Comune di
STILO
Città Metropolitana di Reggio Calabria

Settore I "AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI-PERSONALE"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI STILO D. LGS. N. 81/2008 – DURATA DEL SERVIZIO: N. 36 MESI. – TRIENNIO 2026/2028

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

1. La procedura ha per oggetto l'affidamento, attraverso una procedura aperta-comparativa e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi integrati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n.81/2008 e D. Lgs. n. 106/2009 e ss.mm.ii. per 36 mesi con decorrenza dalla data di stipula del contratto di affidamento del servizio.
2. La stazione appaltante procederà all'affidamento del contratto con la seguente modalità: procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato (art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 36/2023).
3. La procedura sarà espletata su piattaforma di *e-procurement*, sulla piattaforma "Mercato elettronico della pubblica amministrazione" (MEPA) tramite RDO.

ART. 2 - DESCRIZIONE SERVIZIO

1. L'operatore economico affidatario dovrà assicurare al Comune committente i servizi oggetto dell'incarico, qui di seguito richiamati:

SERVIZI E PRESTAZIONI

a) Assunzione Responsabilità del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
b) Verifica sistema di sicurezza dell'Ente e servizi ed assistenza per l'implementazione del sistema di sicurezza de11'Ente e l'attuazione degli adempimenti;
c) Valutazione dei rischi, sopralluoghi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro; piani di adeguamento e/o di miglioramento; procedure di sicurezza e dispositivi di protezione individuale; piani di emergenza; redazione e aggiornamento DVR;
d) Interlocuzione con i soggetti interessati alle misure individuate nel DVR;
e) Redazione DUVRI, a richiesta del1'Ente e se necessario;
f) Supporto in caso di ispezioni degli organi di vigilanza (ASP, Ispettorato del Lavoro);

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

a) Informazione-Formazione ai dipendenti;
b) Corso primo soccorso gruppo B;
c) Corso antincendio sito a basso rischio;
d) Corso RLS;
e) Corsi mezzi, macchine e attrezzature da lavoro;

SERVIZI DI MEDICINA DEL LAVORO, SORVEGLIANZA SANITARIA E INFORMAZIONE

a) Assunzione responsabilità e funzioni Medico Competente, con custodia cartelle sanitarie a cura del Datore di Lavoro;
b) Visite mediche e visite specialistiche: controllo visus, ECG, audiometria, spirometria/Sp O2, in base alle mansioni svolte e al protocollo sanitario finalizzate alla definizione dei Giudizi di Idoneità dei lavoratori alla mansione assegnata;
c) Istituzione ed aggiornamento, per ogni lavoratore soggetto a Sorveglianza Sanitaria, di una Cartella Sanitaria e di rischio;
d) Informazione ai lavoratori sugli accertamenti sanitari, sulla loro necessità e sui loro risultati;
e) Comunicazione dei risultati anonimi degli accertamenti sanitari al Servizio Prevenzione e Protezione;

f) Controllo di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, con visite presso i luoghi di lavoro;
g) Effettuazione di Visite Mediche su richiesta dei lavoratori solo se giustificate sulla base di rischi professionali;
h) Collaborazione con il Datore di Lavoro per l'organizzazione del Pronto Soccorso Aziendale.

2. L'operatore economico deve assumere la responsabilità e le funzioni di Medico Competente, nonché le attività proprie del Medico Competente tramite idonea professionalità dipendente o in rapporto di collaborazione con l'operatore stesso. Il Medico competente deve svolgere in particolare modo, quanto segue:
   a) collaborare con il "Datore di Lavoro" e con il Responsabile del Servizio di prevenzione e di protezione per la valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, per la predisposizione dell'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, ed alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
   b) collaborare alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
   c) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'art.41 del D.Lgs n.81/2008 s.m.i. attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
   d) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, custodita a cura e presso il datore di lavoro;
   e) consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, fornendogli le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
   f) fornire informazioni ai lavoratori e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
   g) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;
   h) comunicare, in occasione delle riunioni di cui all'art.35 del D.Lgs n.81/2008, al "Datore di Lavoro", al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
   i) visitare gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno, per gli anni 2025 e 2026 e una volta per l'anno 2024, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
   j) partecipare 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;
   k) effettuare tutti gli accertamenti sanitari previsti dal D.Lgs. n.81/2008 s.m.i. e da altre norme e leggi in materia di sicurezza, siano essi preventivi o periodici, collettivi o singoli di tutti i lavoratori in servizio e di nuova assunzione, dandone le dovute comunicazioni agli interessati ed all'Amministrazione;
   l) esprimere i giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione;
   m) effettuare la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia da lui ritenuta correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta;
   n) visitare i lavoratori che abbiano subito un infortunio sul lavoro, relazionando sul danno subito, sulla loro capacità di riprendere il lavoro e sulla loro idoneità al prosieguo del lavoro con le precedenti mansioni;
   o) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35 del D. Lgs. 81/2008;
3. L'operatore economico deve assumere, tramite idonea professionalità dipendente o in rapporto di collaborazione con la ditta stessa, la responsabilità del Servizio di prevenzione e di protezione - RSPP (artt. 31, 32 e 33 del D. Lgs n.81/2008 s.m.i.). Il RSPP deve svolgere quanto segue:

