

comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
 www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

AREA EDUCAZIONE UNIVERSITA' RICERCA CULTURA E SPORT
 PO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

REG.DET.DIR.N.4487 / 2014

Prot. corr.n. 20 - 16/1/2/12- 14

sez. 4432

OGGETTO: Affidamento incarico di organista della Cappella Civica dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015. Impegno di spesa Euro 21.285,00.

**IL RESPONSABILE
 DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Premesso che il funzionamento della Cappella Civica di San Giusto è disciplinato dal Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 325 del 29 aprile 1988, ravvisata legittima dal Comitato Provinciale di Controllo in data 13 giugno 1988, sub 4989/5282 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 627 dd. 20.10.1990, ravvisata legittima dal Comitato Provinciale di Controllo in data 03.04.1991, sub 2637/1159 e successivamente modificato con delibera consiliare n. 50 dd. 06.07.2004;

che, in particolare, in base all'art. 5 è previsto l'apporto di un Organista, il quale segue le indicazioni del Direttore della Cappella Civica per quanto riguarda il coordinamento artistico e gli indirizzi interpretativi delle esecuzioni musicali, compresa la scelta del repertorio, sostituisce il Direttore stesso, salvo diverso specifico provvedimento, ed al quale spettano molteplici compiti di esecuzione musicale organistica in occasioni liturgiche, accompagnamento del coro anche nelle prove e nei concerti, conservazione e manutenzione minuta dell'organo della Cattedrale di San Giusto;

che i requisiti dell'incarico, indicati all'art. 7, comma 2, sono costituiti dal possesso del diploma di organo e composizione organistica nonché dalla produzione di documentazione atta a comprovare una sufficiente attività artistica in campo specifico ed esperienza del genere liturgico;

dato atto che con determinazione n. 4808/2013 è stato affidato l'incarico di organista al Maestro Roberto Brisotto fino al 31 dicembre 2014;

richiamata la determinazione dirigenziale n. 3994/ 2014 e quanto in essa contenuto con la quale è stato dato avvio ad una procedura ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di organista della Cappella Civica dal 1° gennaio al 31 dicembre 2015;

Responsabile del procedimento	Tel: 040 675	E-mail:	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTERO@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTERO@comune.trieste.it	

visti i verbali, conservati in atti, della selezione per l'incarico di organista della Cappella Civica, dai quali risulta che hanno partecipato alla selezione e hanno ottenuto il punteggio indicato i concorrenti di seguito riportati:

NOME	PUNTEGGIO CURRICULUM	PUNTEGGIO PROVA PRATICA	PUNTEGGIO TOTALE
Roberto Brisotto	20 (venti)	20 (venti)	40 (quaranta)
Marco D'Avola	10 (dieci)	11 (undici)	21 (ventuno)

rilevato che il maggiore punteggio è stato ottenuto dal Maestro Roberto Brisotto, (C.F. BRSRRT 72 T10F770I);

visto, per i titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, quanto disposto in materia di tutela previdenziale dalle vigenti norme di legge ed evidenziato al proposito che l'incarico di che trattasi rientra nell'ambito della normativa ENPALS;

visto anche quanto disposto in materia assicurativa dall'art. 5 del d.lgs. 38/2000 quando i collaboratori svolgono una delle attività previste dall'art. 1 del D.P.R. 1124/1965;

precisato che l'incarico decorrerà dal 1° gennaio 2015 e terminerà al 31.12.2015, e sarà disciplinato dalle clausole contenute nello schema contrattuale allegato al presente atto (all. A) di cui forma parte integrante e sostanziale;

stabilito che il compenso mensile sia pari ad Euro 1.005,00 comprensivo di ogni ritenuta fiscale, previdenziale ed assicurativa;

visto che, secondo quanto indicato nel contratto, l'Organista, temporaneamente, fino al conferimento dell'incarico di Direttore della Cappella Civica, svolge anche i compiti di direzione con un compenso aggiuntivo pari ad Euro 400,00;

evidenziato, inoltre, che il compenso verrà liquidato mensilmente per le prestazioni e per tutti i compiti di spettanza previsti nel contratto da stipularsi tra le parti;

dato atto del rispetto del tetto di spesa previsto da questo Ente per gli incarichi 2015 di collaborazione coordinata e continuativa;

richiamata la determinazione dirigenziale n. 9/2014 con la quale è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa "Coordinamento Amministrativo" alla dott.ssa Donatella Quarantotto nell'ambito dell'Area Educazione, Università, Ricerca, Cultura e Sport a decorrere dal 01.05.2014 fino al termine del mandato elettivo e con un prolungamento automatico di otto mesi rispetto alla fine del mandato stesso;

preso atto che la spesa complessiva presunta per l'intero periodo contrattuale ammonta ad Euro 21.285,00 - (di cui Euro 16.860,00.- per il corrispettivo, Euro 4.425,00.- presunti per oneri ex gestione ENPALS e INAIL);

