

DISCIPLINARE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA'  
DI SORVEGLIANZA SANITARIA SUI LUOGHI DI LAVORO - D. LGS. N. 81 DEL 9  
APRILE 2008 E S.M.I. - TESTO UNICO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E  
DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO
- Art. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- Art. 3 - IMPORTO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO
- Art. 4 - ATTIVITÀ OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO
- Art. 5 - SEDE OPERATIVA E SOGGETTO ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO
- Art. 6 - TEMPI E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE
- Art. 7 - TAVOLO TECNICO
- Art. 8 - CAUZIONI E PENALI
- Art. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 10 - RISERVATEZZA DEI DATI
- Art. 11 - SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE
- Art. 12 - TUTELA DELLA PRIVACY
- Art. 13 - CONTROVERSIE
- Art. 14 - SEDE
- Art. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ARTICOLO 1  
OGGETTO

L'incarico ha lo scopo di garantire una corretta organizzazione e gestione dell'attività di Sorveglianza Sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Le caratteristiche e le modalità dell'affidamento e delle prestazioni sono definite nel presente Disciplinare.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste, tutti i giorni feriali escluso il sabato dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00, presso Servizio Gestione del Personale 0584 795228/229/230.

ARTICOLO 2  
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le attività previste dal presente Disciplinare dovranno essere svolte in perfetta esecuzione di tutta la normativa di riferimento relativa alla Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori ed in particolare in ottemperanza alle prescrizioni del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., con l'esclusione dell'effettuazione di esami clinici, biologici e a indagini diagnostiche specifiche.

ARTICOLO 3  
IMPORTO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

L'importo stimato, della durata di due anni decorrenti dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2015, è stabilito in € 26.000,00 = (euro VENTISEIMILIA) al lordo delle ritenute di legge e comprensivo di ogni imposta e altro onere comunque denominato.

L'affidamento avverrà mediante confronto concorrenziale con l'applicazione dei criteri di valutazione di seguito indicati.

N.	Criterio	Punti
1	CAPACITA' TECNICA	20
2	CAPACITA' ORGANIZZATIVA	40
3	OFFERTA ECONOMICA	40
	Totale punti	100

I soggetti interessati dovranno far pervenire il plico contenente la domanda di partecipazione e i documenti come sotto specificato, pena l'esclusione dalla gara, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno **12.12.2013**; è facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, entro lo stesso termine presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pietrasanta sito in Piazza Matteotti n. 29 -55045 Pietrasanta (Lu) Riduzione dei termini, ai sensi dell'art. 70, del D. Lgs. N. 163 / 2006.

Il plico deve:

- essere spedito all'indirizzo:

COMUNE DI PIETRASANTA – Piazza Matteotti n. 29 55045 Pietrasanta (LU)

- essere controfirmati sui lembi di chiusura e recante all'esterno, oltre all'intestazione del mittente, la seguente indicazione: "Procedura negoziata per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro - d. lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. - testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

- contenere al suo interno, pena l'esclusione, quattro buste chiuse, controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione e la dicitura, rispettivamente: "A - Domanda di partecipazione", "B - Curriculum (Capacità tecnica)", "C - Relazione dettagliata (Capacità Organizzativa)", "D - Offerta economica".

#### A - Domanda di partecipazione

La busta A) dovrà contenere la domanda di partecipazione, redatta preferibilmente utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1). La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovrà contenere l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare e riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 / 2003, firmata dell'interessato completa di copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

#### B - Curriculum

La busta B) dovrà contenere il curriculum vitae-professionale, redatto in carta semplice, sottoscritto in ogni pagina dal professionista e datato, con chiara indicazione, in termini di durata, inizio e termine delle esperienze svolte.

#### C - Relazione Dettagliata

La busta C) dovrà contenere una relazione dettagliata sulle modalità organizzative oggetto dell'attività come descritto all'art. 4 del presente disciplinare.

