



COMUNE DI MINERBE

Via Guglielmo Marconi, n° 41
37046-MINERBE (VR) Tel 0442633411 Fax 0442633436

c.f. p.IVA 00345850234
e-mail: municipio@comune.minerbe.vr.it
p.e.c. comune.minerbe@halleypec.it
www.comune.minerbe.vr.it

FOGLIO CONDIZIONI

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

- a) Lo scopo del presente foglio condizioni è la prestazione da parte del Professionista incaricato (d'ora in poi anche solo Medico – oppure Ditta) dei servizi necessari per garantire al Comune di Minerbe (d'ora in poi anche “Ente”) le prestazioni di “medico competente” previste dall'art. 25 del D.Lgs. 09-04-2008 n. 81 e s.m.i.
- b) il contratto verrà stipulato mediante scambio di lettere commerciali, di cui il presente foglio condizioni e le dichiarazioni rese dalla Medico costituiranno parte integrante e sostanziale;
- c) le clausole negoziali essenziali consistono nei contenuti della determinazione a contrarre, del presente foglio condizioni e dalle dichiarazioni rese dal Medico;
- d) la scelta del contraente viene effettuata in deroga all'art. 36, comma 2, del codice degli appalti di cui al D.lgs. n.50/2016, mediante affidamento diretto previsto dall'art. 1, comma 2 del D.L. 16-07-2020 n. 76, convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120, in quanto prestazione di servizi di importo inferiore a 75.000,00 euro;
- e) in base al comma 450 dell'art. 1 della L. 296/2006, modificato dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145 in base al quale per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 5.000,00 non sussiste l'obbligo di approvvigionamento tramite mercato elettronico;
- f) Le prestazioni che il Medico dovrà rendere, previste dal D.Lgs. 09-04-2008 n. 81 e s.m.i., sono di seguito elencate e spiegate in modo sommario e non esaustivo:
- collabora con il Ddl e con il Serv PP alla valutazione dei rischi (art. 25)
 - programma ed effettua la sorv. Sanitaria (art.41) attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo conto degli indirizzi scientifici più avanzati
 - istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorv. Sanitaria. Nelle aziende con più di 15 lavoratori il MC concorda con il datore di lavoro il luogo di custodia.
 - consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 e con salvaguardia del segreto professionale.
 - consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione.
 - fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorv. Sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizioni 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 sorv. Sanit. e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria.
 - comunica, per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, al DdL, al RSPP, i RLS, i risultati anonimi collettivi della Sorv. Sanit. 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 sorv. Sanit.
 - comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'art. 38.
- g) La durata dell'incarico è triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione finale del contratto tra le parti, che si concluderà con la restituzione a protocollo dell'ente da parte del Medico incaricato, la seguente documentazione debitamente sottoscritta:
- la determinazione a contrarre;
 - il foglio condizioni;

- il modulo dichiarazioni;
- h) Il compenso annuo per la Sorveglianza Sanitaria spettante al Medico ammonta ad euro 1.000,00. Lo stesso importo è comprensivo di visite mediche preventive e periodiche, esami strumentali integrativi, test droga e AUDIT, partecipazione alla riunione annuale art.35 del D.Lgs.81/08, relazione annuale, sopralluogo annuale, nomina annuale, e quant'altro previsto dalla normativa vigente.
- i) Pertanto, il valore complessivo della presente prestazione di servizi è quantificato nell'importo imponibile di euro 3.000,00 (euro tremila/00) per tutta la durata del presente incarico e lo stesso è esente da IVA ai sensi dell'art. 6 comma 10 della legge n. 133 del 1999;
- j) Il Medico è tenuto a sottoscrivere i modelli di "Nomina del responsabile al trattamento dei dati personali", che saranno consegnati all'atto dell'incarico.
- k) Condizioni particolari:
1. Contestualmente alla presentazione della propria offerta, la Ditta è tenuta a produrre espressa dichiarazione di accettare incondizionatamente i contenuti del presente foglio condizioni e di essere a perfetta conoscenza della natura delle prestazioni alla stessa richieste con il presente foglio condizioni; di conseguenza nessuna obiezione la Ditta potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio, in relazione ad una imperfetta conoscenza dei medesimi.
 2. Emissione delle fatture elettroniche: la Ditta potrà emettere una fattura annua posticipata, con scadenza pagamento a 30 giorni;
 3. Per quanto non inserito nelle presenti condizioni si farà riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., o al codice civile, se non altrove previsto.
- l) Tracciabilità flussi finanziari: la Ditta aggiudicataria dovrà assumersi gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art.3-c.7 della Legge 13.08.2010, n.136 e s.m.i.;
- m) Fatture elettroniche: dovranno essere intestate al Comune di Minerbe -Via G. Marconi,41 - 37046-MINERBE (VR) - P.IVA 00345850234 e trasmesse allo stesso Ente unicamente in modalità elettronica, ai sensi e per gli effetti del D.M. n.55/03.04.2013 e s.m.i., e riportare i seguenti estremi:
1. Codice Univoco Ufficio: UF9YHB
 2. CIG
- n) Pagamento: 30 giorni da accettazione fattura elettronica o da decorrenza termini.
- o) La Ditta, in solido con i propri dipendenti/incaricati, è obbligata all'osservanza del segreto su tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscere in relazione ad atti, fatti, documenti e notizie in genere, riguardanti il Comune di Minerbe ed i procedimenti trattati dal medesimo ente.
- p) La Ditta affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna - ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Minerbe, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 05-11-2014 e s.m.i. e richiamato dal vigente Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente - ad osservare e a far osservare ai propri eventuali collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso; a tal fine la Ditta affidataria dà atto di aver visionato il codice stesso sul sito <http://www.comune.minerbe.vr.it> nella sezione Amministrazione trasparente/Personale/ Codice disciplinare e comportamentale . La violazione degli obblighi del Codice di comportamento citato nel presente articolo costituisce causa di risoluzione del presente contratto.
- q) Trattamento dati personali: Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:
1. titolare del trattamento è il Comune di Minerbe (VR) ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec comune.minerbe@halleypec.it; tel. 0442633411;
 2. il nominativo ed i relativi dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (DPO) è disponibile sul sito web dell'Amministrazione comunale;
 3. il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
 4. le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
 5. l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b), tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
 6. i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Minerbe (VR) implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento o delegati allo svolgimento di funzioni/servizi. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
 7. il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

8. contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 – 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall’art. 57, paragrafo 1, lettera f), del citato GDPR.
- r) Norme di rinvio: per quanto non previsto nel presente documento si fa espresso richiamo alle norme contenute nel regolamento dei contratti, nonché a tutte le disposizioni legislative in vigore al momento della gara, o che saranno emanate nel corso della validità del contratto, in quanto applicabili.
- s) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Veneto, Cannaregio n. 2277, 30121 - Venezia, Italia, Tel. 041 - 2403911. Presentazione di ricorso: 60 giorni al TAR Veneto - 120 giorni al Presidente della Repubblica Italiana (L. 1034/71 e s.m.i).

Minerbe

Il Responsabile area economico finanziaria
Monastero rag. Alessandro