a) individuare i fattori di rischio; individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Ente; elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente; elaborare le misure preventive e protettive da adottare, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
b) elaborare ed aggiornare il Documento di valutazione dei rischi di cui all'art.28, comma 2, del D. Lgs. n.81/2008;
c) elaborare, ove necessario, il Documento di valutazione dei rischi di interferenza previsto dall'art.26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008, nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente;
d) partecipare alla programmazione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori di cui all'art.36 e successivi del D. Lgs. 81/2008;
e) partecipare alla riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs. 81/2008;
f) revisionare i piani di emergenza;
g) organizzare il servizio di prevenzione incendi.

ART. 3 - STRUTTURE E PERSONALE

1. Le prestazioni di cui al precedente articolo si riferiscono a tutti gli edifici, o parti di edifici, di seguito elencati ove operano, anche saltuariamente, i dipendenti del Comune di Stilo:
   a) Sede Municipale;
   b) Sede Polizia Municipale;
   c) Biblioteca Comunale;
   d) vecchia sede palazzo municipale;
   e) magazzini comunali
2. Le attività oggetto del presente appalto si intendono riferite a tutto il personale del Comune sottoposto a sorveglianza sanitaria, la cui consistenza, fatti salvi gli aumenti conseguenti a processi di mobilità o assunzioni programmate dall'Ente, è inferiore alle 30 unità.
3. Le attività oggetto del presente appalto si intendono riferite anche agli assistenti sociali operanti presso il Comune ma incardinati dal punto di vista lavorativo nel competente Ambito Territoriale, noncè a tutte le figure che, avario titolo, possono svolgere attività in favore del Comune di Stilo (tirocinanti, stagisti e altre forme di prestazione di attività).

ART. 4 - REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023, in forma singola o in raggruppamento, che siano in possesso dei seguenti requisiti:
   A) REQUISITI DI ORDINE GENERALE
      1) assenza di motivi di esclusione previsti dagli articoli dal 94 al 97 D.Lgs. n. 36/2023;
      2) assenza di divieto a contrarre di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001;
   B) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE
      1) iscrizione al registro delle imprese CCIAA con attività analoghe a quello oggetto del contratto;
      2) in caso di cooperative iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio;
   C) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA PROFESSIONALE RICHIESTI.

La ditta (inteso come soggetto giuridico o associazione tra professionisti deve possedere i seguenti requisiti:

a. Fatturato riferito complessivamente ai servizi di cui all'art 2 relativo esclusivamente a contratti con la PA locale pari ad € 100.000,00 nel triennio 2023 - 2025.
b. Al fine di garantire la necessaria tempestività degli interventi di emergenza e delle prestazioni contrattuali oggetto dell'affidamento, ciascun partecipante dovrà necessariamente disporre, per tutta la durata dell'appalto, di una sede operativa entro un raggio di 70 Km dalla sede comunale di Stilo, calcolato con l'uso della applicazione google maps. A tal fine, all'atto dell'offerta, ogni partecipante dovrà dichiarare di disporre della proprietà e/o di avere la disponibilità di una sede operativa ubicata nell'area geografica come sopra circoscritta, ovvero fornire formale dichiarazione di impegno a dotarsene entro 30 giorni dall'eventuale aggiudicazione.

