



COMUNE DI ALESSANDRIA

AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO AVVISO PUBBLICO DEL SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE DELLA 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 CIG: Z3411AFB34

- 1. STAZIONE APPALTANTE:** COMUNE DI ALESSANDRIA – Ufficio Sorveglianza Sanitaria Piazza Libertà 1 – 15121 Alessandria – Tel. 0131/515111 – Fax. 0131/515433 – indirizzo internet: www.comune.alessandria.it – posta elettronica certificata: comunedialessandria@legalmail.it
- 2. PROCEDURA DI GARA:** Affidamento diretto previo avviso pubblico, ex art. 125 comma 11 D.Lgs. 163/2006 e s. m. i.
- 3. OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** 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.
Le attività del presente disciplinare dovranno essere svolte in perfetta esecuzione di tutta la normativa di riferimento relativa alla Sorveglianza sanitaria dei lavoratori ed in particolare alle prescrizioni del D. Lgs. N. 81/08 e s.m.i. con l'esclusione di esami clinici, biologici e indagini diagnostiche specifiche.

A titolo indicativo ma non esaustivo, l'Appaltatore dovrà garantire:

1. La disponibilità di n. **1 “Medico competente”**, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. In fase di presentazione dell'offerta, dovrà essere indicata la persona designata ad assumere l'incarico di medico competente, intendendo che il medesimo dovrà essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ed allo stesso si farà riferimento per la valutazione del curriculum;

2. 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:

- 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 23 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;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati. In particolare 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.

L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;

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.

2-bis. 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 presente decreto.

3. Le visite mediche di cui al comma 2 non possono essere effettuate:

a) per accertare stati di gravidanza;

b) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

4. Le visite mediche di cui al comma 2, 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, 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.

4-bis. Entro il 31 dicembre 2009, con accordo in Conferenza Stato-Regioni, adottato previa consultazione delle parti sociali, vengono rivisitate le condizioni e le modalità per l'accertamento della tossicodipendenza e della alcol dipendenza.

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

6. Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui al comma 2, 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.

6-bis. Nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 6 il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

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

8. 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.

- 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 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, 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;
- comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

3. Le attività di sorveglianza sanitaria verranno svolte presso la sede o l'ambulatorio professionale dell'affidatario, ove richiesto dall'appaltante presso locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, e comunque laddove fosse necessaria la sua presenza per l'effettuazione delle prestazioni richieste;

4. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'affidatario si obbliga ad eseguire tutte le attività, così come descritte nell'art. 3 del presente Disciplinare.

Il Medico Competente dovrà prevedere orari di accesso alle prestazioni sanitarie riservati esclusivamente al personale del Comune di Alessandria, coincidenti con l'orario di lavoro svolto dalla generalità dei dipendenti che, fatte salve future modifiche, è ad oggi il seguente: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e il martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00; inoltre dovrà elaborare il calendario degli accertamenti previsti dall'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s. m. e i., comunicarlo alla Direzione Organizzazione e Personale, Ufficio Sorveglianza Sanitaria del Comune di Alessandria 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. e 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) 678 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) 2 dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;
d) Tutti i dipendenti che nella vigenza del presente disciplinare saranno assunti, con qualunque tipologia di contratto;

A titolo puramente indicativo si riporta una tabella indicante il personale attualmente in servizio presso il Comune di Alessandria con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato suddiviso per categoria e profilo professionale;

CATEGORIA	N.	PROFILO	TIPO RAPPORTO
DIRIGENTI	8		T. I.
DI CUI			
	3	Dirigente Amministrativo	T.I.
	1	Dirigente Avvocato	T.I.
	1	Dirigente Contabile	T.I.
	3	Dirigente Tecnico	T.I.

