

# CONTRATTO DI INCARICO RSPP ESTERNO

**OGGETTO: Contratto per Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'espletamento del servizio di consulenza, aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e supervisione del piano d'emergenza, rilievi necessari per la valutazione di rischi specifici mediante metodologia di rilevazione strumentale ai sensi del D.Lgs. n. 81/08.

L'anno 2016, del mese di Gennaio nella sede Aziendale fra i Signori

1. TIVOLI JET SRL , P. Iva n. 01826341008 con sede a La Botte di Guidonia Montecelio (Rm) in Via Colle Nocello civ. 47 (cap 00012), rappresentata dalla sig.ra VALLERIGNANI MARIA, autorizzato alla stipula dei contratti (che nel prosieguo del presente atto potrà essere indicato con il nome di "appaltante");
2. Sig. MARIANI ROBERTO, denominato nel prosieguo del presente atto "professionista R.S.P.P.".

si conviene e si stipula quanto segue:

## *Art. 1*

**L'appaltante, a mezzo del proprio delegato sig.ra VALLERIGNANI MARIA affida all' R.S.P.P Mariani Roberto come sopra identificato, che accetta, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'espletamento del servizio di consulenza dall'anno 2016 e anni successivi sino a revoca dello stesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Con l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, rilievi rischi presenti in ottemperanza al D. Lgs. 81/08 articolo 33 S.M.I.**

Il professionista svolgerà l'incarico cooperando con l'Ufficio Tecnico, osservando gli indirizzi e le istruzioni impartite dall'appaltante ove non in palese contrasto con la normativa vigente .

## *Art. 2*

L' aggiornamento del documento di valutazione dei rischi lavorativi dovrà essere compilato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di adempimenti di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.

## *Art. 3 (modalità di espletamento dell'incarico)*

### **A) INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

L'assunzione dell'incarico comprenderà i seguenti interventi di carattere ordinario:

- 1) incontri con il datore di lavoro per una verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;

- 2) la verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e macchinari/attrezzature;
- 3) sopralluoghi presso i luoghi di lavoro dei dipendenti dell'Appaltante volto a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e valutare l'adeguatezza in termini di sicurezza e igiene del lavoro di eventuali nuovi luoghi di lavoro/attrezzature/macchinari;
- 4) una riunione annuale di Prevenzione e Protezione;
- 5) incontri con il personale, finalizzato alla verifica della loro informazione in materia di sicurezza e a sciogliere loro eventuali dubbi in merito e all'esame dei problemi connessi alla sicurezza del loro lavoro; **con la creazione di una rete diretta di comunicazione meglio specificata nell'articolo 11 del presente contratto .**
- 6) la proposta di misure preventive e protettive rispetto a nuovi rischi e l'individuazione dei sistemi di controllo di tali misure; tali pareri verranno comunicati al datore di lavoro a mezzo della rete di comunicazione sopramenzionata .
- 7) la proposta dei programmi di formazione specifica dei lavoratori;
- 8) la verifica del registro infortuni;
- 9) la possibilità di consultazione presso il Vs. Studio tecnico per quanto riguarda i problemi di sicurezza e di igiene del lavoro;
- 10) l'invio di circolari relative agli adempimenti in scadenza o alle nuove disposizioni normative.
- 11) Gli accessi costanti al luogo di lavoro, **sono conseguenti alla creazione di una rete stabile di comunicazione tra R.S.P.P. e datore di lavoro** , e se necessario con il medico competente, e obbligatorio se l'azienda ha più di 15 dipendenti almeno una volta all'anno attraverso la riunione periodica dei rischi come previsto , dall'articolo 35 del D.lgs 81/08 s.m.i. .

Il canale attraverso il quale i suddetti verbali dovranno essere inoltrati alla dirigenza dal professionista R.S.P.P. sono regolati dal sottostante comma 1

**comma 1** A) incontro diretto, con datore di lavoro , dirigenti , preposti , B) Fax, C)posta elettronica, D)telefono per le cose urgenti ed indifferibili, E) per l'ordinario, si terranno appositi verbali redatti in duplice copia uno per il datore di lavoro, uno per il professionista, controfirmato da una segretaria .

12) il Datore di lavoro , dovrà comunicare **preventivamente** all' R.S.P.P. qualsiasi variazione, da affidare a terzi all'interno della azienda, trasformazioni o acquisto di nuovi macchinari oltre a quelli esistenti , sempre per tramite dei medesimi canali

13) il datore di lavoro comunicherà in via scritta i nominativi di : **Dirigenti , Preposti , addetti al primo soccorso , e antincendio** , al Professionista R.S.P.P. che si occuperà di formarli , o farli formare a spese dell'azienda .

