



Guardia di Finanza CENTRO NAVALE

**Ufficio Pianificazione Programmazione e Controllo
– Sezione Sicurezza sul Lavoro –**

Via Appia Lato Napoli, 287 - 04023 Formia (LT) - Tel. 0771/1903641 - Fax 0771/1903638 – e-mail LT055006@gdf.it
lt0550000p@pec.gdf.it

**CAPITOLATO TECNICO INERENTE L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI
“RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)” AI
SENSI DEL D. LGS. NR. 81/2008 E S.M.I., PER IL CENTRO NAVALE DELLA GUARDIA
DI FINANZA DI FORMIA.
ANNO 2016.**

ART.1 PREMESSA

- a. Il Centro Navale della Guardia di Finanza di Formia, in ottemperanza al D.Lgs. 09 aprile 2008 nr. 81 e s.m.i. (cd. Testo Unico in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro) intende procedere all’affidamento dell’incarico di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione” (R.S.P.P.) per il periodo di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di affidamento dell’incarico, per la completa realizzazione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e/o immobili sede delle caserme del Corpo dipendenti.
- b. L’art. 31 del D.Lgs. nr. 81/2008 obbliga infatti il Datore di Lavoro ad organizzare il servizio di prevenzione all’interno della propria struttura lavorativa, anche avvalendosi di persone esterne alla struttura in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l’azione di prevenzione e protezione del servizio.

ART.2 OGGETTO DEL SERVIZIO

- a. Il presente capitolato ha ad oggetto l’affidamento dell’incarico di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione” (R.S.P.P.) ad un professionista esterno in possesso dei requisiti stabiliti dall’art. 32 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, con attestato di frequenza a specifici corsi di formazione abilitanti, per l’attuazione degli adempimenti e degli obblighi che la normativa vigente in materia di tutela della salute dei lavoratori pone a carico del “Datore di Lavoro” e quelli che dovessero derivare da eventuali condizioni particolari, legate agli ambienti di lavoro e/o alle attività lavorative del personale del Centro Navale della Guardia di Finanza di Formia e Reparti dipendenti.

per accettazione

(timbro e firma)

- b. Il professionista assumerà il ruolo di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione“ (R.S.P.P.), per un periodo di dodici mesi a decorrere dalla data di affidamento dell’incarico, con attribuzione dei compiti e le responsabilità definiti dal D.Lgs. 81/2008.
- c. Le prestazioni richieste ai fini del corretto svolgimento del servizio sono quelle dettate dall’art. 33 del citato D.Lgs. 81/2008 e riguardano:
- 1) l’individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l’individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle specifiche conoscenze dell’organizzazione aziendale inclusa la redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi di cui all’art.17 comma 1 lettera a) del D.Lgs 81/2008. La redazione/revisione e aggiornamento del DVR (strumento di base per il Datore di Lavoro per il pieno controllo di tutti i rischi relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori che prestano la propria attività nell’ambito dell’organizzazione) dovrà prevedere: censimento delle fonti di rischio ovvero una ricognizione di tutti i possibili rischi (effettuata tenendo conto sia degli aspetti strumentali ed impiantistici, sia delle metodologie e dell’organizzazione del lavoro), indicazione delle inadempienze e/o non conformità riscontrate, individuazione delle misure di prevenzione e protezione e definizione del programma degli interventi necessari a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza dei lavoratori. L’elaborazione del suddetto documento dovrà prevedere, altresì, le seguenti prestazioni:
 - *Esami strumentali;*
 - *Sopralluoghi straordinari non programmati a seguito di specifica richiesta da parte dell’Amministrazione o di eventi particolari non prevedibili e non riconducibili all’attività ordinaria;*
 - 2) l’elaborazione delle misure preventive e protettive (elencate nell’art.28, Comma2, D.Lgs 81/2008), nonché dei sistemi di controllo delle suddette misure (previa effettuazione dei sopralluoghi mirati, corredando la relazione con eventuale documentazione fotografica o rilievi metrici);
 - 3) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività (es. lettura dei monitoraggi ambientali, ecc.) ed emanazione delle conseguenti direttive volte alla prevenzione e protezione dagli eventuali rischi accertati (con presentazione della apposita relazione di servizio per il Datore di Lavoro);
 - 4) proposta (al Datore di Lavoro) dei programmi di informazione e formazione di ciascuna categoria di lavoratori;
 - 5) partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all’art. 35 del D.Lgs. 81/2008;

per accettazione

(timbro e firma)

- 6) trasmissione ai lavoratori di ciascuna struttura (con appositi opuscoli, oppure a mezzo mail, di circolari o mediante predisposizione di idonea cartellonistica di lay-out, e comunque in forma facilmente comprensibile per i lavoratori tale da consentire loro di acquisire le relative conoscenze) delle informazioni di cui all'art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 sulle seguenti tematiche in materia di sicurezza:
- ✓ rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività in generale;
 - ✓ rischi specifici ai quali è esposto il lavoratore in relazione alla specifica attività svolta dallo stesso;
 - ✓ procedure sul primo soccorso, sulla lotta antincendio, e sull'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - ✓ nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
 - ✓ nominativi degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e Medico Competente;
 - ✓ aggiornamenti sulle normative di sicurezza e relative disposizioni aziendali emanate in materia;
 - ✓ pericoli connessi all'uso delle sostanze e preparati pericolosi (sulla base delle relative schede di sicurezza nonché in relazione alle leggi vigenti ed alle norme di buona tecnica);
 - ✓ misure ed attività di protezione e prevenzione adottate dall'azienda (GDF).
- 7) Il professionista risponde all'Amministrazione della correttezza, regolarità e precisa esecuzione delle prestazioni necessarie per la realizzazione delle attività di cui al citato art.33 del D.Lgs. nr. 81/2008.