CATEGORIA	N.	PROFILO	TIPO RAPPORTO
DIPENDENTI	670		T. I.
DI CUI	2		T.D.
	2	Analista di Sistemi	T.I.
	1	Bibliotecario	T.I.
	1	Funzionario Addetto Stampa	T.I.
	1	Funzionario Agrario	T.I.
	21	Funzionario Amministrativo	T.I.
	4	Funzionario avvocato	T.I.
	1	Funzionario Chimico	T.I.
	5	Funzionario Contabile	T.I.
	1	Funzionario Legale	T.I.
	1	Funzionario Pubbliche Relazioni	T.I.
	1	Funzionario Servizi Sociali	T.I.
	14	Funzionario Tecnico	T.I.
	2	Funzionario Vigilanza	T.I.
	47	Specialista Amm.vo e di Supporto	T.I.
	1	Specialista Biblioteca	T.I.
	1	Specialista culturale	T.I.
	1	Specialista Di Comunicazione/Pubbliche Relazioni	T.I.
	6	Specialista di Polizia Municipale	T.I.
	8	Specialista di Vigilanza	T.I.
	10	Specialista Economico Finanziario	T.I.
	1	Specialista in attività amm.va	T.D.
	1	Specialista in Attività Culturali	T.D.
	3	Specialista Informatico Analisi Sistemi/Procedure	T.I.
	1	Specialista Psicologo	T.I.
	21	Specialista Servizi Tecnici	T.I.
	6	Specialista Socio Educativo	T.I.
	2	Specialista Tecnico Ambientale	T.I.
	68	Agente Polizia Municipale	T.I.

	63	Educatore	T.I.
	2	Istruttore addetto stampa	T.I.
	115	Istruttore Servizi Amministrativo e Contabili	T.I.
	2	Istruttore Servizi Biblioteca	T.I.
	8	Istruttore Servizi Informatici	T.I.
	7	Istruttore Servizi Socio Culturali	T.I.
	42	Istruttore Servizi Tecnici	T.I.
	14	Collaboratore Amministrativo	T.I.
	8	Collaboratore Servizi Educativi	T.I.
	6	Collaboratore Servizi Notifiche	T.I.
	11	Collaboratore Tecnico	T.I.
	3	Fabbro Collaboratore	T.I.
	3	Falegname Collaboratore	T.I.
	1	Idraulico Lattoniere Vetraio	T.I.
	4	Manutentore Autista	T.I.
	2	Manutentore Conduttore Macchine Stradali	T.I.
	2	Manutentore Impianti Elettrici	T.I.
	2	Tipografo Compositore	T.I.
	5	Vivaista Giardiniere	T.I.
	35	Assistente ai Servizi Amministrativi e di Supporto	T.I.
	21	Assistente ai Servizi Ausiliari	T.I.
	19	Assistente Socio Educativo	T.I.
	35	Assistente Tecnico Manutentivo	T.I.
	26	Operatore ai Servizi Ausiliari	T.I.
	4	Operatore Tecnico	T.I.

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 15 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 una volta 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.

5. 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.

6. DURATA DELL'INCARICO: La durata dell'incarico è annuale e decorre dal 01/01/2015 al 31/12/2015.

7. PREZZO A BASE DI GARA: L'importo stimato per la durata di un anno, a decorrere dal 01/01/2015 al 31/12/2015 è stabilito in **euro 35.000,00=(euro trentacinquemila/00)** al lordo delle ritenute di legge ed esente IVA ai sensi di legge.

8. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: La Commissione di gara procederà all'affidamento mediante confronto concorrenziale con l'applicazione dei criteri di valutazione di seguito indicati:

N.	Criterio	Punti
1	CAPACITA' TECNICA	massimo 30
2	CAPACITA' ORGANIZZATIVA	massimo 40
3	OFFERTA ECONOMICA	massimo 30
	Totale punti	massimo 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, a mezzo del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno martedì 25 novembre 2014**; è facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, entro lo stesso termine presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Alessandria sito in Alessandria, Piazza della Libertà n. 1, che rilascerà apposita ricevuta.

Il plico deve:

- essere spedito all'indirizzo:

COMUNE DI ALESSANDRIA – Direzione Organizzazione e Personale – Ufficio Sorveglianza Sanitaria - Piazza della Libertà n. 1 – 15121 Alessandria.

