



**DISCIPLINARE PER L'ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
AI SENSI DEL D.LGS. N° 81/08. PERIODO 01/01/2024 – 31/12/2025**

Art. 1 – Norme di riferimento

Il servizio oggetto dell'incarico fa riferimento al D. Lgs 81/08 e successive integrazioni, nonché più in generale al contesto legislativo inerente la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 2 – Oggetto della prestazione

L'incarico ha la finalità di assegnare le funzioni di Responsabile del Servizio Comunale di Sicurezza e Prevenzione nei luoghi di lavoro così come disciplinato dal D.Lgs. 81/08 e successive integrazioni.

Le prestazioni da effettuarsi nell'ambito dell'incarico, oltre all'assunzione specifica della Responsabilità:

- individuazione e valutazione dei fattori di rischio tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, valutazione dei rischi per le realtà dell'Ente, con individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, con redazione o revisione ed aggiornamento dei documenti di cui agli artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., in funzione anche delle modifiche intercorse ai fabbricati ed alla organizzazione delle attività lavorative, con elaborazione e aggiornamento del relativo Documento di Valutazione dei Rischi, comprensivo di verifica operativa delle misure preventive e protettive atte all'eliminazione o

riduzione dei rischi, in riferimento alla normativa vigente e alle norme di buona tecnica;

- indicazione per ogni rischio evidenziato dei tempi massimi degli interventi da realizzare per priorità di rischio con definizione delle azioni di verifica periodica del sistema e dei risultati conseguiti;
- redazione o verifica ed aggiornamento dei documenti di cui all'art. 28 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., per quanto attiene l'analisi dei rischi per mansione (tipologie lavorative specificatamente riferite alle misure atte all'eliminazione o riduzione dei rischi, in riferimento alla normativa vigente);
- sopralluoghi per verifica adeguatezza degli ambienti di lavoro in cui operano dipendenti comunali, in funzione degli ambienti e delle attività lavorative, al fine di valutare correttamente i rischi relativi alla sicurezza e all'igiene del lavoro, dando priorità ai nuovi assetti distributivi derivanti dall'insediamento di uffici in edifici o in parte di essi a seguito di trasferimento di sede o a modifiche distributive; tale attività andrà svolta in coordinamento con il Medico Competente;
- consulenza al Datore di Lavoro per la valutazione delle interferenze lavorative ed elaborazione degli eventuali DUVRI (Documenti Unici di Valutazione dei Rischi ed Interferenze), di cui all'art. 26 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- valutazione delle attrezzature utilizzate e delle dotazioni necessarie per il lavoro D.P.I. (Dotazioni Protezione Individuali) in riferimento all'attuale organizzazione del lavoro e delle attività svolte, con elaborazione delle procedure che possano aiutare a svolgere in sicurezza l'attività;
- Accertamento nelle strutture dell'adeguato numero di estintori rispetto al rischio cui è sottoposto l'Ente e che questi siano opportunamente ubicati, controllati e indicati da segnaletica;
- verifica che gli impianti elettrici siano regolari e controllati a cadenza quinquennale;
- verifica delle fonti di rumore negli ambienti di lavoro;
- valutazione della luminosità negli ambienti di lavoro;
- attività di informazione secondo quanto previsto nei compiti del RSPP, da eseguirsi nella sede comunale (previsto dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.) per i dipendenti e per gli addetti, concordate con il Datore di Lavoro e i Dirigenti delle relative strutture, da effettuarsi quando se ne ravvisi la necessità, ed esercitata in varie modalità (comunicazioni, redazione di opuscoli cartacei o digitali);

- redazione o verifica e revisione dei Piani di Emergenza ed Evacuazione (art. 43 D.lgs. 81/08 e s.m.i.) in funzione delle caratteristiche degli ambienti di lavoro per i singoli edifici, anche per le situazioni nuove determinatesi in seguito a variazioni organizzative, trasferimenti o acquisizione di nuove sedi;
- supporto per il Datore di Lavoro, e i Dirigenti per l'individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze con verifica dei componenti idonei (abilitati all'antincendio e primo soccorso); Ogni qualvolta l'Amministrazione attivi Cantieri Comunali gestiti in economia, Piani Occupazionali o l'assunzione di personale a tempo determinato, il RSPP dovrà integrare il Documento di Valutazione dei Rischi con il POS o il PSS contenenti le schede di sicurezza delle lavorazioni o mansioni previste e provvederà alla formazione ed informazione del personale e di quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia;
- formazione delle squadre, per la gestione delle emergenze relativamente all'applicazione nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati ad operare;
- organizzazione ed assistenza per l'esecuzione delle prove di evacuazione degli edifici;

partecipazione ad incontri, alle riunioni periodiche e straordinarie indette dall'Amministrazione Comunale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- consulenza e supporto al Datore di Lavoro e Dirigenti in merito a valutazioni di modifiche dei luoghi di lavoro da effettuare, svolgimento di sopralluoghi per la verifica di problematiche emerse, nonché assistenza per casi di infortuni verificatisi;
- rappresentanza dell'Ente in occasione di ispezioni e verifiche da parte degli organi di controllo;
- consulenza nella redazione di DUVRI in merito agli appalti del Comune di Malnate;

Art. 3 – Modalità di svolgimento dell'incarico

Il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione e Prevenzione, nominato nella persona di

Ing. Iunior Claudio Besio C.F.: BSE CLD 84A02 L682A, via Verdi n.8, Malnate

svolgerà l'incarico personalmente o avvalendosi di collaboratori dell'attività dei quali il medesimo sarà responsabile.

