



**AREA AMMINISTRATIVA
Settore Affari Generali**

CAPITOLATO TECNICO

Affidamento del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sorveglianza sanitaria e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio integrato di:

1. **Sorveglianza sanitaria:** le attività oggetto dell'affidamento comprendono l'individuazione e la nomina del Medico Competente, nonché l'espletamento di tutte le funzioni e i compiti connessi al suddetto ruolo, così come disciplinati dagli articoli 38, 39, 40, 41 e 42 del D. Lgs. 81/2008. Rientrano nell'affidamento le attività di supporto tecnico-specialistico e di collaborazione con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, ai sensi degli articoli 25, 29, 35 e 45 del medesimo decreto legislativo.
2. **Formazione, informazione e addestramento** di dirigenti, preposti, lavoratori e altre figure dell'Ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
3. **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (di seguito anche RSPP), da conferire a un soggetto in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, che svolgerà i compiti prescritti dalla normativa vigente di cui agli articoli 31 e seguenti, con la collaborazione dei Datori di Lavoro per il necessario supporto e per la fornitura di tutte le informazioni utili al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Il servizio sarà svolto con riferimento alle strutture e al personale in servizio presso il Comune di Pietra Ligure per il periodo dal 01.03.2026 al 28.02.2029; è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre una proroga tecnica del servizio, alle medesime condizioni contrattuali, per il tempo strettamente necessario alla conclusione di una nuova procedura di affidamento, ai sensi della normativa vigente.

Art. 2 – Uffici oggetto del servizio: strutture e personale

L'appalto comprende:

- gli Uffici del Comune di Pietra Ligure siti all'interno di Palazzo Golli, piazza Martiri della Libertà, 30 – 17027 Pietra Ligure;
- gli Uffici del Comune di Pietra Ligure siti all'interno dello stabile di via S.M.G Rossello, 21 – 17027 Pietra Ligure;

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTICUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY</small>
--	--	--	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- gli Uffici della Polizia Locale di Pietra Ligure siti all'interno dello stabile di Lungomare XX Settembre, 3 – 17027 Pietra Ligure;
- l'immobile sede dell'archivio comunale – Via Bosio – 17027 Pietra Ligure (SV);
- il magazzino degli operai sito in Via Caltavitturo – 17027 Pietra Ligure (SV);
- gli Uffici del nuovo Archivio Comunale di Pietra Ligure sito all'interno dello stabile di Via Crispi - 17027 Pietra Ligure;
- l'ufficio ubicato presso la Residenza Protetta "S. Spirito", saltuariamente utilizzato dal personale sita in Via del Soccorso n. 23 – 17027 Pietra Ligure.

Il datore di lavoro è individuato nei seguenti ruoli:

- Dirigente dell'Area Tecnica;
- Dirigente dell'Area Economico Finanziaria;
- Dirigente dell'Area Amministrativa;
- Comandante della Polizia Locale.

Il Comune di Pietra Ligure occupa ad oggi n. 98 dipendenti oltre al Segretario Comunale, raggruppati — secondo le mansioni svolte — nei seguenti specifici profili professionali, suddivisi per area di appartenenza:

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
Dirigente	1
Funzionari amministrativo/contabili	2
Istruttori amministrativo/contabili	5
Operatori Esperti amministrativo/contabili	1
TOTALE RISORSE	9

AREA TECNICA	
PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
Dirigente	1

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> CQY <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTIFIED</small> IQNet <small>CERTIFICATION</small> <small>CONFERMAZIONE CQY</small>
--	--	--	---



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Funzionari tecnici	4
Funzionari amministrativi	1
Istruttori tecnici	8
Istruttori Amministrativi	7
Collaboratori amministrativi	1 (ex art. 90 TUEL)
Operatori esperti tecnico manutentivi	16
Operatore	1
TOTALE RISORSE	39 (di cui 38 di ruolo)

AREA AMMINISTRATIVA	
PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
Dirigente	1
Assistenti Sociali	3
Funzionari amministrativi	6
Istruttori Amministrativi	12 (di cui 1 ex art. 90 TUEL)
Collaboratori amministrativi	10
TOTALE RISORSE	32 (di cui 31 di ruolo)

POLIZIA MUNICIPALE	
PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
COMANDANTE	1
Funzionari di vigilanza	3
Agenti di P.M	13
Collaboratore amministrativo	1
TOTALE RISORSE	18 di ruolo

di cui i Preposti sono n. 8 Funzionari Titolari di Elevata Qualificazione e n. 3 capi operai.