Responsabile del procedimento	Tel: 040 675	E-mail:	Posta Elettronica Certificata
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTERO@comune.trieste.it	(PEC)
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTERO@comune.trieste.it	comune.trieste@certgov.fg.it

visti gli artt. 107, comma 3, lett. d) e 147bis del D.Lgs.n. 267 dd. 18.08.2000 e l'art. 131 dello Statuto del Comune di Trieste circa la competenza all'adozione dell'atto;

DETERMINA

- 1) di affidare al Maestro Roberto Brisotto, (C.F. BRSRRT 72 T10F770I) l'incarico di collaborazione coordinata continuativa quale Organista della Cappella Civica di San Giusto, per il periodo 1° gennaio 2015 - 31 dicembre 2015, per un compenso mensile di Euro 1.005,00 lordo, non assoggettabile ad IVA ai sensi dell'art. 5 del DPR 633/72, così come modificato dall'art. 1 del DPR 24/79, al quale deve essere aggiunto l'importo di Euro 400,00 per lo svolgimento dei compiti di direzione, che verrà corrisposto fino alla nomina del Direttore della Cappella Civica;
- 2) di approvare il disciplinare d'incarico allegato al presente atto (all.A) di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 3) di liquidare mensilmente quanto dovuto per tutti i compiti di spettanza, previsti nel contratto;
- 4) di approvare la spesa complessiva di Euro 21.285,00.- (di cui Euro 16.860,00.- per il corrispettivo, Euro 4.425,00.- presunti per oneri ex gestione ENPALS e INAIL);
- 5) di tramutare le seguenti prenotazioni in impegno per una spesa complessiva di euro 21.285,00.- (di cui Euro 16.860,00.- per il corrispettivo, Euro 4.425,00.- presunti per oneri ex gestione ENPALS e INAIL) effettuando contestualmente le variazioni necessarie tra quanto prenotato e quanto impegnato:

Anno	Prenotaz. N.	Descrizione	Cap	CE	Sotto conto	SIOPE	Progr.	Prog.	C/S	Importo	Note
2015	20150000900	Avvio di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di organista della Cappella Civica. 1- gennaio 2015 al 31 dicembre 2015. Prot. 20- -16/1	00001463	M0002	00010	1110	00604	00099	C	21.285,00	2015:21285,00

- 6) di dare atto che le prestazioni verranno a scadenza nel 2015 per un importo di Euro 21.285,00.

IL RESPONSABILE

DI POSIZIONE

ORGANIZZATIVA

(dott.ssa Donatella Quarantotto)

Allegati:

Contratto_All_A.pdf

Responsabile del procedimento	Tel: 040 675	E-mail:	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTBRO@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTBRO@comune.trieste.it	

Trieste, vedi data firma digitale

Responsabile del procedimento	Tel: 040 675	E-mail:	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTBRO@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Claudia Chittero	Tel: 0406754032	E-mail: CHITTBRO@comune.trieste.it	

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DONATELLA QUARANTOTTO

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 22/12/2014 19:06:25

IMPRONTA: A582AC8C6DA0B9A4B4F74917E5C04B13F599AEF6BAF374FF9D3CA3CE5AFB0770
F599AEF6BAF374FF9D3CA3CE5AFB0770FF64253E18F71F8AF0FB55C8C40655F9
FF64253E18F71F8AF0FB55C8C40655F9AB76E0B9937E7135534EC108DC41736C
AB76E0B9937E7135534EC108DC41736C3B7075D303548440FBB60D30097E719E



comune di trieste
piazza Unita d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

**AREA EDUCAZIONE UNIVERSITA' RICERCA CULTURA E SPORT
PO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

REG. DET. DIR. N. 4487 / 2014

OGGETTO: Affidamento incarico di organista della Cappella Civica dal 1- gennaio al 31 dicembre 2015. Impegno di spesa Euro 21.285,00, prot. corr. n. 20-- 16/1/2/12 - 14 sez. 4432

