



Ministero dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
CONSERVATORIO DI MUSICA
“C. GESUALDO DA VENOSA”
POTENZA

Impegno di spesa n. 116
Del 05/09/2023
CIG Z3B3A68297

CONTRATTO PER INCARICO TRIENNALE QUALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) AI SENSI DEL TESTO UNICO SULLA SICUREZZA - D.LGS. N. 81 DEL 09.04.2008 SS. MM. PRESSO IL CONSERVATORIO DI MUSICA DI POTENZA

TRA

Il Conservatorio di Musica “C.G. da Venosa”, con sede in Potenza in Via Tammone n. 1 - C.F.80004830768, nella persona dell’Avv. **Aniello Cerrato**, nato a Nocera Inferiore (SA) il 05/07/1968, rappresentante legale dello stesso

E

L’Arch. **Antonio Cantatore** nato a Bisceglie (BT) il 19/05/1971 con sede legale in Via Iosca Raffaele, 5 – 70037 Ruvo di Puglia – C.F. CNTNTN71E19A883Z (in seguito per brevità anche “Fornitore”),

PREMESSO

- Che il Conservatorio di Musica “C. Gesualdo da Venosa” di Potenza, intende stipulare un contratto per il conferimento dell’incarico triennale quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ai sensi del testo unico sulla sicurezza - d.lgs. n. 81 del 09.04.2008 ss. mm., presso la sede del proprio Istituto;
- Che con delibera n. 15 del 21/02/2023 il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato la procedura selettiva per la figura di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Che è stato pubblicato un Avviso Pubblico con prot. n. 1768 del 17/03/2023 tramite Richiesta di Offerta (RDO) Me.PA. n. 3486763;
- Che l’Arch. Antonio Cantatore è risultato aggiudicatario della RDO sopracitata;
- Che sussiste la disponibilità finanziaria sul capitolo di bilancio interessato;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L’oggetto del servizio consiste nello svolgimento dell’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con la funzione di coordinare e sovrintendere il predetto Servizio nei luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

Il Fornitore si impegna a sostenere i compiti di cui ai citati D.Lgs. n. 81/2008 e n. 106/2009, operando in piena sinergia con il Datore di lavoro, e nello specifico dovrà svolgere i seguenti compiti elencati in via non esaustiva:

1. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Datore di lavoro;
2. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR) conforme al D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, anche in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi dell'Ente, compresa la valutazione del rischio da mancato adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
3. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, un sopralluogo dell'edificio per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Datore di lavoro, anche in collaborazione con il Medico Competente e redigendo apposito verbale;
4. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
5. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
6. redazione dei piani di evacuazione (o aggiornamento qualora tale documento esiste) e predisposizione della modulistica e dell'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dagli incendi;
7. fornire assistenza al Datore di lavoro in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
11. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
12. fornire assistenza nella predisposizione dell'Organigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per richieste relative ad interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di quant'altro prevedono le norme vigenti, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno dell'istituto;
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale;
20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS., RSU, RLS/Terzi per le problematiche della sicurezza;
22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale e per gli studenti;
24. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista delle leggi vigenti, e l'aggiornamento;
25. segnalare al Datore di lavoro le novità legislative e tecniche;
26. garantire assistenza telefonica ogni qualvolta si presenti la necessità da parte del Conservatorio;
27. ogni altra attività obbligatoria, con riferimento allo specifico ruolo, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Art. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è assicurare l'attuazione delle misure di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore e degli obblighi previsti dagli artt. 15 ss. del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 ss.mm..

Art. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE

Il luogo di esecuzione delle prestazioni da parte del Fornitore è il Conservatorio di musica "C. Gesualdo da Venosa" – Via Tammone, 1 – 85100 Potenza, e ove ritenuto necessario per le attività esterne.

Il Conservatorio di Musica di Potenza ha una superficie lorda di circa 6400 mq, oltre ad un Auditorium annesso e attualmente ha un organico così articolato: n. 1 Direttore; n. 79 Docenti; n. 12 Addetti agli Uffici Amministrativi; n. 12 Coadiutori (addetti ai servizi ausiliari).

Art. 4 – DECORRENZA, DURATA DEL CONTRATTO E CAUSE DI RISOLUZIONE

Il contratto avrà durata di **anni 3** (tre) dalla data di stipula del presente contratto durante il quale il compenso previsto con il Fornitore dovrà restare invariato.

Il contratto non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (Art. 23 Legge n. 62/2005) e cesserà alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta.

Il Conservatorio si riserva la possibilità di richiedere una proroga tecnica della durata massima di 6 (sei) mesi per il tempo necessario alla stipula dei nuovi contratti a seguito di espletamento di gare ad evidenza pubblica come da Art. 23, co. 2, L. 62/2005 ed Art. 106, co. 11, D. Lgs. n. 50/2016 ss. mm. ii..