Il numero totale dei dipendenti, tuttavia, potrà essere suscettibile di variazione in relazione a nuove assunzioni o cessazioni anche di personale a tempo determinato, e di eventuali altri lavoratori quali LPU, volontari, stagisti, tirocinanti, studenti in alternanza scuola/lavoro, etc.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> CQY <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTIFIED</small> IQNet <small>CERTIFICATION</small> <small>CERTIFICAZIONE E MEMBRO DELLA CONFERENZA CQS</small>
--	--	--	--



Art. 3 – Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività di Sorveglianza Sanitaria

Sono oggetto dell'affidamento tutte le prestazioni di medico competente obbligatorie in esecuzione del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare:

- effettuazione delle visite mediche previste dal comma 2 dell'art. 41 del D.Lgs 81/2008 (comprehensive, ove previsto, di audiometria, spirometria, visiotest, drugtest, elettrocardiogramma, esami ematochimici) secondo le modalità previste dalla legge e dal Protocollo di Sorveglianza Sanitaria redatto dal Professionista sulla base delle specifiche mansioni svolte e dei rischi ai quali ogni singolo lavoratore è esposto;
- rilascio del "Giudizio di idoneità alla mansione specifica" per ogni singolo lavoratore sottoposto a visita medica;
- supporto tecnico-specialistico ai Datori di Lavoro del Comune di Pietra Ligure;
- ispezione dei luoghi di lavoro almeno una volta l'anno;
- stesura della relazione sanitaria annuale contenente l'elaborazione, in forma anonima e collettiva, dei dati emersi in sede di visita medica;
- partecipazione alla riunione periodica annuale;

E' a carico dell'affidatario la stipula di una polizza assicurativa per la copertura di eventuali infortuni derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato.

Il Medico Competente dovrà elaborare, d'intesa con il Datore di Lavoro e con il RSPP, un Protocollo Sanitario aziendale personalizzato, redatto in funzione:

- della valutazione dei rischi aziendali (DVR e valutazioni specifiche);
- delle mansioni e dei profili di rischio presenti;
- delle indicazioni contenute nelle linee guida scientifiche e normative vigenti.

Il Protocollo dovrà essere aggiornato in occasione di:

- modifiche organizzative o tecnologiche rilevanti;
- variazioni nelle lavorazioni, ambienti o sostanze utilizzate;
- aggiornamenti normativi o scientifici.

Dovranno altresì essere garantite, per ciascun anno di durata dell'affidamento, almeno le seguenti prestazioni sanitarie:

– almeno n. 70 visite mediche standard, comprensive di esami audiometrici, spirometrici e visivi;

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTICQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEDERAZIONE CQY</small>
--	--	--	---



- almeno n. 47 prelievi ematici;
- almeno n. 17 test tossicologici (drug test).

In relazione alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori dell'Ente si forniscono i seguenti dati relativi all'ultimo triennio:

Accertamenti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Visite mediche	63	68	66

Art. 4 Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività di formazione, informazione e addestramento ex D.Lgs. 81/2008

Le attività formative da attuare, ove previsto anche in modalità FAD (E-Learning), riguarderanno l'effettuazione di corsi di formazione e di aggiornamento rivolti a Lavoratori e Preposti, e per consentire le nomine, da parte dei Datori di Lavoro, dei Preposti, degli Addetti all'Emergenza, nonché la nomina del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, comprese eventuali attività pratiche e di addestramento.

