



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER PROCEDURA DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, TRASPORTO E CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER PERSONE ANZIANE, PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E PERSONE A RISCHIO EMARGINAZIONE, PERIODO 01 LUGLIO 2020/30 GIUGNO 2021.

Visto:

- l’art. 30 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; (principi per l’aggiudicazione e l’esecuzione di appalti e concessioni);
- l’art. 36 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; (contratti sotto soglia);

SI RENDE NOTO

che questo Ente intende affidare, per il periodo 01.07.2020 – 30.06.2021, un servizio di importo inferiore alla soglia di cui all’art. 35 del D.Lgs 50/2016, avente ad oggetto la preparazione, il trasporto e la consegna di pasti caldi a domicilio rivolto a persone anziane, persone diversamente abili, persone non autosufficienti e persone a rischio emarginazione, nei termini e condizioni specificati nell’allegato “Capitolato speciale “ e “Lettera d’invito”;

L’importo massimo del servizio è stimato in euro 18.500,00 calcolato, presuntivamente su una media annua di 2250 pasti.

A tal fine si invitano gli operatori del settore, interessati all’affidamento del servizio in oggetto, a presentare la richiesta di invito alla procedura di affidamento al Comune di Villa Guardia entro il termine sotto indicato.

In presenza di una sola richiesta, si procederà all’affidamento del servizio tramite affidamento diretto, mentre in presenza di una pluralità di richieste, questa Amministrazione comunale procederà, tramite pubblico sorteggio, all’individuazione del numero massimo di operatori da invitare a formulare la propria migliore offerta, che si stabilisce essere pari a n. 5;

Le richieste di invito dovranno pervenire all’Ufficio Servizi Sociali del comune di Villa Guardia entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 29 maggio p.v. esclusivamente** tramite e-mail da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica: servizi_sociali@comune.villaguardia.co.it.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile contattare l’Ufficio Servizi Sociali al medesimo indirizzo di posta elettronica.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web istituzionale del comune per 15 giorni consecutivi.

Villa Guardia, 7 maggio 2020

Il responsabile del procedimento servizi sociali
f.to dott.ssa Simona Moro



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

Prot. n.
Titolo IV/Classe 10/Fascicolo /

Lì,

Spett.le
Operatore

**OGGETTO: servizio di preparazione, trasporto e consegna pasti caldi a domicilio per persone anziane, persone diversamente abili, persone non autosufficienti e persone a rischio di emarginazione – periodo 01 luglio 2020/30 giugno 2021.
CIG Z632CE90D1**

Si invita Codesto spettabile Operatore a produrre la propria migliore offerta consistente nell'importo richiesto per la preparazione, il trasporto e la consegna del singolo pasto nel rispetto di quanto previsto nella presente lettera di richiesta di offerta e nel capitolato speciale.

Questa Amministrazione procederà all'affidamento del servizio a favore di chi avrà prodotto l'offerta UNITARIA (singolo pasto) con il minor prezzo.

A) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata dal 01 luglio 2020/30 giugno 2021. Al termine il contratto scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

B) LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il luogo di effettuazione del servizio coinciderà con il domicilio degli utenti del servizio, sul territorio comunale.

C) IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo dell'intero servizio per il periodo 01 luglio 2020/30 giugno 2021 è presuntivamente stimato in € 18.500,00, IVA compresa se dovuta, calcolato su una media annua di n. 2250 pasti.

Il prezzo offerto dovrà essere onnicomprensivo; lo stesso dovrà comprendere il costo della mano d'opera indifferenziata, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, costi per la sicurezza, vestiario di servizio, dispositivi di protezione individuali, formazione, tutti i prodotti alimentari, utensili, smaltimento rifiuti, spese generali, attività del coordinatore, costi di trasporto, spese di viaggio e qualsiasi onere aggiuntivo che si rendesse necessario per garantire l'ottimale espletamento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia.

D) VARIAZIONI DELL'IMPORTO COMPLESSIVO

Il numero dei pasti di cui al precedente punto c) e conseguentemente il valore del contratto, sono puramente indicativi e non impegnativi e vincolanti per il Comune essendo, gli stessi, subordinati ad eventualità e circostanze non prevedibili.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

Pertanto, l'importo complessivo per la gestione del servizio potrebbe non raggiungere il valore del contratto senza che l'Operatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennizzi.

Diversamente, in presenza di variazione significativa del numero degli assistiti, il valore del contratto potrà essere aumentato da parte dell'Amministrazione comunale, nella misura massima del 20%, previa adozione per la sola parte di spesa eccedente, di apposito provvedimento di finanziamento, senza che l'Operatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennizzi.