#### D - Offerta Economica

La busta D) dovrà contenere l'offerta economica, la quale deve essere redatta in Bollo da € 16,00 e dovrà indicare, in cifre e in lettere, l'entità del ribasso percentuale offerto per l'esecuzione dell'attività biennale sull'importo complessivo di ogni imposta e onere di € 26.000,00 = (euro ventiseimila). A tal fine il concorrente utilizzerà preferibilmente il modello allegato n. 2 al presente disciplinare. Non sono consentite offerte economiche in aumento. Nel caso di contrasto tra le indicazioni in cifre e quelle in lettere, prevarrà il dato espresso in lettere; tra il ribasso percentuale

e l'importo in lettere, prevarrà il prezzo in lettere.

La Commissione Giudicatrice, esaminerà i curricula, le relazioni tecniche dei candidati ammessi ed attribuirà i punteggi relativi secondo un criterio comparativo.

Relativamente al criterio n. 1 (Capacità Tecnica) saranno valutati i curricula dei partecipanti, con particolare riferimento ad incarichi espletati nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Valutazione di più incarichi:

- 1 Incarichi espletati solo presso Privati Max. punti 5
- 2 Incarichi espletati solo presso Pubbliche Amministrazioni Max. punti 10
- 3 Incarichi espletati presso Privati e Pubbliche Amm.ni Max. punti 20.

Relativamente al criterio n. 2 (Capacità Organizzativa) saranno valutate, sulla base della relazione dettagliata, le caratteristiche della struttura medica del partecipante e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni.

- 1 Qualità e completezza della pianificazione metodologica e organizzativa, flessibilità nell'accoglimento delle richieste ed erogazione delle prestazioni in orari compatibili con gli orari di servizio Max. punti 20;
- 2 Disponibilità alla comunicazione informatica Max. punti 5;
- 3 Gestione di uno scadenziario in merito alla periodicità delle visite da effettuarsi e la prescrizione degli accertamenti specifici Max. punti 15.

Dopo aver valutato i curricula e le relazioni tecniche, si procederà successivamente all'apertura delle buste (D) contenenti le "Offerte Economiche", all'attribuzione del relativo punteggio ed alla formazione della graduatoria finale delle offerte.

Il coefficiente 40 verrà attribuito al candidato che offrirà il maggior ribasso.

Agli altri candidati si attribuiranno i punteggi mediante la seguente formula:

$$X = \{(40 * \text{Ribasso da Valutare}) / \text{Miglior Ribasso}\}.$$

La Commissione si riserva la più ampia facoltà di valutare la congruità delle offerte presentate.

L'incarico sarà aggiudicato, con successiva Determinazione Dirigenziale, a chi avrà ottenuto il migliore punteggio complessivo.

In caso di parità si procederà ad aggiudicazione mediante sorteggio.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, senza che ciò possa far sorgere in capo al partecipante diritti o indennizzi di sorta.

#### ARTICOLO 4

##### ATTIVITÀ OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario assume tutti gli obblighi del presente Disciplinare impegnandosi a svolgere l'attività secondo le indicazioni stabilite dalla scrivente Amministrazione, con la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa.

L'attività presuppone l'assolvimento degli obblighi dettati dall'art 25 D. Lgs. N. 81/2008 e s.m.i. e lo svolgimento di quanto prescritto all'art. 41 del summenzionato Decreto.

In particolare, dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni professionali, che si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

## 1. Il medico competente:

a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;

b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs. n. 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;

d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;

e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

f) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

g) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs. n. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

h) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n. 81/2008, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

i) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

l) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

### La sorveglianza sanitaria comprende:

a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;

b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;

c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;

e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;

e-ter) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Le visite mediche preventive possono essere svolte in fase preassuntiva, su scelta

del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL. La scelta dei dipartimenti di prevenzione non è incompatibile con le disposizioni dell'articolo 39, comma 3, del D. Lgs. 81/2008.