I corsi da realizzare saranno quindi i seguenti:

- Corsi di formazione generale / specifica e di aggiornamento per Lavoratori;
- Corsi di formazione e di aggiornamento per Preposti;
- Corso di formazione e di aggiornamento per Addetto Antincendio;
- Corsi di formazione e di aggiornamento per Addetto al Primo soccorso;
- Corso di aggiornamento per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Corso di abilitazione all'uso di fitofarmaci (cd "patentino fitosanitario");
- Corso di formazione per l'abilitazione all'uso di piattaforme di lavoro mobili elevabili e aggiornamento;
- Corsi qualifica PES-PAV-PEI per operatori elettrici e di aggiornamento.

Si precisa che, indipendentemente dall'elenco sopra riportato, l'Affidatario dovrà garantire anche l'erogazione di tutti gli altri corsi e aggiornamenti previsti dalla normativa vigente, qualora siano obbligatori per il personale in servizio.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTICUALITY È MEMBRO DELLA CONFERENZA CQY</small>
--	--	--	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



2. L'attività formativa dovrà essere svolta conformemente alla normativa vigente in materia, nonché nel rispetto del contratto, del presente capitolato e di ogni altra prescrizione derivante dagli atti della procedura relativa alla Richiesta di Preventivo (inclusi gli eventuali chiarimenti presenti durante la procedura).

La stazione appaltante richiede che tutti i suddetti corsi vadano completati con la produzione degli attestati di frequenza, di superamento della prova di verifica, di valutazione e di abilitazione, secondo quanto previsto dal D. Lgs.81/08, in particolare in conformità agli accordi Stato Regioni del 21-12-2011 n. 221/CSR, 07-07-2016 n. 128/CSR, 22-02-2012 n. 53/CSR, n. 59/CRS del 17.04.2025 e al Decreto Ministeriale 22-01-2019. I predetti attestati dovranno essere prodotti su file e firmati digitalmente nonché in formato cartaceo. Per ciascun corso andrà consegnato il verbale delle presenze e le prove di verifica/test di apprendimento sia in formato digitale che cartaceo.

In relazione ai corsi di **formazione per il primo soccorso**, si precisa che n. 11 dipendenti hanno effettuato l'aggiornamento nel mese di novembre 2022 e n. 3 dipendenti hanno frequentato il corso completo nel mese di marzo 2023; si precisa che a seguito di pensionamento, sarà necessario formare un nuovo dipendente.


In relazione ai corsi di **formazione antincendio**, si precisa che n. 6 dipendenti hanno effettuato l'aggiornamento tra dicembre 2020 e marzo 2021 e n. 5 dipendenti hanno frequentato il corso completo; si precisa che a seguito di cessazioni, sarà necessario formare n. 3 nuovi addetti.

In relazione ai corsi di **formazione per preposti**, si precisa che n. 9 dipendenti hanno effettuato il corso a gennaio 2024 e n. 4 dipendenti hanno effettuato il corso a aprile 2022.

In relazione ai corsi di **formazione per l'uso dei fitofarmaci, per l'abilitazione all'uso delle piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE), e per operatori elettrici PES-PAV-PEI**, si precisa che il Comune di Pietra Ligure ha n. 18 operai tecnico manutentivi di cui 3 addetti al servizio illuminazione e impianti idraulici, 9 giardinieri, e 6 addetti al servizio strade/segnalatica.

Si precisa altresì che l'Affidatario dovrà garantire, per tutta la durata dell'affidamento, l'organizzazione e l'erogazione di un numero minimo di corsi di formazione e aggiornamento tale da assicurare:

- n. 2 corsi collettivi base per nuovi assunti;
- n. 1 corso di aggiornamento quinquennale per tutti i lavoratori;
- n. 1 corso iniziale per n. 2 Preposti per la Sicurezza;
- n. 1 corso di aggiornamento biennale per n. 2 Preposti per la Sicurezza;
- n. 1 corso iniziale per n. 3 Addetti al servizio antincendio;
- n. 1 corso di aggiornamento quinquennale per n. 6 Addetti al servizio antincendio;
- n. 1 corso iniziale per n. 3 Addetti al servizio di Primo Soccorso;
- n. 1 corso di aggiornamento triennale per n. 6 Addetti al servizio di Primo Soccorso;
- n. 1 corso iniziale per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- n. 3 corsi di aggiornamento annuale per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- n. 1 corso specifico per Dirigenti;

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> CQY <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTIFICAZIONE E MEMBRO DELLA CONFERENZA CQS</small> 
--	--	--	---



- n. 3 corsi di aggiornamento annuale per Dirigenti.

