

INCARICO RESPONSABILE ESTERNO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

In data 02/01/2025 in sede Ascom Servizi Vittorio Veneto s.r.l. fra i Signori:

DA ROS INFORMATICA AZIENDALE S.A.S. P. IVA e C.F. 01834740266 rappresentata dalla sig.ra PELOSO LAURA (che nel prosieguo del presente atto potrà essere indicato con il nome di "appaltante");

e

Dott. in nome e per conto di ASCOM SERVIZI VITTORIO VENETO s.r.l., P. Iva 01857550261 (denominato nel prosieguo del presente atto "professionista R.S.P.P.")

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente contratto. Il presente contratto, relativamente all'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, costituisce l'unico documento efficace tra le Parti e sostituisce ogni altro accordo scritto o intesa verbale tra le stesse.

Art. 2 Oggetto

L'appaltante PELOSO LAURA affida al dott. (come sopra identificato): l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per l'anno 2021, supervisione del piano d'emergenza, rilievi rischi presenti in ottemperanza al D. Lgs. 81/08 art. 33 e segg.

Il professionista svolgerà l'incarico sulla base dei dati forniti e dalle istruzioni impartite dal Datore di Lavoro dell'Appaltante ove non in palese contrasto con la normativa vigente.

Art. 3 Modalità espletamento dell'incarico

La modalità di espletamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione 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, quali ad esempio la verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa ad edifici e macchinari/attrezzature, la presenza di congrua ed adeguata formazione del personale, ecc.;
- 2) Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e supervisione del Piano d'Emergenza;
- 3) Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), qualora sia richiesto o previsto secondo la normativa vigente, dovrà essere compilato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di adempimenti di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro;
- 4) 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;
- 5) Qualora l'azienda avesse più di 15 dipendenti, gli accessi avranno luogo almeno una volta all'anno attraverso la riunione periodica di valutazione dei rischi come previsto dall'art. 35 D.lgs 81/08 s.m.i.. I verbali di tali riunioni dovranno essere inoltrati alla Dirigenza dal professionista R.S.P.P. tramite posta elettronica ordinaria o PEC (Posta Elettronica Certificata);



- 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 tramite posta elettronica);
- 7) Incontri con il personale, che può configurarsi quale attività di informazione e formazione dei lavoratori, 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;
- 8) Individuazione della formazione già svolta da parte dell'Organico Aziendale dell'Appaltante in accordo al D.Lgs. 81/08 e segg. così da effettuare la valutazione di integrazione/aggiornamento della stessa tramite corsi organizzati in aula o, se raggiunto il numero minimo di 15 persone aventi la stessa necessità formativa, organizzati internamente all'azienda;
- 9) La possibilità di consultazione presso il nostro 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) Rilievi fonometrici, vibrazioni, campionamenti chimici, pratiche ATEX ed ottenimento CPI saranno, se necessari, oggetto di eventuale offerta a parte al bisogno.

Art. 4 Obblighi del Datore di Lavoro

Il Datore di Lavoro dell'azienda Appaltante dovrà comunicare preventivamente, tramite posta elettronica o PEC, al R.S.P.P. qualsiasi variazione relativa all'azienda, quali es. ragione sociale, sede legale e/o operativa, trasformazioni o acquisto di nuovi macchinari oltre a quelli esistenti, nuove sostanze pericolose, inserimento di nuovi processi produttivi o di nuove tecnologie, assunzione di nuovo personale, infortuni o denunce di malattia professionale. Si ricorda, come già indicato all' art. 2 del presente contratto, che il professionista R.S.P.P. svolgerà l'incarico sulla base dei dati forniti e dalle istruzioni impartite dal Datore di Lavoro dell'azienda Appaltante ove non in palese contrasto con la normativa vigente.

Art. 5 Compenso

L'ammontare del compenso spettante al professionista comprensivo dell'onorario e delle spese, di cui all'art. 3 del presente contratto, è quantificato in complessivi € 600,00 + IVA annuali.