Le visite mediche di cui ai punti precedenti non possono essere effettuate:

- a) per accertare stati di gravidanza;
- b) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche di cui al punto precedente, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite di cui al comma 2 dell'art. 25 del D.lgs. 81/2008, lettere a), b), d), e-bis) e e-ter) sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c) del D.lgs. 81/2008, secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. 81/2008.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui ai punti precedenti, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

Nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) del precedente periodo, il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

Avverso i giudizi del medico competente ivi compresi quelli formulati in fase preassuntiva è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

Il medico competente inoltre:

- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 D.Lgs. 81/2008, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di

prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

#### ARTICOLO 5

#### SEDE OPERATIVA E SOGGETTO ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO

Il soggetto istituzionale di riferimento per tutte le attività di cui al presente Disciplinare è il Comune di Pietrasanta.

L'affidatario, dovrà svolgere la propria attività coordinandosi con le indicazioni fornite dai Dirigenti preposti alle Funzioni di "Datore di Lavoro", e con il Dirigente del Servizio Gestione del Personale. L'affidatario dovrà svolgere la propria attività in autonomia e secondo le prescrizioni del presente Disciplinare, presso locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e comunque laddove fosse necessaria la sua presenza per l'effettuazione delle prestazioni richieste.

#### ARTICOLO 6

#### TEMPI E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE

##### • TEMPI

L'attività in oggetto ha una durata biennale (01.01.2014 - 01.12.2015).

##### • MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'affidatario si obbliga ad eseguire tutte le attività, così come descritte nell'art. 4 del presente Disciplinare.

Il Medico Competente dovrà prevedere orari di accesso alle prestazioni sanitarie, coincidenti con l'orario di lavoro svolto dalla generalità dei dipendenti del comune di Pietrasanta che, fatte salve future modifiche, è ad oggi il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e il martedì, giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00; inoltre dovrà elaborare il calendario degli accertamenti previsti dall'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s. m. e i., comunicarlo al Servizio Gestione del Personale che provvederà alla convocazione dei dipendenti.

Il Medico Competente deve possedere i titoli e i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/08 e s.m. e i. e deve garantire l'osservanza di tutti gli obblighi previsti a suo carico, dalle disposizioni contenute all'art. 25 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

In particolare, il Medico Competente provvederà a redigere un calendario sanitario annuale, con l'indicazione degli accertamenti periodici da effettuare ai lavoratori sottoposti a Sorveglianza Sanitaria, che risultano essere:

- a) alla data odierna, circa 200 dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- b) tutti i dipendenti che nella vigenza del presente contratto saranno assunti, con qualunque modalità, con contratto a tempo indeterminato;
- c) tutti i lavoratori che nella vigenza del presente disciplinare svolgeranno incarico a favore del Comune di Pietrasanta, con qualunque tipologia di contratto;

#### Modalità di effettuazione delle visite mediche

Il Medico Competente per l'effettuazione delle visite mediche dovrà attenersi alle

seguenti modalità:

- Eseguire gli accertamenti periodici entro l'anno di riferimento;
- Evadere le richieste di visita che rivestono carattere d'urgenza entro 10 gg.;
- Effettuare entro 5 giorni, le visite mediche richieste dal lavoratore, se correlate ai rischi professionali;
- Informare tempestivamente i Datori di lavoro e il lavoratore sugli esiti degli accertamenti svolti e sui giudizi di idoneità alla mansione specifica, nel rispetto della legge sulla tutela della privacy.

Sarà cura dell'Ente trasmettere all'affidatario, gli elenchi del personale dipendente sottoposto a Sorveglianza Sanitaria, comunicare nuove assunzioni e cambi di mansione e quant'altro necessario allo svolgimento delle funzioni.

#### Modalità di effettuazione dei sopralluoghi

Il Medico Competente, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, visita gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini delle valutazioni dei rischi e dei pareri di competenza.

Di ogni visita dovrà redigere apposito verbale con indicate le conclusioni tratte, sottoscritto dal Medico stesso, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dai Datori di lavoro.

#### ARTICOLO 7 TAVOLO TECNICO

L'Ente si riserva la facoltà di istituire un Tavolo Tecnico con il compito di coordinare e indirizzare le modalità operative in materia di controlli sanitari, di visite degli ambienti di lavoro e di formazione specifica.

