agenti cancerogeni all'interno dell'azienda. In particolare predispone, organizza e controlla:

- i procedimenti di sostituzione e di riduzione specificatamente previsti al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ;

- l'adozione delle misure preventive sulla base del documento di valutazione di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché l'aggiornamento in occasione di modifiche, in accordo alle disposizioni del Decreto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali specificatamente indicate dal decreto;
- l'adozione delle misure igieniche specificatamente indicate dal Decreto;
- le procedure di informazione e formazione specificatamente indicate dal Decreto;
- le appropriate misure da adottare in caso di esposizione non prevedibile, in accordo al Decreto;
- le misure di cautela in caso di operazioni lavorative particolari, secondo i criteri di cui al Decreto.

Il/La Professionista, inoltre, fornisce la necessaria collaborazione per l'attività di sorveglianza sanitaria di cui al Decreto. In adempimento agli obblighi di convenzione, il/la Professionista, di concerto con il Medico competente e per la parte di propria competenza, predispone tutte le misure idonee per eliminare i rischi derivanti dalla eventuale presenza di agenti biologici all'interno dell'azienda.

In particolare predispone, organizza e controlla:

- i Procedimenti di comunicazione di cui al Decreto;
- l'adozione delle misure preventive sulla base del documento di valutazione di cui agli Art 17-28-29 del Decreto, nonché l'aggiornamento in occasione di modifiche, in accordo alle disposizioni di cui al Decreto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali specificatamente indicate al Decreto;
- l'adozione delle misure igieniche specificatamente indicate dal Decreto;
- le misure di emergenza in caso di incidenti, in accordo alle indicazioni di cui al Decreto;
- le procedure di informazione e formazione specificatamente indicate al Decreto.

Il/La professionista, inoltre, fornisce la necessaria collaborazione per l'attività di sorveglianza sanitaria di cui al Decreto.

**O) - Obblighi operativi specifici.** In adempimento agli obblighi previsti del presente disciplinare, il/la professionista avrà cura che il Servizio di Prevenzione e di Protezione venga organizzato con la massima razionalità, ove possibile provvedendo ad attivare una gestione informatica del servizio stesso. A tal fine il/la Professionista è tenuto:

- a) alla formazione, all'aggiornamento ed alla conservazione di apposite schede di protocollo del rischio, singolarmente per ogni posto di lavoro, per ogni mansione e per ogni attrezzatura di lavoro, le quali andranno divulgate ai lavoratori in occasione dell'assunzione ovvero di qualsiasi variazione del servizio;
- b) a formulare le proprie valutazioni, provvedendo all'aggiornamento del personale, anche mediante la consegna delle schede di protocollo di cui al punto precedente in occasione di:
  - assunzione o messa in quiescenza del personale;

- variazioni di mansioni;
  - variazioni nella dislocazione di arredi beni strumentali e di servizio;
  - acquisizione di nuovi arredi, beni strumentali e di servizio, ed attrezzature da lavoro in genere;
  - acquisizione e/o modifica di nuovi immobili;
- c) alla raccolta ed alla tenuta del repertorio delle autorizzazioni di Legge necessarie all'esercizio degli immobili e della attività aziendale (certificati di agibilità, certificazioni di collaudo di strutture ed impianti, certificati di prevenzione incendi, autorizzazioni sanitarie omologazioni ISPSEL, ANCC, etc).
- d) Quantificazione di massima delle spese occorrenti alla messa a norma, ai sensi del D.Lgs 81/2008, sulla scorta delle esistenti valutazioni ed in base alle priorità stabilite dall'amministrazione.

Qualora durante lo svolgimento dell'incarico si riscontrassero gravi ed impreviste particolari condizioni di rischio inerenti alle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, il/la Professionista è tenuta a darne tempestiva segnalazione all'Amministrazione, unitamente alle proposte idonee alla loro eliminazione.

