



## COMUNE DI VITTORIA

DIREZIONE RISORSE UMANE E SERVIZI INFORMATICI

Via Bixio n. 32 – Vittoria (RG)

Sito istituzionale: <https://www.comunevittoria-rg.it/>

[dirigente.risorseumane@pec.comunevittoria-rg.it](mailto:dirigente.risorseumane@pec.comunevittoria-rg.it)

[dirigente.risorseumane@comunevittoria-rg.it](mailto:dirigente.risorseumane@comunevittoria-rg.it)

### CAPITOLATO SPECIALE

(Art. 87 D.lgs n. 36/2023)

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO “MEDICO COMPETENTE E DI SORVEGLIANZA SANITARIA” AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 SS.MM.II.**

**CIG: B5F07855EC**

#### **Art. 1 – Oggetto dell’incarico**

L’oggetto dell’incarico è quello di **Medico competente e sorveglianza sanitaria** previsto ai sensi del **D.lgs. 81/2008** e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 2 – Oneri ed obblighi del professionista**

Il Professionista, quale medico specializzato in conformità alle vigenti disposizioni in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, accettando l’incarico di "Medico competente e di sorveglianza sanitaria" assume a tutti gli effetti le responsabilità, civili e penali, connesse all’esercizio di tali funzioni e in esecuzione dell’incarico, e con riferimento alle previsioni normative di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm.ii., il Professionista è tenuto ai seguenti obblighi ed alle seguenti prestazioni:

- effettua le visite mediche del personale dipendente;
- attua il protocollo sanitario relativo ai rischi connessi alla mansione;
- redige le cartelle sanitarie di rischio per ciascun dipendente;
- collabora con il Responsabile del servizio di prevenzione e sicurezza;
- partecipa alle riunioni periodiche previste dall’art. 35 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- effettua visite mediche a richiesta dei lavoratori solo in relazione a malattie professionali;
- esprime i giudizi di idoneità preassuntivi alla mansione specifica o in seguito a malattia;
- partecipa all’aggiornamento del documento di valutazione di cui all’art. 2, commi 1 e 2 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., in occasione di acquisizione o ampliamento degli immobili destinati a sede di lavoro dell’Amministrazione;
- provvede affinché il lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di rischi professionali, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle mansioni svolte.

La formazione dovrà inoltre avvenire in occasione:

- a- di nuove assunzioni;
- b- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c- dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi, e dovrà essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.
- d- le prestazioni dovranno interessare a tutto il sottoelencato personale dipendente o che comunque presti, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa presso il Comune di Vittoria:
  - Dipendenti n. 318

### **Art. 3 - Oneri ed obblighi dell'amministrazione**

Per consentire al Professionista di espletare il proprio incarico in condizioni di massima efficienza funzionalità, l'Amministrazione è tenuta ad informare tempestivamente il Professionista in occasione di:

- a- ogni variazione dell'assetto del personale, quale nuove assunzioni, trasferimenti, pensionamenti, ecc.;
- b- ogni variazione delle mansioni affidate ai dipendenti, nonché il loro trasferimento ad altri servizi ovvero ad altri posti di lavoro;

L'Amministrazione è tenuta ad assicurare il libero accesso in tutti i luoghi di lavoro al Professionista nonché al personale di assistenza da esso designato, previa comunicazione formale delle generalità di tale personale e del relativo ruolo. L'Amministrazione si obbliga altresì a mettere a disposizione del Professionista:

- a- una stanza per ogni edificio comunale dove effettuare le visite mediche solo per il tempo necessario alla effettuazione della prestazione;
- b- un funzionario in possesso di adeguata competenza e conoscenza amministrativa, destinato al raccordo con gli altri Uffici dell'Ente ed alla tenuta degli atti relativi al servizio;
- c- l'elenco aggiornato del personale dipendente distinto per qualifica e ufficio di appartenenza. Restano a carico dell'Amministrazione i costi per l'organizzazione e lo svolgimento di corsi, convegni ecc., ivi compresi gli onorari ai docenti.

### **Art. 4 - Determinazione dell'onorario**

Il corrispettivo per le prestazioni previste dal presente disciplinare viene stabilito sull'importo a base d'asta di € 13.500,00 annuale (oltre IVA ed oneri contributivi se dovuti) che sulla base delle offerte presentate, sarà soggetto a ribasso. Tale importo è onnicomprensivo e fisso anche qualora il numero dei lavoratori dovesse aumentare.

### **Art. 5 - Onnicomprensività dei compensi e dei rimborsi**

Oltre alla corresponsione del corrispettivo null'altro spetta al Professionista, a qualsiasi titolo, per le prestazioni di cui al presente capitolato. Tutte le altre spese necessarie per l'adempimento degli obblighi di contratto sono a carico dello stesso.