Allegati:

Contratto_All_A.pdf

Si assegnano ai dati contabili sottoindicati i seguenti numeri:

Numero	Dato Contabile	E/S	Anno	Impegno Accertamento	Sub	Capitolo	Importo	Segno	CE	Sotto conto	Siope	C/S	Note
20150000900	Tramuta	S	2015	20150000900	0	00001463	21.285,00		M0002	00010	1110	C	2015:21285,00

VISTO l'art. 51, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E
TRIBUTI
dott. Vincenzo Di Maggio**

Trieste, vedi data firma digitale

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VINCENZO DI MAGGIO

CODICE FISCALE: DMGVCN67L10A757K

DATA FIRMA: 24/12/2014 09:34:57

IMPRONTA: 30E4ABBA321CDB84A1B1B107439862056063EFE5E5871C3CD8F2C7FD13F5474A
6063EFE5E5871C3CD8F2C7FD13F5474A6BF6E6A32BD8F7D6351A49783F8E2175
6BF6E6A32BD8F7D6351A49783F8E2175CEDDF0DBAA19CC38E18531D6420B8033
CEDDF0DBAA19CC38E18531D6420B80336BDACD8EA4F8F37D22A9657B56749FEA

AII. A

Schema di contratto

Oggetto: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa quale Organista della Cappella Civica per il periodo 1 gennaio 2015 – 31 dicembre 2015.

L'anno _____, il giorno _____, del mese di _____ in una sala del Comune di Trieste,

premessi che...

tra:

il Comune di Trieste – rappresentato da

e

il Maestro di seguito indicato come "organista",

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1)

Il Comune di Trieste affida a _____, che accetta, l'incarico di collaborazione coordinata continuativa quale Organista della Cappella Civica di San Giusto con l'osservanza delle disposizioni stabilite dal Regolamento dell'Istituzione medesima, di seguito indicato come "Regolamento".

Art. 2)

L'incarico di cui al precedente art. 1 dovrà essere eseguito con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra l'organista e gli uffici e dipendenti comunali, salvo il controllo e la vigilanza dell'Ufficio competente.

Le prestazioni di cui al presente contratto costituiscono prestazione di lavoro coordinato e continuativo.

Art. 3)

L'incarico decorre dal 1° gennaio 2015 e terminerà il 31 dicembre 2015, fatte salve le ipotesi di scioglimento anticipato ai sensi dei successivi artt. 9 e 10.

Art. 4)

In presenza del Direttore della Cappella Civica l'organista segue le sue indicazioni per quanto attiene il coordinamento artistico e gli indirizzi interpretativi delle esecuzioni musicali, ivi compresa la scelta del repertorio e collabora con lo stesso per assicurare il regolare funzionamento della Cappella Civica e viene da questo sostituito sia con riguardo alle Messe che

alle prove settimanali e lo sostituisce in caso di assenza, con modalità da concordarsi fra i due prestatori, onde assicurare in ogni caso l'attività del coro.

Art. 5)

Spetta all'organista:

- a) eseguire musica organistica ed accompagnare all'organo e all'armonio il coro durante le Messe e le funzioni previste dal regolamento;
- b) prestare la propria opera all'organo in occasione di Messe e funzioni parrocchiali in base alle intese intervenute con il parroco della Cattedrale;
- c) accompagnare all'organo o al pianoforte le prove del coro;
- d) prestare la propria opera come accompagnatore o solista all'organo nei concerti;
- e) curare la conservazione dell'organo della cattedrale di San Giusto provvedendo alla sua manutenzione minuta nonché all'accordatura dei registri ed anche prima delle festività liturgiche di Pasqua, di Natale e di San Giusto e prima di eventuali cicli concertistici organizzati dal Comune di Trieste.