**P) - ulteriori adempimenti operativi.** Inoltre il/la Professionista dovrà, per tutta la durata dell'incarico:

- predisporre, qualora si renda necessario, il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) inerente gli affidamenti di forniture di beni e/o di servizi effettuati da questo Ente.
- garantire almeno una presenza settimanale presso l'Ente volta a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dagli infortuni seguite dai dipendenti sui vari luoghi di lavoro, e in particolare, da quelli impegnati in attività esterne, ovvero non riconducibili ad attività prettamente di ufficio. Del predetto controllo dovrà redigersi apposito verbale da allegare nella relazione trimestrale;
- rendersi disponibile in quanto, in caso di necessità dichiarata dai datori di lavoro, dovrà presentarsi entro 24 ore decorrenti la convocazione A tal fine il/la Professionista incaricata indica i seguenti recapiti di contatto:

Cell. \_\_\_\_\_;      PEC: \_\_\_\_\_

**ART. 3 - Elenco degli immobili comunali ove operano lavoratori  
alle dipendenze del Comune di Ribera e consistenza personale.**

- 1) Palazzo comunale – Sede 1° Settore Affari Generali– Corso Umberto I;



- 2) Sede 2° Settore Infrastrutture e Urbanistica – via Quasimodo;
- 3) Sede 3° Settore Economico Finanziario – via Pier Delle Vigne;
- 4) Sede 4° Settore – Comando Vigili Urbani – via Brunelleschi;
- 5) Sede distaccata Vigili Urbani – Seccagrande;
- 6) Sede Uffici Solidarietà Sociale – Via Riggi;
- 7) Sede Servizi Demografici/Elettorale – Corso Umberto I;
- 8) Sede Biblioteca Comunale – Piazza Giovanni XXIII;
- 9) Sede Magazzini/Falegnameria – Via Gioglio;
- 10) Sede depositi ufficio manutenzione – Piazza Matteotti;
- 11) Archivio comunale – Via Fazello;
- 12) Sede Ufficio Custodi/Cappella cimitero – Cimitero Comunale;
- 13) Sede Officina/Autoparco comunale – Via Ariosto;
- 14) Campo polivalente c/da Spataro – c/da Spataro;
- 15) Sede asilo nido – Largo San Marino;
- 16) Sede Cucina comunale – c/o scuola elementare di via Imbornone;
- 17) Villa Comunale – Corso Umberto I;
- 18) Parco degli ulivi – Ribera;

Le predette sedi potranno variare in aumento o in diminuzione senza che ciò comporti un aumento del corrispettivo di servizio.

### ***Consistenza personale***

Totale dipendenti n° 164 di cui n° 38 addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio.

La predetta consistenza, indicativa ma non esaustiva, potrà variare in aumento o in diminuzione senza che ciò comporti un aumento del corrispettivo di servizio.

### **ART.4 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Per consentire al/alla Professionista di espletare il Proprio incarico in condizioni di massima efficienza funzionalità, l'Amministrazione è tenuta ad informare tempestivamente il/la Professionista in occasione di:

- a) ogni variazione dell'assetto del personale, quale nuove assunzioni, trasferimenti, pensionamenti, etc.;
- b) ogni variazione delle mansioni affidate ai dipendenti nonché il loro trasferimento ad altri servizi ovvero ad altri posti di lavoro;
- c) acquisizione di nuove attrezzature da lavoro e/o beni strumentali;

d) modifiche, spostamenti o dimissioni delle attrezzature da lavoro e/o dei beni strumentali in dotazione all'Ente;

e) acquisizione di nuovi immobili da destinare alla attività dell'Ente, ovvero modifica di quelli esistenti, (variazioni distributive, modifiche a impianti di qualsiasi tipo, e lavori di manutenzione in genere), fornendo ad esso tutti gli atti tecnici e/o progettuali per le valutazioni ed i provvedimenti di competenza.

L'Amministrazione è tenuta ad assicurare il libero accesso in tutti i luoghi di lavoro al/alla Professionista nonché al personale di assistenza da esso designato, previa comunicazione formale delle generalità di tale personale e del relativo ruolo.

#### **ART.5 – GARANZIA DEFINITIVA**

Per quanto disposto dall'art.53, comma 4 del D.Lgs. n.36/2023 il/la Professionista ha costituito, con le modalità di cui all'art.106 del medesimo decreto, la garanzia definitiva dell'importo di € \_\_\_\_\_, pari al 5% dell'importo contrattuale.