Al Tavolo Tecnico parteciperà un componente in rappresentanza dei Datori di lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'affidatario.

Potranno essere ammessi a partecipare di volta in volta al suddetto tavolo altri soggetti in relazione ai temi affrontati.

Ciascuna parte avrà il diritto di convocare il Tavolo Tecnico secondo necessità, con il semplice preavviso inviato via fax o e-mail alle altre Parti almeno due giorni prima.

Di ogni incontro verrà redatto apposito verbale.

#### ARTICOLO 8 CAUZIONI E PENALI

A garanzia delle obbligazioni tutte derivanti dall'aggiudicazione, l'affidatario si impegna a prestare una cauzione pari al 5% dell'importo aggiudicato, mediante la stipula di una fidejussione bancaria / assicurativa.

Tale cauzione, costituita a prima richiesta, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del C.C. e la sua operatività entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'Ente.

In particolare la cauzione dovrà garantire tutti gli obblighi specifici assunti dall'affidatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

Nel caso in cui le prestazioni contrattualmente previste non siano eseguite, si procederà alla detrazione, dal corrispettivo dovuto, degli importi relativi alle prestazioni non effettuate.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'affidatario dovrà provvedere al reintegro della medesima.

#### ARTICOLO 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salva la risoluzione per inadempimento (art. 1453 del C.C.), il Comune di Pietrasanta si

riserva la facoltà di risolvere il rapporto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., a tutto rischio dell'affidatario, se lo stesso:

- incorra in gravi violazioni contrattuali;
- incorra in gravi ritardi nello svolgimento del servizio.

Il Comune di Pietrasanta notificherà all'affidatario, con lettera raccomandata, l'inadempimento contestato e dichiarerà il rapporto risolto di diritto.

Nel proprio esclusivo interesse, nei suddetti casi, il Comune di Pietrasanta si riserva la facoltà di mettere in mora l'affidatario assegnandogli un congruo termine per adempiere, e in tal caso il rapporto sarà dichiarato risolto di diritto soltanto qualora non siano tempestivamente e pienamente rimosse le circostanze contestate entro i termini assegnati.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto del Comune di Pietrasanta al risarcimento dei conseguenti danni.

#### ARTICOLO 10 RISERVATEZZA DEI DATI

Il soggetto affidatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto.

Ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196 (Tutela della Privacy), i dati raccolti in occasione dell'incarico dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento dello stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Pietrasanta e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi né utilizzati direttamente o indirettamente dall'affidatario per scopi estranei all'esecuzione del servizio.

In caso di accertata violazione del presente articolo il Comune di Pietrasanta si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali. Poiché l'attività comporterà la raccolta, il trattamento e la temporanea conservazione di dati sensibili e personali, l'affidatario in qualità di Responsabile, sarà tenuto a dimostrare al Comune di Pietrasanta di operare nel pieno rispetto degli adempimenti richiesti dal citato D.Lgs. 196/2003.

A tal fine l'affidatario dovrà impegnarsi a consegnare all'Ente, al termine del rapporto, tutti i dati in suo possesso riguardanti le attività oggetto dell'incarico ed a non utilizzare o conservare tali dati sia in cartaceo che in qualsiasi altra forma, anche anonima.

#### ARTICOLO 11 SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

L'affidatario è obbligato alla stipulazione del Contratto.

E' tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti di segreteria, ecc).

#### ARTICOLO 12 TUTELA DELLA PRIVACY

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali raccolti finalizzati all'espletamento del presente contratto saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per le attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla L. 241/90 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa anche da parte di altri partecipanti) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque



nel rispetto della normativa vigente.

I dati giudiziari, raccolti ai sensi del D.P.R. 445/2000, saranno trattati in conformità al D. Lgs. 196/2003.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art.7 del citato D.Lgs.

Titolare del trattamento è il Comune di Pietrasanta.

Il Responsabile dei dati è il Dirigente del Servizio Gestione del Personale. Tali dati saranno comunicati ai Datori di lavoro.