c. Al fine di garantire un adeguato livello delle prestazioni da rendere ciascun partecipante deve dichiarare il possesso o la disponibilità della seguente attrezzatura minima: visiotest, audiometro, elettrocardiografo, spirometro, holter ecg 24 ore, holter pressorio 24 ore, ALCOLTEST, fonometro, vibrometro.
d. per l'incarico e il servizio di Medico competente e sorveglianza sanitaria: possedere i requisiti professionali di cui all'art. 38, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
e. per l'incarico e le prestazioni di R.S.P.P.: possedere i requisiti professionali di cui all'art. 32, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

ART. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 6 - PROCEDURA PARTECIPAZIONE

1. La procedura di individuazione dell'affidatario sarà espletata su piattaforma di *e-procurement*, sulla piattaforma "Mercato elettronico della pubblica amministrazione" (MEPA) tramite RDO.
2. L'oggetto, i requisiti minimi qualitativi e quantitativi e ogni altro elemento concernente la presente procedura sono esposti nell'avviso di indagine di mercato propedeutica e nel presente capitolato.
3. Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara dovranno essere trasmesse direttamente attraverso la piattaforma "Mercato elettronico della pubblica amministrazione" (MEPA) tramite RDO, utilizzando l'apposita funzione. Le richieste dovranno indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento. Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.
4. L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata secondo le modalità previste dalla piattaforma di riferimento.

ART. 7 - MODALITÀ PRESENTAZIONE DOMANDA E TERMINI

1. All'esito dell'apposita indagine di mercato, il Comune di Stilo trasmetterà agli operatori economici individuati una lettera di invito alla presentazione dell'offerta.
2. La lettera di invito conterrà i seguenti dati:

– RUP e stazione appaltante;
– Descrizione delle prestazioni da acquisire;
– Importo posto a base di gara;
– Oggetto principale del contratto;
– La presenza di opzioni o rinnovi;
– Il criterio di aggiudicazione;
– Data di scadenza del termine entro cui presentare istanza telematica di partecipazione;

3. Con la lettera di invito verrà eventualmente fornita ulteriore documentazione.
4. La trasmissione della lettera d'invito avverrà attraverso la Piattaforma di approvvigionamento certificata.

ART. 8 - MODALITÀ PRESENTAZIONE OFFERTA

1. Gli operatori economici individuati che intendono partecipare alla procedura selettiva dovranno presentare la propria istanza tramite l'apposita piattaforma, con presentazione della documentazione di seguito indicata:
2. L'offerta sarà composta da 3 buste virtuali:
   a) Una prima busta virtuale denominata "BUSTA VIRTUALE - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
   b) Una seconda busta virtuale denominata "BUSTA VIRTUALE - OFFERTA TECNICA";
   c) Una terza busta virtuale denominata "BUSTA VIRTUALE - OFFERTA ECONOMICA";
3. "BUSTA VIRTUALE – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" - All'interno della sezione "documentazione amministrativa" dovrà essere inserita la documentazione di seguito indicata:
   a) Dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, con la quale si attesta di non trovarsi nelle condizioni Previste dall'art. 94 e 95 del Codice degli appalti nr.

36/2023 e ss. mm. e ii. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura e il procuratore speciale è tenuto a rendere le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di carattere generale di cui ai precedenti articoli del Codice. Si precisa che nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

b) Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 36/2023 la stazione appaltante, al momento della presentazione dell'offerta, accetta il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea.

4. "BUSTA VIRTUALE – OFFERTA TECNICA": La busta dovrà contenere la documentazione per l'offerta qualitativa, firmata digitalmente, contenente i seguenti documenti:
   L'OFFERTA TECNICA comprensiva di tutti gli elementi pertinenti all'attribuzione dei punteggi, che dovranno essere elencati con ordine progressivo, suddiviso in capitoli numerati con le sigle dei criteri dei punteggi di riferimento. A pena di esclusione, il testo non dovrà far riferimento alcuno, anche indiretto, delle condizioni economiche offerte, che potranno essere note solamente con l'apertura della busta destinate alle offerte economiche in seduta pubblica.
5. "BUSTA VIRTUALE – OFFERTA ECONOMICA":
   L'offerta economica dovrà essere presentata compilando il modulo d'offerta generato dalla Piattaforma elettronica e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa partecipante. Non saranno ammesse offerte di importo pari, uguali o superiori alla base d'asta. Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dal presente Bando di Gara, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