Art. 6)

Fino alla nomina del Direttore della Cappella Civica l'Organista svolge anche compiti di direzione della stessa Cappella Civica. In particolare, per tale periodo, l'Organista:

- a) è responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale del funzionamento dell'istituzione e dei materiali a lui affidati;
- b) dirige e coordina secondo le previsioni del Regolamento l'attività dei Cantori;
- c) vigila sul rispetto del Regolamento da parte di tutti i componenti la Cappella Civica;
- d) spetta, inoltre, all'Organista:
 - istruire il coro nelle prove settimanali;
 - dirigere il coro ed eventuali strumentisti durante tutte le prestazioni previste dall'art. 13 del Regolamento;
 - organizzare e dirigere concerti di musica sacra e profana con gli elementi della Cappella Civica e con eventuali aggiunti, in conformità del Regolamento, per un numero di 5 prestazioni annuali;
 - promuovere ed organizzare altre manifestazioni culturali e musicali anche d'intesa con altre istituzioni, enti ed associazioni;
 - promuovere relazioni con istituzioni, enti ed associazioni musicali italiane e straniere;
 - curare le relazioni della Cappella Civica con la Curia Vescovile e la Parrocchia di San Giusto;
 - curare la pubblicizzazione delle manifestazioni della Cappella Civica anche in collaborazione con l'Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni del Comune avendo cura di evidenziare anche nelle manifestazioni esterne alla sede liturgica e alle sedi istituzionali civiche, l'appartenenza della Cappella Civica al Comune stesso;
 - collaborare con il Civico Museo Teatrale "C. Schmidl" e Casa della Musica;
 - segnalare all'Amministrazione comunale le necessità funzionali della Cappella ed ogni eventuale esigenza d'interventi di manutenzione a locali, strumenti e materiali;
 - presentare una relazione annuale documentata all'Amministrazione comunale sull'attività della Cappella Civica;
 - prestare la propria opera di consulenza all'Amministrazione comunale in questioni di materia musicale;
 - in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro assumere i compiti di

coordinamento e supervisione dei coristi. Sono, altresì, demandati al prestatore d'opera gli obblighi previsti, dalla normativa vigente, per la figura del preposto di cui all'allegato I, facente parte del presente atto in forma integrante e sostanziale.

- provvedere:

- 1) alla registrazione regolare dei periodi lavorativi dei cantori ed alla trascrizione degli estremi delle contribuzioni relative alle prestazioni lavorative degli stessi, nei termini e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia;
- 2) accertare l'iscrizione dell'artista all'E.N.P.A.L.S. ed in tal caso rilevarne il numero di matricola, in caso contrario provvedere alla sua iscrizione richiedendo allo stesso la relativa documentazione e ad ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa.

Nell'organizzazione di concerti che eccedono l'ordinaria attività della Cappella Civica (artt. 15 e 16 del Regolamento) deve intendersi compreso l'espletamento di tutte le pratiche necessarie all'osservanza delle connesse obbligazioni ENPALS.

Art. 7)

L'organista deve adempiere ai suoi compiti con diligenza secondo la disposizione dell'art. 1176 del Codice Civile, osservando la massima riservatezza relativamente a quanto possa concernere l'attività svolta in esecuzione del presente contratto.

I compiti affidatigli devono essere perseguiti dall'organista mediante svolgimento di lavoro proprio con esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica tra uffici o servizi comunali e il prestatore medesimo.

Rimane del pari escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto d'impiego, pubblico o privato, fra il Comune di Trieste e l'organista.

Art. 8)

Per le prestazioni relative al presente contratto il Comune di Trieste corrisponderà all'organista il compenso mensile di Euro 1.005,00.- Il compenso complessivo per l'intero periodo contrattuale ammonta ad 12.060,00.-.

Per il periodo in cui l'organista svolge compiti di direzione e quindi fino alla nomina del Direttore della Cappella Civica, il compenso sopraindicato verrà integrato di un importo mensile pari ad Euro 400,00.

I compensi saranno liquidati mensilmente sulla scorta di apposite note competenze, vistate dal Dirigente o Funzionario comunale competente, contenenti la conferma del puntuale adempimento ed espletamento dei compiti affidatigli previsti dei quali darà altresì riscontro nella nota competenze attraverso l'indicazione specifica dei tempi e dei modi con cui sono state effettuate le prestazioni.

Sull'importo di ogni singola nota competenze verrà trattenuta inoltre la percentuale del 5% a garanzia degli obblighi contrattuali che sarà restituita alla scadenza del periodo contrattuale unitamente al pagamento relativo alle prestazioni del mese di dicembre 2015 e dopo l'accertata inesistenza di penalità da applicare a norma del successivo art. 9.