Le spese che verranno addebitate a consuntivo saranno relative a:

- Valutazione dei rischi derivanti da agenti fisici;
- Valutazione dei rischi derivanti da sostanze pericolose (ad esclusione della valutazione dei rischi derivanti da agenti chimici);
- Valutazione del rischio da agenti biologici;
- Valutazione rischio incendio ed atmosfere esplosive;
- Costo noleggio attrezzature per tutti i corsi che prevedono parte pratica, quindi conseguente noleggio da parte di Ascom Servizi Vittorio Veneto s.r.l. di tali attrezzature.

Il compenso, come sopra determinato, verrà corrisposto al professionista all'emissione della fattura nei mesi di giugno e dicembre; ciascuna fattura sarà di metà importo del compenso annuale. L'importo verrà fatturato per il compenso totale annuale nel mese di dicembre per tutti i contratti che verranno sottoscritti dal mese di luglio al mese di dicembre compresi.

Art. 6 Proprietà degli elaborati e segretezza

I documenti redatti rimarranno di proprietà della committenza, che ne farà l'utilizzo più opportuno. Il professionista si obbliga alla più completa segretezza.

Art. 7 Durata

Il presente contratto ha durata di tre anni dalla data della stipula. Alla scadenza del triennio, si rinnoverà tacitamente di anno in anno, salvo disdetta da comunicarsi in forma scritta almeno 6 mesi prima della scadenza.

Art. 8 Recesso dal contratto

In caso di mancato pagamento da parte dell'azienda Appaltante del compenso, il professionista RSPP provvederà all'inoltro di espressa risoluzione del presente contratto dopo il mancato incasso dell'importo spettante a seguito di invio del secondo sollecito di pagamento inoltrato tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) o raccomandata A/R.

Art. 9 Controversie e Foro competente

Tutte le controversie che insorgessero relativamente alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione, saranno possibilmente definite in via amichevole.

Nel caso di esito negativo del tentativo di composizione in via amichevole, il Foro competente è quello dell'Appaltante, ovvero quello di Treviso.

Art. 10 Dichiarazioni RSPP

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.

Letto, accettato e sottoscritto.

Vittorio Veneto, lì 02/01/2025

Per l'Azienda appaltante
DA ROS INFORMATICA AZIENDALE S.A.S.

Il professionista R.S.P.P.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341, 1342, c.c. le Parti dichiarano di avere attentamente letto e di accettare specificamente il contenuto delle seguenti clausole del presente contratto: Art. 3 Modalità di espletamento dell'incarico - Art. 4 - Obblighi del Datore di Lavoro - Art. 5 Compenso - Art. 7 Durata - Art. 8 Recesso dal contratto - Art. 9 Controversie e Foro competente - Art. 10 Dichiarazioni RSPP.



Ente Accreditato dalla Regione Veneto per la Formazione Continua iscritto al n° A0022 dell'Albo Regionale
Ente Certificato UNI EN ISO 9001:2015

Vittorio Veneto, lì 02/01/2025

Per l'Azienda appaltante
DA ROS INFORMATICA AZIENDALE S.A.S.

Il professionista R.S.P.P.

Privacy

Ai sensi dell'art. 14 GDPR (regolamento UE 2016/679), si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) *Identità e dati di contatto*



Si informa che il "Titolare" del trattamento è: ASCOM SERVIZI VITTORIO VENETO s.r.l. Legale rappresentante: GIUSEPPE PARTATA sede in VITTORIO VENETO (TV) in GALLERIA NAZIONI UNITE 6/12.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 0438 555146 - mail info@ascomvittorio.vt.it - casella di posta elettronica certificata (Pec): ascomv@legalmail.it. Ai sensi dell'art. 37 si forniscono i dati del DPO: dottor - tel. 0438 555146 – Cell. – mail – casella di posta elettronica certificata (Pec) ascomvvformazione@legalmail.it

b) Finalità del trattamento e base giuridica

Le finalità del trattamento sono: adempimento contrattuale, adempimento di legge (fatturazione, ecc.), invio di comunicazioni di carattere commerciale (newsletter, email, ecc.). Base giuridica: consenso.