E) FINANZIAMENTO

Il servizio in oggetto è finanziato con dotazione ordinaria del bilancio comunale.

F) CONDIZIONI

L'Operatore deve essere in possesso dei sottoelencati requisiti soggettivi:

- Iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per l'attività inerente il servizio in oggetto;
- Iscrizione all'INAIL;
- Iscrizione all'INPS;
- Iscrizione al Registro Generale delle ONLUS (nel caso si tratti di una ONLUS);
- Iscrizione all'albo nazionale o regionale delle cooperative sociali (nel caso si tratti di una cooperativa sociale);
- Non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici);
- Essere in regola con le disposizioni salariali, previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria, secondo quanto previsto dai CCNL e dalle leggi vigenti in materia ;
- Osservanza delle disposizioni della legge 12.03.1999 n. 68, inerente il diritto al lavoro dei disabili;
- Non essere incorsi per colpa propria, in provvedimenti di risoluzione di contratti con enti pubblici nel triennio 2017 – 2018 - 2019 (ovvero, indicarne i motivi);
- Non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/01 art. 1-bis, comma 14 (ovvero essersi concluso il periodo di emersione);
- Non essere stati soggetti alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81
- Aver assolto gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

G) MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le modalità di esecuzione del servizio sono stabilite nel capitolato speciale.

H) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

La conclusione del contratto avverrà mediante corrispondenza, secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, tramite posta elettronica.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

I) GARANZIE

L'Operatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti, anche in materia di sicurezza, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel capitolato speciale.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'Operatore è tenuto a presentare idonea cauzione nella misura pari al 10% dell'importo dell'affidamento, con polizza fideiussoria assicurativa o fideiussione bancaria. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento del servizio.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali nonché ogni addebito derivante dalla eventuale risoluzione del contratto.

La garanzia, prestata con fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a richiesta scritta del Comune di Villa Guardia.

La cauzione sarà svincolata allo scadere del contratto, previo accertamento da parte del competente servizio sociale del regolare adempimento degli obblighi contrattuali e in assenza di controversie e contestazioni.

La cauzione sarà ridotta alla metà qualora venga prodotto il certificato di qualità ISO conforme alle norme europee serie UNI CEI ISO 9000.

L'Operatore risponde direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

A tal fine l'Operatore si impegna a contrarre, prima dell'avvio del servizio, apposita polizza assicurativa, a beneficio dei terzi e per l'intera durata della concessione, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità al riguardo. Detta polizza dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da intossicazioni e/o avvelenamenti alimentari subiti dai fruitori dei pasti caldi.

L'assicurazione dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 3.000.000,00.

L'Operatore si impegna a depositare copia della suddetta polizza assicurativa all'atto della conclusione del contratto e a mantenerne il massimale per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicazione definitiva sarà proclamata con specifico provvedimento, in seguito all'esito positivo dei controlli di rito previsti dalla legge ed alla consegna del documento di gara unico europeo.(DGUE).

Dopo la comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva l'Operatore sarà tenuto a:

- costituire la cauzione definitiva
- produrre eventuale documentazione di rito
- documentare la copertura assicurativa

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione.

Ove nel termine fissato l'Operatore non abbia ottemperato alla consegna di quanto richiesto, si dichiarerà decaduta l'aggiudicazione.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

L) MODALITA' DEI PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi dovuti avverrà, previa verifica della regolarità di esecuzione del servizio, tramite liquidazione delle fatture, regolarmente emesse ai sensi della normativa vigente in materia ed intestate a: Comune di Villa Guardia – via Varesina n. 72 – 22079 VILLA GUARDIA (CO), riportanti gli estremi della determinazione di affidamento del servizio che l'Amministrazione comunale si impegna a comunicare nonché il codice univoco ufficio FP8PGI ai fini della fatturazione elettronica.

M) RINVIO

Per quanto non specificatamente disciplinato dalla presente richiesta di offerta e dal capitolato, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti. In particolare, si rinvia per quanto non espressamente regolamentato, al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

N) CONTROVERSIE

Il foro competente in caso di controversie è quello del Tribunale di Como.

O) NORME FINALI

Non è consentito apportare varianti, anche parziali, al capitolato speciale se non migliorie preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

E' fatto espresso divieto di subappalto. Il fatto fa sorgere all'ente appaltante il diritto di recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento del danno.

Q) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Procedimento Servizi Sociali dott.ssa Simona Moro.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'ufficio servizi sociali all'indirizzo e-mail servizi sociali@comune.villaguardia.co.it.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(f.to Simona MORO)



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, TRASPORTO E CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER PERSONE ANZIANE, PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E PERSONE A RISCHIO DI EMARGINAZIONE – PERIODO 01 LUGLIO 2020/30 GIUGNO 2021

ART. 1 – OGGETTO

Servizio di preparazione, trasporto e consegna al domicilio degli utenti di pasti caldi da svolgersi così come successivamente descritto.