Le interruzioni del servizio, per causa di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti se comunicate tempestivamente alla controparte.

Art. 5 - COMPENSI E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Per lo svolgimento dell'incarico di RSPP verrà riconosciuto un compenso **pari ad € 7.500,00 + 4%** oneri di sicurezza pari ad **€ 420,00 + 4%** per cassa previdenziale pari ad **€ 316,80** per un **totale complessivo triennale pari ad € 8.236,80** (regime forfettario).

L'importo sarà liquidato in rate trimestrali pari ad **€ 686,40** cadauna.

Il pagamento avverrà previa relazione dell'avvenuto espletamento dell'incarico ed entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura elettronica, sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche che il Fornitore si farà carico di comunicare, compilando la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 244 del 24/12/2007 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 03/04/2013 – Tracciabilità della PA DL n. 66 del 24/04/2014.

Resta inteso che nessun altro importo sarà dovuto da parte di questa amministrazione al Fornitore per prestazioni ulteriori che si dovessero rendere necessari in corso d'opera.

Al fine di adempiere agli obblighi previsti dal regolamento, si comunicano, pertanto, i dati relativi a questa Amministrazione:

Ufficio: Uff_eFatturaPA

Codice Univoco: UFN3T6

Codice Fiscale del Conservatorio: **80004830768**

Si comunica, inoltre, che l'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge di Stabilità 2015 (L. n. 190/2014) ha introdotto per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti della pubblica amministrazione il metodo della scissione dei pagamenti dell'IVA, cosiddetto Split Payment.

Pertanto, per le fatture emesse dal 2015, il Fornitore dovrà indicare sia la base imponibile che l'IVA (evidenziando il richiamo dell'art. 17 ter DPR 633/1972), che però verrà versata direttamente all'erario.

Il Fornitore dovrà dimostrare l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo sul contratto, secondo le modalità del D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i. (nella misura di € 16,00 per ogni 4 pagine di foglio A4), trasmettendo idonea documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dell'imposta, all'Ufficio Economato del Conservatorio di Musica di Potenza alla seguente e-mail: ufficioacquisti@conservatoriopotenza.it o pec: amministrazione@pec.conservatoriopotenza.it, entro cinque giorni dalla stipula del contratto.

Art. 6 - PENALI

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni richieste dal presente contratto, saranno applicate le seguenti penali:

- in caso di eventuali danni arrecati ai locali del Conservatorio il Fornitore dovrà farsi carico dell'intera spesa per la riparazione degli stessi;
- qualora le prestazioni dovessero violare i termini del presente contratto, salvo cause di forza maggiore, sarà applicata una penale pari all'1% (uno per cento) dell'importo netto di aggiudicazione, per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 30 giorni lavorativi, trascorsi i quali il Conservatorio si riserva la facoltà di risolvere il contratto;
- in caso di mancato prestazione, verrà applicata una penale pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione;

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali verrà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dalla comunicazione della contestazione.

In caso di prestazioni non conformi a quanto richiesto sarà cura del Fornitore a provvedere ad effettuare nuovamente la prestazione entro e non oltre 7 giorni.

Nel caso in cui anche la seconda prestazione abbia esito negativo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto in tutto o in parte, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale danno.

Art. 7 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il Fornitore è sempre responsabile, sia verso l'Istituto che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti le prestazioni assunte. Esso è pure responsabile dell'operato e del proprio contegno verso l'utenza del Conservatorio.

L'amministrazione può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) mancata produzione di tutta la documentazione richiesta in fase di aggiudicazione da parte del Fornitore;
- b) verifica della irregolarità delle dichiarazioni presentate;
- c) mancato rispetto da parte del Fornitore di quanto previsto dal presente contratto;
- d) prestazioni diverse da quelle richieste;
- f) ogni altro inadempimento non di scarsa importanza.

Art. 8 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Non è consentita, sotto pena di immediata rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Art. 9 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extra-giudiziale, si intende competente il Foro di Potenza.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati verranno trattati su supporto cartaceo, informatico o telematico nel rispetto del D.Lgs 196/03 e del regolamento europeo in materia di tutela dei dati personali (GDPR) n. 2016/679, come da informativa allegata alla presente richiesta.

Titolare del trattamento dati è: *Conservatorio di Musica "C.G. Da Venosa" - Via Tammone, 1 - 85100 Potenza.*

Il Fornitore dichiara di aver preso visione dell'informativa allegata e di consentire il trattamento dei dati personali da parte del Conservatorio ai sensi del D.lgs. n. 196/03 e del regolamento europeo in materia di tutela dei dati personali (GDPR) n. 2016/679, per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

Potenza, 04/09/2023

Firma per il Conservatorio
Il Rappresentante legale
Il Presidente
Avv. Aniello Cerrato

Firma Arch. Antonio Cantatore