c) Le categorie di dati

La nostra azienda effettua operazioni di trattamento dei dati sulle seguenti categorie di dati: PERSONALI COMUNI, in questa sede esclusi i dati di cui all'art. 9 del GDPR.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno esclusivamente essere comunicati agli enti pubblici previsti nell'espletamento degli obblighi previsti dalle leggi fiscali, previdenziali, ecc.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Il Titolare non trasferirà di dati presso un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati; tale tempo di conservazione deriva dall'esigenza di utilizzare i dati in modo congruo.

g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai Suoi dati personali, può esercitare i seguenti diritti:

1. diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
2. diritto di opporsi al trattamento;
3. diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR (Regolamento UE 2016/679);

Si informa che poiché il trattamento dei dati è basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) GDPR (regolamento UE 2016/679) Lei ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al seguente indirizzo mail: info@ascomvittorio.vt.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante Privacy con le forme e le modalità stabilite dalla legge.

i) Fonte

Si informa che i dati personali sono stati tratti da quanto dettagliato al punto b.

l) Finalità diversa del trattamento

Nel caso in cui la nostra azienda intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, sarà nostra cura fornirLe informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

m) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Acconsento esplicitamente al trattamento dei miei dati in base a quanto sopra.

Data _____

Firma per accettazione _____

Egregio
dott.

domiciliato per la carica presso
ASCOM SERVIZI VITTORIO VENETO S.R.L.
Galleria Nazioni Unite, 6/12
31029 Vittorio Veneto (TV)

Oggetto: Designazione del soggetto con incarico di Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

In relazione a quanto definito dall'art. 17, comma 1, lettera b) e dagli artt. 31, 32 e 33 del D. Lgs. 81/2008 la sottoscritta PELOSO LAURA in qualità di Datore di Lavoro, della ditta DA ROS INFORMATICA AZIENDALE S.A.S. in considerazione delle Sue capacità e dei Suoi requisiti professionali corrispondenti a quanto previsto dall'art. 32 del Decreto in questione ha ritenuto di designarLa quale **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (RSPP)**.

Con la presente La informiamo che con l'accettazione a tale nomina Lei sarà Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, pertanto è chiamato ad assolvere i compiti definiti dall'art. 33 del D. Lgs.81/2008 e di seguito riportati:

- a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) definizione di programmi di informazione e formazione per lavoratori;
- e) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs.81/2008;
- f) informazione dei lavoratori di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/2008.

Per lo svolgimento della Sua attività e l'espletamento dei compiti previsti Le verranno fornite informazioni come stabilito dall'art. 18, comma 2 del D.Lgs.81/2008 in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati comunicati all'INAIL o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; nonché i dati relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Per lo svolgimento di tale funzione Ella potrà disporre di mezzi e tempi adeguati all'assolvimento dei compiti a Lei assegnati.

Inoltre, Le rammentiamo, che Lei nell'esercizio delle sue funzioni è tenuto al segreto circa i processi lavorativi secondo quanto dettato dall'art. 33, comma 2 del Decreto in questione.

Le si ricorda che come precisato dall'art. 33, comma 3, il Servizio di Prevenzione e Protezione è utilizzato dal Datore di Lavoro. Pertanto, nel ruolo di RSPP dovrà rendere edotto ed informare tempestivamente il Datore di Lavoro riguardo i fattori di pericolo rilevati e le misure preventive necessarie per fronteggiare le situazioni a rischio.

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 35, comma 1, lettera b), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi è tenuto a partecipare alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi indetta almeno una volta all'anno direttamente dal Datore di Lavoro oppure dallo stesso Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ed inoltre, quando richiesto, il RSPP deve provvedere alla redazione del verbale della riunione svolta, verbale tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Il Suo compenso è fissato come da Sua offerta da noi accettata allegata alla presente nomina.

Voglia restituire copia della presente firmata quale accettazione da parte Sua della nomina a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Datore di Lavoro

Per **accettazione della nomina** e per conferma della piena conoscenza circa i compiti, le funzioni e gli obblighi inerenti la presente nomina qui accetta.

Vittorio Veneto, 02/01/2025

Firma **RSPP**