Oltre ai corsi di abilitazione all'uso di fitofarmaci (cd "patentino fitosanitario"), Corso di formazione per l'abilitazione all'uso di piattaforme di lavoro mobili elevabili e aggiornamento e Corsi qualifica PES-PAV-PEI per operatori elettrici e di aggiornamento.

L'Affidatario dovrà altresì garantire l'erogazione di tutti gli altri corsi e aggiornamenti previsti dalla normativa vigente, qualora obbligatori per il personale in servizio, assicurando in ogni caso il numero minimo di partecipanti per ciascuna tipologia di corso, anche in caso di nuove assunzioni, cessazioni o variazioni dell'organico.

Il Fornitore dovrà individuare le esigenze formative in relazione al numero ed alle tipologie di utenti. A tal fine dovrà acquisire:

- elenco dei lavoratori con indicazione della relativa mansione (Il Fornitore avrà cura di verificare la corrispondenza fra la mansione di riferimento e la natura delle attività realmente svolte);
- elenco dei lavoratori che svolgono attività relative alle funzioni previste dalla struttura organizzativa del servizio di prevenzione.

L'effettiva esigenza formativa dell'Amministrazione dovrà essere determinata sulla base di un audit interno basato sui risultati della valutazione dei rischi, dell'analisi dei mansionari aggiornati forniti dall'Amministrazione, nonché da incontri programmati con le diverse funzioni aziendali responsabili.

Art. 5 Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività di RSPP

L'Appaltatore, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, provvede all'espletamento di tutte le attività previste dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., collaborando con i suddetti Datori di Lavoro.

Sono comprese tutte le attività svolte all'interno dell'Ufficio, anche in modo occasionale e/o in collaborazione con soggetti esterni.

È compreso tutto il personale della S.A. ed eventuali collaboratori, stagisti, tirocinanti, che prestano la loro attività nei luoghi di lavoro degli uffici.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare l'estensione e/o il numero delle sedi e/o il numero dei lavoratori e/o le tipologie di attività svolte, e l'appaltatore si impegna ad espletare le prestazioni richieste nel presente capitolato per le eventuali maggiori superfici e/o il maggior numero di immobili e/o un maggior numero di lavoratori, agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto e dal presente capitolato.

L'Appaltatore eseguirà le prestazioni ricadenti nel periodo dal 01.03.2026 al 28.02.2029 che in particolare riguarderanno:

1. servizio di prevenzione e protezione – RSPP;

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTIFICATION E MEMBRO DELLA CONFERENZA CQS</small>
--	--	--	---



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



2. **censimento fonti di rischio, redazione/revisione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi** ai sensi degli artt. 28 e ss. del D.lgs. 81/2008;
3. **redazione ed aggiornamento Piano di Emergenza ed Evacuazione**, fornitura della documentazione in stampa per l'affissione nei locali;
4. **Formazione obbligatoria iniziale e successivi aggiornamenti, come individuata all'art. 4.**
5. **partecipazione alle consultazioni e riunioni** in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ad eventuali riunioni con l'Ente proprietario dell'edificio o organi competenti in materia di sicurezza, alla riunione periodica annuale di cui all'articolo 35 nonché alle altre riunioni periodiche di cui all'art. 35, co. 4, D.lgs. citato;
6. **compimento sopralluoghi periodici** necessari a valutare i rischi e alla revisione del DVR, in collaborazione con il Medico Competente e RLS o richiesti dal datore di lavoro, su chiamata, per insorgenza di interventi non programmabili ed urgenti;
7. **organizzazione svolgimento di almeno una prova di evacuazione annuale;**
8. **redazione, revisione e aggiornamento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)** ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, **almeno con cadenza biennale** o comunque **ogni qualvolta si rendano necessari aggiornamenti a seguito di modifiche normative, organizzative o procedurali**, limitatamente alla parte di competenza del Datore di Lavoro.
9. **consulenza al datore di lavoro** nella materia di interesse.