Il Professionista dichiara espressamente di considerare il corrispettivo assolutamente remunerativo in relazione agli oneri previsti dal presente disciplinare, e pertanto di accettarlo senza riserva alcuna, impegnandosi a nulla pretendere oltre tale somma.

#### **Art. 6 - Recesso**

Il recesso da parte del Professionista, nella fase di esecuzione della prestazione, comporta per lo stesso la perdita del diritto a qualsiasi compenso, ferma l'eventuale rivalsa dell'Amministrazione per i danni provocati. Ove il recesso dal contratto fosse dovuto a gravi e giustificati motivi, documentati e secondo valutazione dell'ente, sarà corrisposto al professionista il corrispettivo dovuto in proporzione alla durata della prestazione espletata.

#### **Art. 7 - Modalità di corresponsione dei compensi**

Le somme per compensi dovute per gli obblighi di cui al presente disciplinare, verranno corrisposte al professionista in rate trimestrali a seguito di emissione di regolare fattura, previa certificazione di regolare esecuzione del servizio emessa dal RUP. La liquidazione dei compensi avverrà entro 60 giorni dall'invio della relativa fattura.

#### **Art. 8 - Durata dell'incarico**

Il presente capitolato obbliga le parti per la durata di anni 2 (due) **a decorrere dalla data della firma** o dall'eventuale avvio del servizio in via d'urgenza, salvo ulteriori accordi che dovessero intervenire fra le parti nel corso del contratto, si intenderà automaticamente cessato alla scadenza.

È facoltà dell'Amministrazione, su richiesta della stessa, entro 30 giorni dalla scadenza del contratto e previo reperimento della copertura finanziaria, rinnovare il presente contratto per un ulteriore anno agli stessi patti e condizioni. In tal caso il professionista resta obbligato allo svolgimento del nuovo contratto per la durata indicata agli stessi prezzi, patti e condizioni.

#### **Art. 9 - Controversie**

Tutte le controversie che possono sorgere relativamente alla liquidazione dei compensi previsti dalla presente convenzione e non definite in via amministrativa saranno devolute al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Ragusa.

#### **Art. 10 - Spese Contrattuali**

Sono a carico del Professionista tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto, nonché le imposte e tasse dovute ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Il presente atto, stipulato con la forma della scrittura privata non autenticata, sarà soggetto ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 a registrazione fiscale in caso d'uso con l'applicazione dell'imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del citato D.P.R. n. 131/86 la cui spesa sarà a carico della parte richiedente.

#### **Art. 11 - Idoneità del Professionista**

Il Professionista dichiara sotto la propria responsabilità, di essere in possesso delle specializzazioni e dei requisiti previsti per legge per l'espletamento dell'incarico assunto con il presente disciplinare.

Il Professionista dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti con altri Enti o Amministrazioni, che siano in contrasto con l'accettazione e l'espletamento dell'incarico oggetto del presente disciplinare, e di trovarsi in alcuna delle condizioni di legge che ostino all'assunzione dell'incarico stesso.

#### **Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il professionista, nella qualità, o eventuali subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessata ai lavori, ai servizi e alle forniture del presente contratto, si impegna ad osservare tutte le prescrizioni e condizioni contenute nell'art. 3 della legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i., nonché ad assumere tutti gli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo - territorialmente competente.

#### **Art. 13 – Clausola risolutiva**

Ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., l'inadempimento degli obblighi di tracciabilità comporta, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane s.p.a, ipso iure, la risoluzione del contratto, nonché l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

Si procede alla stipula del presente contratto dando atto che lo stesso viene sottoscritto sotto condizione risolutiva, e che verrà revocato nel caso venga rilasciata informativa prefettizia interdittiva, fatto salvo il pagamento del valore del servizio già eseguito e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

È in ogni caso da ritenersi tassativa e ferma qualsiasi clausola automatica risolutiva del presente contratto previste da specifiche previsioni di legge.

#### **Art. 14 – Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali**

I dati personali resi dal professionista per la sottoscrizione del contratto e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che dovessero rendersi necessari durante l'esecuzione del contratto stesso, saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR - Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 15 - Elezione del Domicilio**

Per tutti gli effetti del presente atto, il professionista elegge domicilio presso il Comune ed in tale domicilio saranno notificati tutti gli atti sia giudiziari che amministrativi ai quali darà occasione il presente atto.

#### **Art. 16 – Allegati**

- Schema di domanda di partecipazione;
- Modello DGUE;
- Dichiarazione ai sensi dell'art. 94 D.lgs. 36/2023;
- Dichiarazione protocolli di legalità;
- Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Patto di integrità;
- Dichiarazione Antimafia;
- Fotocopia documento d'identità;
- Curriculum vitae et studiorum.

Il Dirigente della Direzione  
Risorse Umane e Servizi  
Informatici

f.to *Dott.ssa* Giuseppa Di Modica