#### **ART.6 - PRESENTAZIONE E TENUTA DEGLI ELABORATI**

Il/La Professionista redigerà con assoluta tempestività gli elaborati di propria competenza (documenti di valutazione, piani di emergenza, schede di protocollo, specifiche dei DPI, etc.), ogni qualvolta ricorrano le condizioni per le quali ad esso è fatto obbligo ai sensi del precedente articolo "Oneri ed obblighi del Professionista".

Inoltre il/la Professionista, con cadenza trimestrale, è tenuta a presentare all'Amministrazione un dettagliato rapporto inerente:

- a. l'attività svolta nel trimestre dal/dalla professionista stesso e dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b. le condizioni generali di sicurezza e di salubrità dei luoghi di lavoro;
- c. il riepilogo degli interventi sugli immobili e sulle dotazioni strumentali, dei presidi e delle iniziative in genere ritenute necessarie per migliorare le condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori;

Il rapporto di cui sopra andrà consegnato entro il termine di giorni 15 (quindici) dalla scadenza del trimestre di riferimento.

#### **ART.7 - DETERMINAZIONE DELL' ONORARIO - PAGAMENTI**

Il corrispettivo annuo per le prestazioni previste dal presente disciplinare viene stabilito in complessivi € \_\_\_\_\_ (diconsi euro \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_) al netto del ribasso di aggiudicazione del \_\_\_\_\_% oltre oneri previdenziali per INARCASSA al 4%, e IVA al 22% solo se dovuta.

Il valore complessivo dell'appalto, al netto dell'IVA ma comprensivi degli oneri previdenziali, è complessivamente pari a € \_\_\_\_\_.

#### **ART.8 - SPESE E COMPENSI ACCESSORI**

Il corrispettivo determinato come sopra comprende tutto quanto è dovuto al/alla Professionista per l'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare, restando a suo carico tutte le spese d'ufficio, di personale di ufficio (sia di concetto che d'ordine), di cancelleria, di copisteria, di disegno, in quanto strettamente necessarie allo svolgimento della prestazione.

#### **ART.9 - ONNICOMPRESIVITA' DEI COMPENSI E DEI RIMBORSI**

Oltre alla corresponsione del corrispettivo null'altro spetta al/alla Professionista, a qualsiasi titolo, per le prestazioni di cui al presente disciplinare. Tutte le altre spese necessarie per l'adempimento degli obblighi di contratto sono a carico dello stesso.

Il/La professionista dichiara espressamente di considerare il corrispettivo assolutamente remunerativo in relazione agli oneri previsti dal presente disciplinare, e pertanto di accettarlo senza riserva alcuna, impegnandosi a nulla pretendere oltre tale somma.

#### **ART.10 – RECESSO - PENALI**

Il recesso da parte del/della professionista, nella fase di esecuzione della prestazione, comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso salvo l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati. Ove il recesso dal Disciplinare di servizio fosse dovuto a gravi e giustificati motivi, sarà corrisposto al/alla professionista il corrispettivo dovuto in proporzione alla durata della prestazione espletata, dell'attività effettivamente svolta, e delle presenze settimanali garantite, il tutto senza alcuna maggiorazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, al/alla professionista incaricata sarà applicata una penale pari al 15% del corrispettivo mensile del servizio per ogni inadempienza agli obblighi previsti dal presente disciplinare e dal D.Lvo n. 81/2008.

#### **ART.11 - MODALITA'DI CORRESPENSIONE DEI COMPENSI**

Le somme per compensi dovute per gli obblighi di cui al presente disciplinare, verranno corrisposte al/alla professionista in rate trimestrali. La rata mensile è stabilita, al netto dello sconto offerto, in € \_\_\_\_\_, di cui € \_\_\_\_\_ per onorario, ed € \_\_\_\_\_ per contributo INARCASSA al 4%, oltre IVA al 22% da liquidarsi solo se dovuta. La liquidazione dei compensi avverrà entro 30 giorni dall'invio della relativa fattura corredata dalla relazione trimestrale di cui all'art. 5, previa verifica della regolarità contributiva e assicurativa.