Art. 9)

Il Comune di Trieste si riserva di risolvere il presente contratto, con atto motivato, nei seguenti casi:

- a) mancata realizzazione di singole parti delle prestazioni indicate o per grave ritardo nella loro esecuzione, imputabile al prestatore; in tali ipotesi a quest'ultimo spetta il versamento del compenso previsto corrispondente alle prestazioni già effettuate, decurtato dalla percentuale del 5% prevista dall'ultimo comma dell'art. 8;
- b) perdita o grave deterioramento, in tutto o in parte, del materiale affidato all'organista e nel caso in cui non risultino comunque rispettati gli obblighi previsti dai precedenti articoli.

Nel caso di risoluzione del contratto per i motivi sopraindicati, verranno incamerati a titolo di penale gli importi trattenuti sui ratei mensili liquidati fatto salvo, in ogni caso, il diritto del Comune di Trieste al risarcimento di eventuali danni.

Art. 10)

E' consentita la possibilità di recesso in qualunque momento, ad entrambe le parti, con preavviso di almeno tre mesi, da inviarsi con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nel caso in cui al comma precedente, ovvero qualora il contratto venisse risolto per cause di forza maggiore saranno liquidate le prestazioni eseguite e le trattenute già effettuate.

Art. 11)

Il rapporto tra il Comune di Trieste e l'organista è contenuto totalmente nel presente atto, sicchè dallo stesso non sorgono rapporti di sorta, fatte salve le disposizioni vigenti in materia.

Art. 12)

Nello svolgimento delle attività di cui al presente atto il collaboratore è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62, che viene consegnato in copia all'atto di sottoscrizione del presente contratto. La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente contratto.

Art.13)

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico del prestatore.

Art. 14)

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente contratto il foro competente è quello di Trieste.

Art. 15)

Agli effetti del presente contratto il prestatore dichiara il proprio domicilio fiscale a

Il presente atto è da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, p.1 e 10 Tariffa Parte Seconda del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Il valore presunto del presente atto è di euro.....

Fatto in un unico originale, letto approvato e sottoscritto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, il quanto applicabile, il Maestro _____ dichiara di approvare specificatamente tutti gli articoli del presente atto.

Assegnazione dei compiti e delle funzioni ai Preposti, connessi ai doveri previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro

1. Osserva le misure generali di tutela previsti dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche, per quanto di competenza;
2. Collabora con il Datore di Lavoro per la rilevazione dei rischi, per quanto di competenza;
3. Comunica al Datore di Lavoro, al fine dell'aggiornamento della valutazione dei rischi, le eventuali modifiche subentrate ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori;
4. Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle indicazioni date dal Datore di Lavoro sulle capacità e condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza;
5. Adotta le misure appropriate, indicate dal Datore di Lavoro, affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
6. Richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e dell'uso dei mezzi di protezione collettivi nonché dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
7. Rende edotti i lavoratori dei rischi lavorativi e/o ambientali cui sono soggetti;
8. Informa al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e dà istruzioni affinché i lavoratori, ove necessario, abbandonino il posto di lavoro; si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori stessi di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste il pericolo grave ed immediato.
9. Rispetta, fa rispettare ed attuare, se necessario, le misure e le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro ai fini della prevenzione degli incendi, dell'evacuazione dei lavoratori e del pronto soccorso;
10. Verifica se nelle fasi di lavoro si presentano rischi imprevisti e segnala immediatamente al Datore di Lavoro le eventuali deficienze delle macchine, dei mezzi, dei dispositivi, delle attrezzature e delle apparecchiature di lavoro nonché altre eventuali condizioni di pericolo rilevate, e si adopera direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.
11. Attua il piano di manutenzione, predisposto dal datore di lavoro, delle macchine, dei mezzi, dei dispositivi, delle attrezzature e delle apparecchiature di lavoro e predispone verifiche e controlli sulle stesse per garantire la perfetta efficienza.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DONATELLA QUARANTOTTO

CODICE FISCALE: QRNDTL64H48L424F

DATA FIRMA: 23/12/2014 12:47:46

IMPRONTA: 9A886BBF43003AEB63A4AC09692BB0D3D98E489855F13C8B15A3EF901A70495
3D98E489855F13C8B15A3EF901A70495DB3F0D0D618731ADCF3B20BB11404EBD
DB3F0D0D618731ADCF3B20BB11404EBD209DBBB0E093750768B0DA2B866787AB
209DBBB0E093750768B0DA2B866787ABBD79F3884CE49CD0F7900D81E2A27D3C