ART. 9 - MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. La presente procedura è aggiudicata a favore dell'operatore economico che risulti aver presentato dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 c. 2 D. Lgs. n. 36/2023. La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti.
2. L'individuazione dell'operatore economico affidatario è effettuata da apposita commissione costituita dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Settore Amministrativo e dal Responsabile del Settore Finanziario sulla base dei seguenti criteri di attribuzione di punteggi:

Offerta tecnica	Max 90 punti
Offerta economica	Max 10 punti

3. Il Punteggio Totale ($PTOT_i$) per ciascuna offerta sarà così determinato:

$$\mathbf{PTOT_i = PT_i + PE_i}$$

dove:
PT_i = Punteggio Tecnico totale attribuito all'Offerta tecnica del concorrente "i";
PE_i = Punteggio Economico totale attribuito all'Offerta economica del concorrente "i".

4. L'aggiudicazione avverrà nei confronti della/e ditta/e che avrà/anno ottenuto il maggior punteggio dato dalla sommatoria del punteggio attribuito al prezzo e del punteggio complessivo attribuito alla qualità.
5. Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dalla ditta aggiudicataria, unitamente al prezzo, costituiscono obbligo contrattuale.

ART. 10 - CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

1. L'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023 verrà individuata sulla base dei seguenti parametri (punteggio massimo attribuibile 90):

OFFERTA TECNICA

Descrizione delle valutazioni	Punteggio Massimo Attribuibile
A1.1 - Esperienza maturata dal soggetto candidato nell'erogazione di servizi integrati (RSPP e Medico Competente) analoghi a quelli oggetto di incarico in favore di Pubbliche Amministrazioni: • servizi integrati resi a favore di PA locali con un numero di dipendenti superiore a 100: punti 5 per ogni PA locale fino ad un massimo di 15 punti. • servizi integrati resi a favore di PA locali con un numero di dipendenti superiore a 20 e fino a 50: punti 2 per ogni PA locale fino ad un massimo di 12 punti. • servizi integrati resi a favore di PA locali con un numero di dipendenti fino a 20: punti 1.0 per ogni PA locale fino ad un massimo di 8 punti.	35
A 1.2 - Team: • Livello dei servizi integrati resi nel tempo: max 5 punti. • Composizione del team: sarà valorizzata la multidisciplinarietà del team messo a disposizione per l'erogazione dei servizi: max 10 punti. • Qualità della struttura del team: sarà valorizzata la solidità del team in relazione alla natura e alla stabilità dei rapporti che legano i singoli componenti con il soggetto proponente: max 20 punti.	35

A 1.3 Qualità:
• A 1.3.1 Possesso di certificazione di Qualità secondo le normative UN EN ISO inerenti le attività da svolgere: max 8 punti
• A 1.3.2 Esperienza complessivamente maturata dal soggetto proponente nella erogazione di servizi di cui all'art. 2 dell'Avviso resi a favore di soggetti pubblici (sarà apprezzata la dimensione e la complessità organizzativa dei fruitori dei servizi): max 7 punti
• A 1.3.3 tempistica delle prestazioni erogabili (espressa in giorni):
  • entro 1 giorno dal ricevimento della richiesta: max 5 punti
  • da 2 a 5 gg. dal ricevimento della richiesta: max 3 punti
  • superiore a 5 gg. da ricevimento della richiesta non verrà attribuito nessun punteggio
	20

2. L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnica avviene:
   a. Per i criteri di cui ai punti A.1.1, A.1.3.1 e A.1.3.3 il punteggio sarà assegnato in maniera automatica sulla base di quanto esplicitato dal concorrente nell'Offerta Tecnica;
   b. Per i criteri di cui al punto A.1.2 e A.1.3.2 il punteggio sarà assegnato sulla base della valutazione degli elementi esplicitati dal concorrente all'interno della Offerta Tecnica utili alla definizione di un giudizio di merito cui corrisponde il relativo coefficiente numerico per come indicato nella tabella al successivo punto 5. Il punteggio da attribuire sarà quindi calcolato come prodotto tra il coefficiente numerico attribuito ed il punteggio massimo attribuibile per come indicato nella tabella al c. 3.
3. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica. Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per i parametri di cui al punto b del precedente comma, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico. Gli stessi ed il relativo coefficiente saranno utilizzati dalla Commissione per la valutazione del progetto tecnico:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
ottimo	1
più che buono	0,9
buono	0,8
più che sufficiente	0,7
sufficiente	0,6
non completamente adeguato	0,5

limitato	0,4
molto limitato	0,3
minimo	0,2
appena valutabile	0,1
non valutabile	0