Art. 5a – Obblighi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione incaricato dovrà svolgere i compiti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e, in generale, qualsiasi attività che tale decreto pone a suo carico, operando in piena sinergia con i Datori di lavoro.

In particolare, il professionista dovrà garantire il coordinamento del S.P.P. previsto dall'art. 33 del D. Lgs. n. 81/2008 così come di seguito esplicitato in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) assistere il datore di lavoro nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e sicurezza e redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) anche in collaborazione con il Medico Competente;
- b) individuare i fattori di rischio e le misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- c) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- d) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- e) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, compresi quelli interinali;
- f) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, coinvolgendo il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. 81/2008;
- g) fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi e sulle misure di sicurezza di cui all'art. 36 del D. 81/2008;
- h) organizzare, con l'aiuto del S.P.P., almeno una volta all'anno la simulazione della prova di evacuazione per rischio incendio;
- i) collaborare con il Medico Competente

<p>Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i></p> <p>Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i></p> <p>Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i></p>	<p>P.I. 00332440098</p> <p>Sito internet: www.comunepietraligure.it</p> <p>e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311</p>	<p>Piazza Martiri della Libertà, 30</p> <p>17027 – PIETRA LIGURE (SV)</p> <p>Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i></p>	<p><small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small></p> <p>CQY <small>CERTIFICATION</small></p> <p><small>UNI EN ISO 14001:2015</small></p> <p><small>CERTIFIED IQNet</small></p> <p><small>CERTIFICATION E MEMBER OF THE CONFEDERATION CQI</small></p>
---	---	---	---



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- j) verificare l'efficacia della formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro, a rotazione, del personale dipendente, compresi i lavoratori interinali;
- k) verificare e nel caso aggiornare i piani di gestione delle emergenze, delle procedure antincendio e di primo soccorso ed eventualmente predisporre adeguata modulistica per l'effettuazione delle prove di emergenza;
- m) assistere il Datore di lavoro in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e controllo;
- n) assistere il Datore di lavoro nell'organizzazione delle Squadre di emergenza previste dalla normativa vigente;
- o) essere disponibile a confrontarsi con le società esterne individuate per le Valutazioni specialistiche compresa quella relativa al piano di emergenza ed evacuazione.

Nell'esercizio della Sua attività il professionista potrà disporre:

- di adeguate ed esaurienti informazioni sulla natura dei rischi professionali fornite dal Datore di lavoro e dai dirigenti;
- di adeguate ed esaurienti informazioni sull'organizzazione del lavoro e la programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive;
- di descrizioni degli impianti e dei processi produttivi;
- dei dati relativi al registro infortuni e delle malattie professionali;
- delle prescrizioni degli Organi di vigilanza.

Art. 5b – personale incaricato dello svolgimento delle prestazioni, divieto di subappalto e cessione


Il Professionista RSPP deve svolgere personalmente ed in piena autonomia tutte le attività oggetto del presente capitolato, senza vincolo di subordinazione nei confronti della committente.

Nello svolgimento delle attività affidategli il Professionista RSPP può avvalersi dell'assistenza di personale specializzato (valutare se scrivere "di propri sostituti e/o ausiliari"), con oneri completamente a proprio carico e assumendosi qualunque responsabilità per danni a cose o persone causati da tale personale nello svolgimento delle proprie attività.

In caso di motivato impedimento il professionista RSPP potrà far svolgere le attività ad un suo delegato in possesso degli stessi requisiti morali e professionali richiesti per la partecipazione alla presente procedura di affidamento, previa comunicazione all'Azienda del nominativo del delegato e di attestazione dei relativi requisiti. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti capoversi, è assolutamente vietato all'appaltatore il subappalto nonché la cessione sotto qualsiasi forma, di tutto o di parte del contratto. È fatto assoluto divieto al medesimo di cedere a terzi i crediti derivanti dall'espletamento del servizio senza specifica autorizzazione scritta da parte dell'Azienda.