ART. 2 – DESTINATARI

Sono destinatari del servizio le persone anziane, persone diversamente abili, persone non autosufficienti, persone a rischio di emarginazione o persone in stato di momentaneo bisogno socio-assistenziale residenti nel comune di Villa Guardia individuati dall’ufficio Servizi Sociali comunale.

L’ufficio servizi sociali si riserva la facoltà di estendere il servizio anche a soggetti che, pur non rientrando nelle summenzionate categorie, si trovano in situazioni di bisogno.

ART. 3 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

L’insieme delle prestazioni richieste per lo svolgimento del servizio sono le seguenti:

- La preparazione dei pasti deve essere tassativamente garantita presso un centro di cottura autorizzato dalla competente ASL.
- La preparazione dei pasti deve prevedere 4 (quattro) menù stagionali che tengano conto dell’utenza a cui sono destinati;
- All’utente sarà fornito un menù settimanale che preveda quotidianamente:
 - a) per il mezzogiorno la scelta fra quattro primi, quattro secondi, quattro contorni, frutta fresca o cotta;
 - b) per la sera la scelta fra due primi, tre secondi, tre contorni, frutta fresca o frutta cotta;
 - c) tre giorni a settimana dolce a pranzo;
- Ciascun pasto sarà composto da: un primo, un secondo con contorno, frutta e pane;
- In caso di necessità i cibi dovranno essere preparati già tritati o frullati;
- Va prevista la preparazione di pasti diversificati per persone con particolari patologie o che richiedono una dieta appropriata sulla base di idonea prescrizione medica;
- Le elaborazioni dei cibi devono essere semplici e la scelta dei piatti deve tener conto della stagionalità.
- I pasti devono essere preparati e confezionati, per il pranzo, nella stessa mattinata del consumo, e per la cena, nello stesso pomeriggio del consumo ed il tempo intercorrente tra la fine della preparazione, e relativo confezionamento, e la consegna agli utenti deve essere tale da garantire le caratteristiche organolettiche ed il rispetto delle temperature delle pietanze.
- Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono avvenire in modo tale da ottenere standard elevati di qualità igienica, conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti;
- Per tutti gli alimenti indicati nel menù si richiedono prodotti di ottima qualità, in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico – sanitarie in vigore;



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

- La consegna dovrà essere effettuata tra le ore 12.00 e le ore 13.00 e la sera tra le ore 18.00 e le ore 19.00;
- Le pietanze dovranno essere trasportate utilizzando appositi contenitori termici forniti dall'Amministrazione comunale;
- Il ritiro dei contenitori al domicilio dell'utente, il lavaggio e i relativi adempimenti per un corretto utilizzo dei suddetti, dovrà essere effettuato a cura e spese dell'Operatore;

ART. 4 – DURATA E LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà articolato nel periodo 01 luglio 2020/30 giugno 2021.

Le esigenze relative al numero dei pasti da fornire, saranno evidenziate e determinate dall'Assistente Sociale comunale, con facoltà dell'amministrazione comunale di non raggiungere il numero complessivo presunto contrattuale ovvero di aumentarlo nella misura massima del 20%.

La preparazione, il trasporto e la consegna dei pasti a domicilio dovrà essere svolta tutti i giorni, mezzogiorno e sera, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi, salvo casi eccezionali da concordarsi di volta in volta.

Il servizio di consegna pasti deve essere svolto su tutto il territorio del Comune di Villa Guardia, comprese le frazioni e le abitazioni degli utenti lontane dai centri abitati.

Riguardo al luogo di consegna, quest'ultimo coinciderà prevalentemente con il domicilio degli utenti beneficiari o la propria dimora abituale. La consegna, inoltre, potrà essere sia di tipo continuativo che di tipo saltuario, in relazione a emergenze o eventi problematici.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Operatore si impegna ad individuare e comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il coordinatore responsabile dell'esecuzione del servizio che diventerà il principale interlocutore del Comune per l'esecuzione dello stesso.

Il coordinatore responsabile del servizio deve essere prontamente reperibile dall'Amministrazione comunale, dal lunedì al sabato, nella fascia oraria di consegna dei pasti a domicilio, sia a pranzo che a cena, e nelle due ore immediatamente precedenti la consegna stessa.

Il coordinatore dovrà garantire, in stretto rapporto di collaborazione con il Comune, il corretto andamento del servizio.