4. Al termine della valutazione delle offerte tecniche, al fine di rendere inalterato il rapporto fra il punteggio massimo dell'offerta tecnica (max 90) e il punteggio massimo dell'offerta economica (max 10), l'Amministrazione procederà alla riparametrazione dei punteggi dell'offerta tecnica attribuente all'offerta migliore il punteggio max di 90 punti e procedendo di conseguenza a riproporzionare le altre offerte, secondo la seguente formula:

$$\mathbf{Y_i = 90 \times OT_i/OT}$$

Dove: Y_i: punteggio da attribuire all'offerta tecnica i-esima
OT_i: punteggio offerta tecnica del concorrente i-esimo
OT: punteggio miglior offerta tecnica.

5. La ditta concorrente che, prima della riparametrazione non avrà ottenuto almeno 40/90 punti nel punteggio complessivo relativo al progetto tecnico sarà esclusa dalla gara, perché il progetto presentato sarà ritenuto insufficiente.

ART. 11 - CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO

1. Valutazione offerta economica: massimo 10 punti.
2. I 10 punti a disposizione per l'offerta economica (Punteggio massimo) verranno attribuiti al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso.
3. Per le altre offerte, il punteggio sarà determinato sulla base della seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito al candidato y} = \frac{\text{Pm x Pb}}{\text{Po}}$$

dove:
Pm = Punteggio massimo
Pb = Prezzo più basso
Po = Prezzo Offerto dal candidato y

4. Il contratto sarà stipulato con l'operatore economico che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

ART. 12 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico sarà costituito dal prezzo definito a seguito della procedura di gara, inclusivo di tutte le prestazioni di cui al presente capitolato, che sarà riportato nella documentazione contrattuale oggetto di stipulazione tra il Comune e l'affidatario.
2. Il pagamento avverrà in rate trimestrali posticipate. L'Amministrazione provvederà al pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

ART. 13 - SPESE AFFIDAMENTO

1. Tutti gli eventuali oneri e rischi di qualsiasi natura inerenti e conseguenti all'affidamento e relativa esecuzione della convenzione di incarico, sono a carico dell'affidatario che assumerà altresì tutti i rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi.

ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. È fatto divieto all'operatore aggiudicatario di subappaltare o comunque cedere il contratto della fornitura sotto pena dell'immediato ed incondizionato recesso dal medesimo contratto da parte del Comune.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia inerente il presente contratto, ove la Comune sia attore o convenuto, resta intesa tra le parti la competenza del Foro di Locri, , fatto salvo la rimessione della controversia ad arbitro

ART. 16 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle norme di diritto civile ed amministrativo vigenti in materia, oltre quelle richiamate.

ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento GDPR - REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, i dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente per le finalità connesse al servizio.

ART. 18 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. Il Comune si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'incarico.

ART. 19 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dall'avviso di indagine pubblicato e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo.

ART. 20 - DATI INFORMATIVI. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Tutti i documenti, informazioni, dati e quanto altro consegnato all'affidatario ed elaborato dallo stesso in relazione all'attività di medico competente, rivestono carattere di assoluta riservatezza e sono da ritenersi di esclusiva proprietà del Comune. Il datore di lavoro adotta tutte le misure necessarie relative alla custodia della cartella sanitaria e/o di rischio del lavoratore, con salvaguardia del segreto professionale ed obbligo di consegnare copia della medesima cartella al lavoratore interessato al momento della risoluzione del rapporto di lavoro ovvero quando lo stesso ne faccia formale richiesta.

ART. 21 - ULTERIORI INDICAZIONI E RINVIO

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione, a suo insindacabile giudizio, senza che le ditte partecipanti possano accampare alcuna pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente.
2. Per quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni del Codice Civile e della normativa in materia.

Stilo, lì 09/11/2026

Il Responsabile
Dott. Pino Vumbaca
(firma digitale)