- essere controfirmato sui lembi di chiusura e recante all'esterno, oltre all'intestazione del mittente, la seguente indicazione: **“AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIO AVVISO PUBBLICO DEL SERVIZIO DI MEDICO COMPETENTE DELLA 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 – Capacità tecnica (Curriculum)", "C – Capacità Organizzativa (Relazione dettagliata)", "D – Offerta economica"

BUSTA A: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE": La busta A) dovrà contenere la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (Modello "A" allegato);
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante i requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 (Modello "B" allegato)

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.

BUSTA B: "CAPACITA' TECNICA (CURRICULUM)":

La Commissione valuterà i curricula dei partecipanti che dovranno essere redatti in carta semplice, sottoscritti in ogni pagina dal professionista e datati, con chiara indicazione, in termini di durata, inizio e termine delle esperienze svolte, e potrà essere assegnato un massimo di **30 punti** così ripartiti:

- 3 punti per attività di medico competente svolta da oltre 5 anni;
- 5 punti per attività di medico competente svolta da oltre 8 anni;
- 7 punti per attività di medico competente svolta da oltre 10 anni;
- 9 punti per attività di medico competente svolta da oltre 12 anni;
- 12 punti per attività di medico competente svolta da oltre 14 anni;
- 15 punti per attività di medico competente svolta da oltre 16 anni;

- 5 punti Incarichi espletati solo presso Privati
- 10 punti Incarichi espletati solo presso Pubbliche Amministrazioni
- 15 punti Incarichi espletati presso Privati e Pubbliche Amm.ni

BUSTA C: "CAPACITA' ORGANIZZATIVA (RELAZIONE DETTAGLIATA)":

La Commissione valuterà, sulla base della relazione dettagliata, le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni.

Potrà assegnare un massimo di punti 40 così ripartiti:

- 5 punti Raggiungibilità della sede
- 5 punti Disponibilità di accessi facilitati per soggetti con difficoltà motorie;
- 20 punti 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
- 10 punti Gestione di uno scadenziario in merito alla periodicità delle visite da effettuarsi e la prescrizione degli accertamenti specifici

BUSTA D: "OFFERTA ECONOMICA" :

La busta D) dovrà contenere l'offerta economica "Modello C", 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 annuale sull'importo di € 35.000,00 = (euro trentacinquemila/00). A tal fine il concorrente utilizzerà il Modello "C" allegato 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.

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 30 verrà attribuito al candidato che offrirà il maggior ribasso.

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

$$X = \{(30 * \text{Ribasso da Valutare}) / \text{Miglior Ribasso}\}.$$

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.

9. RICHIESTA DI CHIARIMENTI: Per maggiori chiarimenti ci si potrà rivolgere al Responsabile del Procedimento Dott.ssa Orietta Bocchio ☎ 0131/515262, e-mail: orietta.bocchio@comune.alessandria.it;

10. CAUZIONI E PENALI

A garanzia delle obbligazioni tutte derivanti dall'aggiudicazione, l'affidatario si impegna a prestare una cauzione pari al 2% 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.

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salva la risoluzione per inadempimento (art. 1453 del C.C.), il Comune di Alessandria 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 Alessandria 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 Alessandria 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 Alessandria al risarcimento dei conseguenti danni.

12. 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 Alessandria 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 Alessandria 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 Alessandria 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.

13. 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).

14. 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 Alessandria.

Il Responsabile dei dati è il Direttore della Direzione Staff Risorse umane e organizzazione. Tali dati saranno comunicati ai Datori di lavoro.

15. CONTROVERSIE

Le parti escludono il ricorso al giudizio arbitrale.

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 Alessandria.

16. SEDE E RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

La sede del Comune di Alessandria competente del presente procedimento è la seguente: Piazza della Libertà n. 1 – 15121 Alessandria.

La responsabilità del procedimento è affidato al Direttore della Direzione Organizzazione e Personale – Dott.ssa Orietta Bocchio.

17. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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