#### **ART.12 – PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI**

Tutti gli elaborati, atti/documenti che nel corso della prestazione verranno predisposti dal/dalla professionista, resteranno di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione il/la quale potrà, a

suo insindacabile giudizio, darvi o meno esecuzione, ovvero introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che, a suo insindacabile giudizio, saranno riconosciute necessarie, senza che dal/dalla professionista possano essere sollevate eccezioni di sorta.

### **ART.13 - RAPPORTI CON ALTRI PROFESSIONISTI**

L'Amministrazione potrà avvalersi, per particolari problematiche inerenti la sicurezza dei propri luoghi di lavoro e la salute dei dipendenti, dell'opera di altri professionisti e/o specialisti, incaricati con apposito rapporto. In tal caso il/la Professionista, su richiesta dell'Amministrazione resta obbligata a mantenere i necessari contatti ed a fornire tutta la dovuta collaborazione.

### **ART.14 - DURATA DELL'INCARICO**

Il presente disciplinare obbliga le parti per la durata di mesi 24 (ventiquattro) a decorrere dal 01/01/2025, ovvero dalla data della firma del presente disciplinare, e avrà termine il 31/12/2026, con possibilità di proroga, per la durata massima di mesi 3 (tre), da disporsi con provvedimento dirigenziale, solo ed esclusivamente qualora si renda necessario addivenire, nel periodo intercorrente dal 01/01/2027 fino al 31/03/2027, a un nuovo affidamento.

L'eventuale proroga, qualora il/la professionista si rende disponibile ad accettare, viene concessa agli stessi patti e condizioni di cui al presente Disciplinare.

### **ART.15 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

Per le prestazioni previste dalla presente convenzione il/la Professionista potrà avvalersi di proprio personale, di altri collaboratori, di società specializzate, ecc. incaricati dallo stesso con rapporto esclusivo ed indipendente dall'Amministrazione, e con oneri interamente a carico del/della Professionista.<sup>[1]</sup> I nominativi dei collaboratori e/o delle società scelti dal/dalla professionista, ed i rispettivi ruoli, dovranno essere comunque comunicati preventivamente all'Amministrazione.

### **ART.16 - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che possano sorgere relativamente alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione e non definite in via amministrativa saranno, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, definite, per quanto applicabili, dalle norme di cui al Capo II dell'Allegato II.14 di attuazione dell'art.114, comma 5 del D.Lgs. n.36/2023. In caso di mancato accordo la controversia sarà deferita al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Sciacca. E' esclusa la competenza arbitrale.

### **ART.17 – SPESE CONTRATTUALI**

Il presente disciplinare sarà sottoposto a registrazione fiscale presso la competente Agenzia delle Entrate dalla parte interessata. Sono a carico del/della Professionista tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto, nonché le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

## **ART.18 – IDONEITÀ DEL PROFESSIONISTA**

Il/La professionista dichiara sotto la propria responsabilità, di essere in possesso delle specializzazioni e dei requisiti tutti di Legge per l'espletamento dell'incarico assunto con il presente disciplinare. Il/La Professionista dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti con altri Enti o Amministrazioni, che siano in contrasto con l'accettazione e l'espletamento dell'incarico oggetto del presente disciplinare, e di trovarsi in alcuna delle condizioni di Legge che ostino all'assunzione dell'incarico stesso.

## **ART. 19 - GARANZIE**

Il/La Professionista ha stipulato e prodotto la polizza assicurativa n. \_\_\_\_\_ di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, per tutta la durata dell'incarico e sino alla data di emissione del certificato di conformità, emessa in data \_\_\_\_\_ dalla società \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ – CAP \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ – Codice Fiscale \_\_\_\_\_, e Partita IVA \_\_\_\_\_ – Iscritta all'Albo Imprese IVASS al n. \_\_\_\_\_, valevole fino alle ore 24:00 del \_\_\_\_\_, e con un massimale di € \_\_\_\_\_ per sinistro annuo.

## **ART. 20 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il/la professionista, nella qualità, o eventuali subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessata ai lavori, ai servizi e alle forniture del presente contratto, si impegna ad osservare tutte le prescrizioni e condizioni contenute nell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i., nonché ad assumere tutti gli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.<sup>[L1]</sup><sup>[SEP]</sup> L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo - territorialmente competente.