14) il professionista R.S.P.P. elaborerà i progetti formativi e informativi , previsti dall'articolo 36 del D.lgs 81 s.m.i. li sottoporrà dal datore di lavoro, che dopo averli validati, li comunicherà con

gli orari previsti di formazione (giorno, data, ora, luogo) ai destinatari finali (dirigenti, preposti, lavoratori , incaricati delle misure di primo soccorso e lotta antincendio gestione delle emergenze).

Dovranno essere consegnati dal professionista R.S.P.P. gli elaborati scritti relativi ai resoconti delle riunioni, gli elenchi delle documentazioni mancanti o non complete, le relazioni tecniche sui sopralluoghi effettuati contenenti le segnalazioni di situazioni pericolose e/o non a norma, attestati di partecipazione agli incontri formativi da parte dei dipendenti , menzionati nel comma 1 dell'articolo 11 del presente contratto e nell'articolo 14 .

#### 15) AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E SUPERVISIONE DEL PIANO D'EMERGENZA

Qualora dovesse già esistere in azienda un D.V.R. il professionista R.S.P.P. dovrà :

Rielaborare il documento di valutazione dei rischi in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori. e L'aggiornamento riporterà i seguenti punti:

- l'attuale organigramma dell'amministrazione , le figure ed i nuovi nominativi previsti dal sistema prevenzionistico;
- i cambiamenti nelle mansioni dei dipendenti, facendo particolare riferimento all'introduzione di nuovi macchinari ed all'utilizzo dei prodotti chimici;
- i nuovi programmi degli interventi da adottare;
- elenco aggiornato dei dispositivi di protezione individuale;

Supervisione del piano d'emergenza ed incontri con gli addetti all'emergenza

#### 16) RILIEVI FONOMETRICI , VIBRAZIONI, RISCHIO CHIMICO, RISCHIO INCENDIO ESPLOSIONI.

I rilievi saranno effettuati come previsto dal titolo VIII capo II del D.lgs 81/08 s.m.i. . a spese dell'azienda.

#### *Art. 17*

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 il datore di lavoro e i dirigenti dell'Appaltante forniranno al servizio di prevenzione e protezione:

- a) adeguate ed esaurienti informazioni sulla natura dei rischi professionali;
- b) adeguate ed esaurienti informazioni sull'organizzazione del lavoro e la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati del registro infortuni e delle malattie professionali;
- e) le prescrizioni degli organi di vigilanza.



*Art. 18 Costi e (segretezza e proprietà degli elaborati)*

I documenti redatti rimarranno di proprietà della committenza , che ne farà l'utilizzo più opportuno, il professionista, si obbliga alla più completa segretezza peraltro già stabilita per legge .

L'importo complessivo dell'incarico sopra descritto è fissato in € 9.600,00+ iva annui.

*Art. 19 Varianti economiche:* alla luce delle ultime modifiche legislative le attività svolte all'esterno della sede aziendale saranno soggette a valutazione economica, secondo le caratteristiche progettuali. I costi saranno valutati e concordati di volta in volta a seconda se le attività rientrano nel Titolo IV del Dlgs. 81/08 Cantieri temporanei e mobili o solo con la redazione del DUVRI come stabilito con Decreto Interministeriale del 22 luglio 2014.

*Art.19 (dimissioni e durata ) (comma dall' 1 al 3 dimissioni comma 4 durata)*

1. Nel caso in cui il professionista incaricato del servizio , non si attenga alle indicazioni formulate o sorgano divergenze con l'Amministrazione Committente, la stessa può procedere alla sospensione dell'incarico.
2. Nel caso invece di divergenze di vedute tra il professionista R.S.P.P. e l'appaltante, il professionista R.S.P.P. rassegnerà immediatamente le dimissioni
3. Nel caso di dimissioni per motivi di varia natura, il professionista invierà raccomandata a.r. all'appaltante , fornendo però un periodo di affiancamento al nuovo R.S.P.P. per un periodo di giorni 7
4. Il presente contratto ha durata un anno dalla data della stipula , e si rinnoverà automaticamente salvo disdetta contrattuale 30 gg. Prima della sua naturale scadenza .
5. Con la firma della presente convenzione, il professionista dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in condizioni di incompatibilità, temporanea o definitiva, con l'espletamento dell'incarico a norma delle vigenti disposizioni di legge e di non essere interdetto neppure in via temporanea dall'esercizio della professione. Dichiara altresì di possedere tutti i requisiti previsti dalle leggi vigenti per l'espletamento dell'incarico conferito con il presente contratto.

*Art. 21*

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, accettato e sottoscritto.

Data 24/01/2016

*l'Azienda appaltante*

Firma .....

**TIVOLI JET**  
AMMINISTRATORE UNICO

*Il professionista R.S.P.P.*

Firma .....