Art. 5c – Requisiti minimi del personale impiegato

Il servizio di RSPP deve essere svolto da persona fisica, nominativamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti.

<p>Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i></p> <p>Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i></p> <p>Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i></p>	<p>P.I. 00332440098</p> <p>Sito internet: www.comunepietraligure.it</p> <p>e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311</p>	<p>Piazza Martiri della Libertà, 30</p> <p>17027 – PIETRA LIGURE (SV)</p> <p>Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i></p>	<p><small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small></p> <p>CQY <small>CERTIFICATION QUALITY</small></p> <p><small>UNI EN ISO 14001:2015</small></p> <p><small>CERTIFICATO E MEMBRO DELLA CONFERENZA CQY</small></p> <p></p>
---	---	---	--



Art. 5d – Oneri per la predisposizione della documentazione e delle misure necessarie alla Valutazione dei Rischi

Per l'esecuzione delle attività previste, la S.A., ove presenti, metterà a disposizione le informazioni, le planimetrie, i dati e le certificazioni e gli allegati che di volta in volta si dovessero rendere necessari ed utili per l'espletamento del lavoro. Qualora tale documentazione non fosse sufficiente, sarà cura della Società appaltatrice predisporre gli elaborati necessari con idonei rilievi. Per tale attività non è previsto alcun compenso in quanto lo stesso si intende compreso nel prezzo dell'appalto.

Gli elaborati indicati e richiesti nel presente capitolato dovranno essere trasmessi (sia i file con firma digitale che i file sorgenti, in formato open/editabile e in formato pdf) tramite PEC alla stazione appaltante.

Art. 6 - Requisiti dell'operatore economico

L'Operatore Economico dovrà possedere tutti i requisiti generali e speciali indicati nella Lettera di Richiesta di Preventivo, fra i quali si segnala in particolare il seguente: dovrà essere un soggetto accreditato ai sensi del decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale del 25.05.2001 n. 166 e ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata sulla G.U. del 23 gennaio 2009, così come previsto dall'accordo tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro siglato in data 26.01.2006 e secondo quanto indicato dalle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 1902 del 07.09.2007, n. 1820 del 18.07.2008, n. 449 del 11.03.2013 ed eventuali ss.mm. e ii..

Art. 7 – Luogo di svolgimento delle prestazioni

L'affidatario deve garantire lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria presso una sede ambulatoriale professionale presente sul territorio del Comune di Pietra Ligure. Tale sede deve disporre di idonei locali destinati ad ambulatori, conformi alle normative specifiche.

L'Affidatario deve altresì garantire lo svolgimento delle attività formative in locali messi a disposizione dal Comune o, qualora necessario, in altri locali idonei ubicati all'interno del territorio comunale, nel rispetto dei requisiti di capienza, sicurezza e conformità normativa.

Art. 8 – Obblighi a carico dell'appaltatore

L'appaltatore, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto e al presente capitolato.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi del presente Capitolato prestazionale, impegnandosi a svolgere il Servizio secondo le indicazioni stabilite dal Comune di Pietra Ligure, con la massima puntualità e snellezza operativa.

L'appaltatore si impegna ad osservare scrupolosamente quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'Appaltatore provvede a reperire tutte le informazioni e i documenti necessari per l'adempimento del servizio.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> <small>UNI EN ISO 14001:2008</small> <small>CERTICQUALITY È MEMBRO DELLA CONFEREZZAZIONE CQY</small>
--	--	--	--



Art. 9 – Durata del contratto

Il servizio ha inizio dalla data definita nella determina di aggiudicazione e ha durata **fino al 28.02.2029**.

Art. 10 – Importo del contratto

L'importo stimato dell'affidamento (**importo a base di gara**) è pari ad Euro 35.832,55= oltre IVA quando dovuta ai sensi dell'art. 10, comma 1, n.18 DPR 633/1972 ed onnicomprensivo di tutto quanto previsto dal presente invito e di eventuali spese sostenute dal medico incaricato o dal sostituto per l'espletamento della mansione.

Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenza (Art. 26 c. 5, D.Lgs 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008).

Art. 11 – Fatturazione e pagamenti

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'Aggiudicatario emetterà fattura elettronica con cadenza semestrale in base all'attività sanitaria effettivamente svolta.

Il pagamento di ciascuna fattura avverrà entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa e dovrà contenere il riferimento al contratto, il codice Identificativo gare (C.I.G), la tipologia di attività, il periodo di competenza, oltre all'indicazione del corrispettivo.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013.

Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità.

Prima della liquidazione di ogni fattura il Servizio competente provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS - INAIL aggiornato e in corso di validità.

Art. 12 – Avvio dell'esecuzione del contratto

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'appaltatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 13 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 121 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 14 – Controlli sull'esecuzione del contratto

1. La stazione appaltante si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'appaltatore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibili dette attività di verifica.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> CQY <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small>	 <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small>
--	--	--	---	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



2. La stazione appaltante evidenzia le eventuali “non conformità” riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore sarà chiamato a rispondere alla stazione appaltante, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende attuare.
3. La stazione appaltante si riserva infine, ove le “non conformità” evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.
4. La sorveglianza e i controlli della Stazione appaltante non sollevano, in tutto o in parte, l'aggiudicatario dalla responsabilità per la regolare esecuzione delle attività e dalla responsabilità per danni diretti o indiretti a chiunque arrecati.

Art. 15 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto sensi dell'art. 119 co. 1 e 120 co. 1 lett. d) del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 120, comma 12, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.
3. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile alla stazione appaltante solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.
4. Il contratto di cessione dei crediti deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità alla stazione appaltante, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato alla stazione appaltante. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui la stazione appaltante ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione alla stazione appaltante.

Art. 16 – Subappalto

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni dell'art. 119 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto stesso.

Art. 17 – Tutela dei lavoratori

1. L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.
2. L'appaltatore è obbligato in solido con l'eventuale subappaltatore a corrispondere ai lavoratori del subappaltatore medesimo i trattamenti retributivi e i connessi contributi previdenziali e assicurativi dovuti.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> CQY <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small> <small>CERTIFIED</small> IQNet <small>CERTIFICATION</small> <small>CERTIFICATA</small> <small>È MEMBRO DELLA</small> <small>CONFEDERAZIONE CQS</small>
--	--	--	---



Art. 18 - Condizioni economico-normative da applicare al personale dipendente ed ai soci lavoratori impiegati nell'appalto

1. L'appaltatore deve, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché dai contratti collettivi di lavoro.
2. L'appaltatore deve, inoltre, applicare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto di appalto, e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; ciò anche nel caso in cui l'appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti o comunque non sia più ad esse associato. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti di società cooperative.

Art. 19 – Sicurezza


1. L'appaltatore si obbliga a ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. In particolare, si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
3. L'appaltatore s'impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.
4. L'appaltatore s'impegna a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori.

Art. 20 – Elezione di domicilio dell'appaltatore

L'appaltatore elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale, come espressamente indicato nel contratto di appalto.

Art. 21 – Proprietà dei prodotti

1. Fatti salvi i diritti morali dell'autore sulle opere/prodotti, protetti in base alla legislazione vigente, ai sensi dell'art. 11 della Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" e s.m., tutti i prodotti realizzati, nonché le banche dati che verranno create o implementate sono di proprietà esclusiva della stazione appaltante.
2. L'appaltatore dovrà comunicare preventivamente alla stazione appaltante l'esistenza di diritti di terzi e/o eventuali vincoli a favore di terzi sul materiale consegnato, che possano in qualsiasi modo limitarne l'utilizzazione nel modo e nel tempo.