Per le prestazioni che dovrà svolgere nei luoghi di lavoro, il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione e Prevenzione si avvarrà del soggetto designato dal datore di lavoro quale addetto alla sicurezza e prevenzione.

L'attività di informazione dovrà essere organizzata e svolta con la periodicità prevista dalla vigente normativa o entro trenta giorni dal verificarsi della causa che la renderà necessaria.

L'attività di visione periodica degli ambienti di lavoro dovrà svolgersi con sopralluoghi in numero necessario o a necessità e dovrà concludersi con una relazione scritta al datore di lavoro circa lo stato di attuazione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro.

In caso di infortunio o evento dannoso dovrà intervenire nel luogo dell'accadimento a supporto della struttura comunale preposta alla sicurezza **entro 1 ora** dalla richiesta anche telefonica dell'Ente.

L'organizzazione ed attuazione delle misure di prevenzione dovrà avvenire entro l'anno dalla stipula del contratto.

L'Affidatario dovrà altresì predisporre una relazione valutativa riepilogativa in merito ai rischi e alle criticità riscontrate, e mirata alla definizione delle misure di sicurezza da adottare (interventi strutturali, modifiche o sostituzioni o introduzione di apparecchiature o procedure) comprensiva di:

- ordine di priorità delle misure di sicurezza da adottare in base al grado di rischio (probabilità e magnitudo) da eliminare o ridurre;
- indicazione dei prezzi di massima dei costi da sostenere;

Art. 4 – Informazione e formazione

L'Affidatario è tenuto a:

- definire il programma dettagliato, per l'attività di informazione e formazione di Dirigenti, Preposti e lavoratori in materia di sicurezza;
- definire e formare i lavoratori sulla base di procedure specifiche per l'attività comunale;
- fornire informazioni, a richiesta ed anche in forma di relazione scritta, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- intervenire alle riunioni in materia di sicurezza, sia a quelle periodiche previste dall'art. 35 del D.lsg 81/08, sia convocate dagli organi comunali, ad illustrazione di aspetti tecnici del documento per la sicurezza, ovvero sui problemi attuativi particolari emersi;
- fornire pareri, a richiesta anche in forma scritta, in merito ai piani di sicurezza presentati da ditte appaltatrici di lavori.

Art. 5 – Aggiornamenti e variazioni

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, in relazione a maggiori specificazioni dell'elenco luoghi di lavoro e relative cartografie ovvero, qualora emergano nuove problematiche per cambiamenti strutturali o organizzativi o tecnologici, l'Affidatario è tenuto ad aggiornare il piano di valutazione dei rischi ed il manuale di sicurezza, nonché a predisporre i programmi formativi ad hoc.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è tenuto a consegnare una relazione finale sull'andamento annuale della gestione degli interventi di sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori.

Art. 6 – Documentazione

I documenti a carico dell'Affidatario dovranno essere consegnati in tre copie oltre che su supporto informatico. Ogni altra riproduzione è a carico dell'Amministrazione comunale .

Art. 7 – Durata e Corrispettivo

L'incarico è affidato per il periodo dal **1/1/2024** al **31/12/2025**, ed il corrispettivo per lo svolgimento dello stesso è pari annualmente ad **€2.450,00** (€. duemilaquattrocentocinquanta/00) oltre contributo previdenziale CNPAIA 4 % e IVA 22%.

Art. 8 – Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati, previo invio di relativa fatturazione elettronica, entro 30 giorni dalla data di presentazione della relativa nota a cadenza trimestrale posticipata

Art. 9 – Penali

In caso d'inadempimento di una o più prestazioni nei termini previsti dal presente disciplinare, si applicherà una penale nella misura di € 50,00 per ogni giorno di ritardo nei primi dieci giorni e di €100,00 per ogni giorno di ritardo successivo al decimo giorno.

L'eventuale applicazione di sanzioni pecuniarie a carico del Datore di Lavoro per violazioni conseguenti alla mancata applicazione di misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro

saranno poste a carico dell'affidatario dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione, sempreché la violazione sia dipesa da inadempimento da parte del medesimo di uno degli obblighi contrattuali.

L'applicazione delle penali avverrà automaticamente al verificarsi del ritardo nell'adempimento e saranno recuperate sul primo pagamento utile del corrispettivo.

È sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

Art. 10 – Elenco strutture sedi di lavoro e numero relativi dipendenti comunali

Asilo Nido via Caprera n.9	10 – amministrativi ed educatrici/ori - mq.780
Biblioteca via Volta n.2	02 amministrativi - mq. 220
Cimitero di Malnate via Rimembranze	01 (necroforo) – mq.130 (magazzino)
Cimitero di Gurone via Celidonia	presenza del necroforo con durata variabile
Cimitero di San Salvatore via per Vedano	presenza del necroforo con durata variabile
Magazzino comunale via Milano	01 operaio – mq.260
Sistema interbibliotecario p.za Rosselli	01 addetto dipendente da cooperativa esterna
Uffici sede Municipio p.za V. Veneto n.2	34 amministrativi e tecnici e Polizia Locale - mq. 1276
Uffici sede via Matteotti n.1	22 amministrativi e tecnici - mq.1150

Malnate, dicembre 2023

Il Datore di Lavoro

L'Affidatario

arch. Daniela Galli

ing. Iunior Claudio Besio

*Documento firmato digitalmente:
le firme autografe sono sostituite con l'indicazione a stampa del nominativo
del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24. D.Lgs.82/2005*