ART. 6 – PERSONALE

L'Operatore, prima di iniziare il servizio, dovrà inviare all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale addetto, con relativa mansione, impegnandosi, inoltre, a mantenerlo sempre aggiornato.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, al confezionamento e al trasporto, deve scrupolosamente seguire l'igiene personale ed essere in possesso di adeguata professionalità.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

Il personale, inoltre, ai sensi della L.R. 12/2003, deve essere munito di attestato di idoneità sanitaria (ex libretto sanitario) in corso di validità.

Per effetto della legge 123 del 3 agosto 2007, il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento, munito di fotografia, con indicazione delle generalità del lavoratore e indicazione del datore di lavoro.

L'Operatore, prima dell'attivazione del servizio, certifica che il proprio personale è in regola con le vigenti norme in materia di lavoro, documentando al Comune il numero d'iscrizione di ogni addetto presso gli Enti previdenziali ed assistenziali, compresi gli infortuni sul lavoro ed in itinere e documentando ogni altro eventuale obbligo previsto per legge.

Resta escluso ogni rapporto giuridico e amministrativo diretto tra l'Amministrazione comunale ed il personale impiegato dall'Operatore per lo svolgimento del servizio.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'Operatore.

L'Operatore si impegna a rispettare i principi sull'erogazione dei servizi pubblici di cui alla normativa vigente e ad informare tempestivamente l'Amministrazione comunale della proclamazione di agitazioni sindacali che possano compromettere l'effettuazione del servizio.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Operatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti fino alla loro sostituzione.

L'Operatore è tenuto, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative al trattamento economico, alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale, a prescindere dalla tipologia del contratto intrattenuto.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere in qualsiasi momento, l'esibizione di tutta la documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Qualora l'Operatore non dovesse risultare in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Operatore.

ART. 8 – CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione comunale dall'Assistente Sociale o suo delegato e dal coordinatore indicato dallo stesso Operatore.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà dell'Amministrazione richiedere in qualsiasi momento informazioni sul soddisfacimento del servizio all'utenza e di attuare controlli a campione.

Nel caso in cui la qualità del servizio sarà valutata insufficiente e non rispondente ai criteri specificati nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà richiedere la risoluzione del contratto avvisando tempestivamente l'Operatore.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

ART. 9 – PENALITA'

L'Operatore si obbliga ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle condizioni di cui al presente capitolato.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Operatore e da questo non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà una penale da € 200,00 a € 1.000,00 che sarà rapportata alla gravità dell'inadempienza e della recidiva.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta, da far pervenire all'Operatore a mezzo posta certificata. L'Operatore avrà 10 giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie contro deduzioni e giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute congrue, il Responsabile dei Servizi Sociali, o suo delegato, irrogherà la penale, il cui importo sarà dedotto dalla fattura relativa al mese successivo o incamerato direttamente dalla cauzione che dovrà essere ripristinata entro 15 giorni dall'incameramento.

ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti minimi previsti dalla legge e/o dal presente capitolato;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode, grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- se l'Operatore sarà sottoposto al pagamento di tre penali a seguito di altrettante contestazioni scritte;
- nelle condizioni di cui all'articolo 7 del presente foglio patti e condizioni.

L'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Operatore, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 11 – RISPETTO D.LGS. 81/2008 e s.m.i. E PREVENZIONE DEI RISCHI

L'Operatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dovrà comunicare al momento della stipula del contratto i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile della sicurezza.

La circolare interpretativa del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale n. 24 del 14 novembre 2007 ha escluso, preventivamente, la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza per i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici. Conseguentemente non si procederà alla redazione del DUVRI.

L'Operatore dovrà fornire la programmazione relativa alla formazione del personale che sarà utilizzato per l'esecuzione dei servizi, inerente agli aspetti ambientali, connessi alla salute ed alla sicurezza. E' altresì tenuto ad osservare ed applicare, nel corso dell'esecuzione del servizio, tutte le misure individuate dal datore di lavoro titolare della sede oggetto del servizio, finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.



Comune di Villa Guardia
Provincia di Como

ART. 12 – SEGRETO PROFESSIONALE E D’UFFICIO – TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L’Operatore è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, il segreto professionale, il segreto d’ufficio, la deontologia professionale e nel suo complesso la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L’Operatore deve sottoporre il personale utilizzato ai corsi previsti dalla vigente normativa e deve formalmente incaricare lo stesso del trattamento dei dati personali relativi agli utenti con cui vengono a contatto. Si impegna, inoltre, a non utilizzare o divulgare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi addetti siano venuti in possesso nell’ambito dell’attività prestata.

Letto, confermato e sottoscritto.