<p>Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i></p> <p>Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i></p> <p>Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i></p>	<p>P.I. 00332440098</p> <p>Sito internet: www.comunepietraligure.it</p> <p>e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311</p>	<p>Piazza Martiri della Libertà, 30</p> <p>17027 – PIETRA LIGURE (SV)</p> <p>Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i></p>	<p><small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small></p> <p>CQY <small>CERTICUALITY</small></p> <p><small>UNI EN ISO 14001:2015</small></p> <p> <small>CERTICUALITY È MEMBRO DELLA CONFEREZZIONE CQS</small></p>
---	---	---	--



3. Gli elaborati (DVR, DUVRI, documenti di valutazione rischi, ecc.) dovranno riportare i loghi del Comune di Pietra Ligure. Il logo e la denominazione dell'appaltatore potranno comparire solo sulla copertina nello spazio riservato all'autore e non nelle restanti parti dei documenti.

Art. 22 – Trattamento dei dati personali

1. I dati forniti dagli offerenti saranno trattati ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR e secondo le norme in materia di pubblici appalti esclusivamente nell'ambito della presente gara.
2. I concorrenti autorizzano la S.A., per il fatto stesso di partecipare alla gara, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori

Art. 23 – Penali

1. In caso di inadempimento delle prestazioni indicate al presente capitolato, l'aggiudicatario sarà tenuto al pagamento di una penalità per inadempienze, disservizi, inefficienze o constatazione di un livello qualitativo del servizio non sufficiente, derivanti da fatti imputabili all'Aggiudicatario, da € 100,00 a € 1000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio della stazione appaltante.
2. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di rispondere entro 15 giorni presentando opportune controdeduzioni;
3. Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte della stazione appaltante, la stessa provvede a trattenere l'importo relativo alle penali applicate dalle competenze spettanti all'appaltatore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali.
4. Nel caso in cui l'importo della penale, calcolato ai sensi dei commi precedenti, superi il 10% dell'importo contrattuale, la stazione appaltante procede a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.
5. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 24 – Risoluzione del contratto

Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 122 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 25 – Recesso

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 26 – Definizione delle controversie

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Savona.

Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i> Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i> Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i>	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311	Piazza Martiri della Libertà, 30 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i>	<small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small> CQY <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small>	 <small>CERTIFICATION</small> <small>UNI EN ISO 14001:2015</small>
--	--	--	---	--



Art. 27 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'appaltatore, a pena di nullità del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i;
2. L'appaltatore deve inserire nei contratti stipulati con privati subappaltatori o fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della legge 136/2010 e s.m.i.;
3. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara CIG.

Art. 28 - Obblighi in materia di legalità

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a segnalare tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.
2. L'appaltatore inserisce nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subappaltatore/subcontraente si impegna a riferire tempestivamente all'Ente ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente".

Art. 29 – Spese contrattuali

L'imposta di bollo e l'eventuale imposta di registro relative al contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'appaltatore.

Art. 30 – Disposizioni anticorruzione

Nell'espletamento della fornitura oggetto del presente capitolato vanno rispettati gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento approvato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e visibile sul sito istituzionale della stazione appaltante, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 31 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente atto, si rinvia integralmente alla disciplina normativa e regolamentare prevista in tema di contratti pubblici ed in tema di testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.) nessuna esclusa.

Pietra Ligure,

FIRMA PER ACCETTAZIONE

<p>Dirigente: <i>Dott.ssa Sandra Perego</i></p> <p>Responsabile del Settore: <i>Dott. Alfredo VALAZZA</i></p> <p>Incaricato del Procedimento: <i>Dott.ssa Valeria Cammarata</i></p>	<p>P.I. 00332440098</p> <p>Sito internet: www.comunepietraligure.it</p> <p>e-mail: segreteria@comunepietraligure.it Tel: 019 / 629311</p>	<p>Piazza Martiri della Libertà, 30</p> <p>17027 – PIETRA LIGURE (SV)</p> <p>Orario Ufficio: <i>martedì e venerdì</i> <i>dalle ore 10.00 alle 13.00</i> <i>giovedì dalle 15.00 alle 17.00</i></p>	<p><small>SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO</small></p> <p>CQY <small>CERTIFICATION</small></p> <p><small>UNI EN ISO 14001:2015</small></p> <p><small>CERTIFIED IQNet</small></p> <p><small>CERTIFICATION E MEMBER DELLA CONFEDERAZIONE CQY</small></p>
---	---	---	---