### ARTICOLO 13 CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del servizio o dall'interpretazione del contratto che non si siano potute definire bonariamente o in via amministrativa, saranno deferite al Foro di Lucca.

### ARTICOLO 14 SEDE

La sede del Comune di Pietrasanta competente del presente procedimento è la seguente: Piazza Matteotti n. 29 – Pietrasanta LU.

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Gestione del Personale

### ARTICOLO 15 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Si applica l'art. 3 della Legge del 13/08/2010 n. 136 e s.m.i..

Il Dirigente

f.to Massimiliano Germiniasi

Da inserire nella busta A)

Spett.le  
Comune di Pietrasanta  
Piazza Matteotti n. 29  
55045 Pietrasanta (LU)

Procedura negoziata per lo svolgimento dell'attività professionale di "medico competente" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s. m. e i. - Domanda di partecipazione.

Il/la sottoscritt..... chiede di essere ammess.... a partecipare alla procedura negoziata per lo svolgimento dell'attività di Medico Competente del Comune di Pietrasanta ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. A tal fine, consapevole delle responsabilità penali derivanti da attestazioni false e dichiarazioni e mendaci, ai sensi degli artt. 46, 47, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, s.m.i.

DICHIARA quanto segue:

- 1) di essere nat.... a..... il.....;
- 2) di essere residente in ..... C.A.P. .... città..... Provincia .....
- 3) di essere cittadino italiano o del seguente stato membro dell'Unione Europea: .....
- 4) di essere in possesso della laurea in ..... conseguita il.....presso.....;
- 5) di essere iscritto all'ordine dei Medici di..... dal ..... Tess. N.....;
- 6) di essere in possesso dei seguenti titoli o requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.:  
R specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica conseguita il ..... presso.....;

  - docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro presso.....;
  - autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277 in quanto .....

- .....;

  - specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale

conseguita il.....presso .....; R con esclusivo riferimento al ruolo dei sanitari delle Forze Armate, compresa l'Arma dei Carabinieri, della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza, di aver svolto attività di medico nel settore del lavoro per almeno quattro anni;

- 7) di essere iscritto all'elenco dei Medici Competenti tenuto presso il Ministero della salute ai sensi dell'art. 38, comma 4, del D.Lgs. 81 / 08 e s.m.i.;
- 8) di garantire la disponibilità a svolgere le visite nei locali messi a disposizione dell'Amministrazione che, previa verifica, sono ritenuti idonei allo scopo;
- 9) di conoscere ed accettare integralmente le clausole contenute nell'avviso pubblico;
- 10) di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze professionali risultanti dall'allegato curriculum vitae-professionale;
- 12) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196 / 2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- 13) di allegare la seguente documentazione:
  - a) Curriculum vitae debitamente datato e firmato (da inserire nella busta B)
  - b) Relazione dettagliata (da inserire nella busta C)
  - c) Offerta economica (da inserire nella busta D).

tel.

fax

indirizzo di posta elettronica

codice fiscale n.

partita IVA n.

Ai sensi dell' art. 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., allega copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

(luogo; data)

In fede

Allegato n. 2  
Da inserire nella busta D)

Spett.le  
Comune di Pietrasanta  
Piazza Matteotti n. 29  
55045 Pietrasanta  
(LU)

Oggetto: Procedura negoziata per lo svolgimento  
dell'attività professionale di "medico  
competente" ai sensi del D.Lgs.  
81/2008 e s. m. e i. - Offerta economica.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

(nome, cognome)

Nato a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_

codice fiscale n. partita IVA n.  
Prov. (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

per lo svolgimento dell'attività professionale di "medico competente" del Comune di  
Pietrasanta ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., presenta la seguente  
offerta economica:

COMPENSO ANNUO OMNICOMPRESIVO OFFERTO

(in  
cifre)  
€

(in lettere) euro

Pari ad un ribasso percentuale del

(in cifre)

(in lettere)

Luogo e data \_\_\_\_\_

In Fede