Il/La professionista ha indicato apposito conto corrente acceso presso l'istituto di credito \_\_\_\_\_ - Agenzia di \_\_\_\_\_ – Codice IBAN: \_\_\_\_\_, sul quale la S.A. farà confluire tutte le somme relative all'appalto e di cui si dovrà avvalere per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., l'inadempimento degli obblighi di tracciabilità comporta, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A, ipso iure, la risoluzione del contratto, nonché l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

### **ART.21 - ESECUTIVITA' DELL' INCARICO**

La presente convenzione è esecutiva a far data dalla formale nomina del RSPP da parte dei Datori di Lavoro individuati dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto espresso divieto all'incaricato/a di cedere o subappaltare in tutto o in parte le prestazioni oggetto del presente disciplinare, sotto pena di immediata rescissione del contratto, e del pagamento degli eventuali danni, a meno che non intervenga da parte dell'Amministrazione una specifica autorizzazione scritta. In questo caso l'incaricato/a resterà ugualmente, di fronte all'Amministrazione, il solo e unico responsabile dell'appalto.

### **Art. 23 – INVARIABILITA' DEI PREZZI**

Il prezzo del servizio, sotto le indicazioni tutte del presente disciplinare, si intende accettato dal/dalla Professionista in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio e quindi rimarrà invariabile durante tutto il periodo del contratto ed indipendente da qualsiasi volontà. Il/La Professionista pertanto ha l'obbligo di condurre a termine l'appalto, anche se durante il corso della stessa dovessero intervenire variazioni di prezzi di tutta o di parte delle prestazioni.

### **Art. 24 – ESECUZIONE D'UFFICIO – RESCSSIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi previsti espressamente dal presente disciplinare e/o contemplati dalle norme vigenti in materia, l'Amministrazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, avrà il diritto di procedere alla esecuzione d'ufficio o alla rescissione del contratto. Per la esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà avvalersi delle somme extra liquidate e da liquidare al/alla Professionista incaricata, di quelle depositate a garanzia e di ogni altra somma che risultasse a credito della stessa in dipendenza del contratto. L'eccedenza delle spese si riterrà a carico dell'Incaricato/a che dovrà immediatamente rifonderle.

Nell'eventualità di risoluzione del contratto, ovvero di recesso o di fallimento dell'affidatario, si applicano gli art. 122, 123, e 124 del D.Lgs. n.36/2023.

## **ART.25 - ELEZIONE DEL DOMICILIO**

Per tutti gli effetti del presente atto, il/la professionista elegge domicilio presso la Casa Comunale ed in tale domicilio saranno notificati tutti gli atti sia giudiziari che amministrativi ai quali darà occasione il presente atto.

## **ART. 26 – PRIVACY**

I dati personali resi dal/dalla professionista per la sottoscrizione del contratto e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che dovessero rendersi necessari durante l'esecuzione del contratto stesso, saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 30/06/03 n°196.

## **ART. 27 – REGOLE FINALI – ACCETTAZIONE DI CLAUSOLE**

Il presente disciplinare di incarico, il cui importo di affidamento è inferiore alle soglie di cui all'art.50, comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 (€ 140.000,00), per quanto previsto dall'art.18, comma 1 del sopra richiamato decreto, è stipulato tramite corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente, nella fattispecie, nella trasmissione del presente atto alle parti mediante la posta elettronica certificata (PEC) per l'apposizione della firma digitale di cui al D.Lgs. n.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Con l'apposizione della firma digitale le parti dichiarano di avere letto, approvato e accettato integralmente tutti i patti, i prezzi, e le condizioni previste nel presente disciplinare.

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, il/la Professionista incaricata, con l'apposizione della firma digitale, dichiara inoltre di ben conoscere, accettare, ed approvare specificamente le condizioni di cui all'art. 2 - *Oneri ed obblighi del professionista*, lettere A), B), C), D), E), F), G), H), I), L), M), N), O), e P).

Il/La Professionista Incaricato/a

( \_\_\_\_\_ )

Per l'Amministrazione - Il Dirigente del 2° Settore

( \_\_\_\_\_ )