ART.3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

- a. Per l'espletamento dell'incarico di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (R.S.P.P.), oggetto del presente Capitolato, l'affidatario dovrà garantire e svolgere le attività di competenza, provvedendo altresì a tutti gli adempimenti e funzioni previste dal D.Lgs. nr. 81/2008 e s.m.i., fornendo il necessario supporto al Datore di Lavoro per tutte le informazioni necessarie al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- b. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà assicurare, per ogni luogo di lavoro le seguenti specifiche attività:
- 1) predisposizione dei piani di prevenzione e protezione dei rischi sui luoghi di lavoro;
 - 2) effettuazione di sopralluoghi preliminari presso gli ambienti di lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, nonché per la verifica delle misure di adeguamento, al termine dei quali verrà redatto specifico verbale, per ogni sopralluogo, da trasmettere al "Datore di Lavoro";

per accettazione

(timbro e firma)

- 3) revisione/aggiornamento del “Documento di Valutazione dei Rischi” (D.V.R.), ai sensi dell’art.17, co. 1, lett. a.) e dell’art.28 del D.Lgs. nr. 81/2008 e s.m.i., comprendente l’analisi dei rischi e l’eventuale riprogrammazione degli interventi di adeguamento e miglioramento (Programma degli Adempimenti);
- 4) redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di Interferenze (D.U.V.R.I.) di cui all’art. 26 comma 3 e 3-ter del D.Lgs. nr. 81/2008 – il DUVRI, documento obbligatorio per il Datore di Lavoro, sarà elaborato nel caso di affidamento di lavoro ad imprese o a lavoratori autonomi all’interno delle caserme, da allegare a contratto di appalto o di opera, adeguato in funzione dell’evoluzione dei lavori, servizi e forniture e contenente indicazioni operative e gestionali per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra il personale del committente e quello dell’appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti, ed eventuale aggiornamento di quello esistente in caso di ampliamenti o trasferimenti di Reparti già esistenti;
- 5) gestione del servizio di prevenzione e protezione e coordinamento degli addetti al servizio medesimo;
- 6) effettuazione di sopralluoghi straordinari sui luoghi di lavoro, in caso di emergenze particolari, su specifica richiesta del “Datore di Lavoro”;
- 7) supporto al Datore di Lavoro e al Medico Competente per la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro collegati allo stress lavoro-correlato;
- 8) redazione e/o aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli immobili in uso ai Reparti e del piano di emergenza ed evacuazione; l’incaricato dovrà inoltre prevedere all’aggiornamento e/o redazione e alla successiva collocazione di tutte le planimetrie necessarie relative al Piano di Emergenza, prevenzione incendi e di evacuazione in caso di incendio e/o di pericolo grave ed immediato, nonché all’assistenza diretta sulla scelta e collocazione e/o aggiornamento della relativa segnaletica;
- 9) assistenza durante le esercitazioni di sgombero degli edifici (almeno una volta per caserma) con la redazione dei relativi “Verbali Prove di Evacuazione di Emergenza”;
- 10) parere tecnico sull’acquisizione di nuovi macchinari ed attrezzature ai soli fini della sicurezza dei lavoratori;
- 11) consulenza tecnica per l’acquisto di nuovi “Dispositivi di Protezione Individuale” (DPI) e collettivi (DPC), nonché per le modalità del loro utilizzo;
- 12) supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- 13) assistenza tecnica in occasione di visite di controllo da parte dell’Organo di Vigilanza;
- 14) indagini illuminotecniche finalizzate alla verifica delle condizioni di illuminamento di un ambiente di lavoro e dell’idoneità delle postazioni di lavoro con video terminale;

per accettazione

(timbro e firma)

- 15) individuazione delle misure di prevenzione e protezione delle attrezzature necessarie ai fini della eliminazione e/o riduzione dei rischi;
 - 16) partecipazione attiva alla "Riunione Periodica" annuale di cui all'art.35 del D.Lgs. nr. 81/2008 e s.m.i.;
 - 17) verifiche strumentali fonometriche ai fini della valutazione del clima acustico;
 - 18) valutazione del rischio "stress lavoro-correlato";
 - 19) consulenza ed assistenza al Datore di Lavoro relativamente agli adempimenti previsti in materia di prevenzione e sicurezza, anche in rapporto con gli Organi di Sorveglianza, ivi compresa la predisposizione di una sintetica relazione semestrale afferente:
 - ✓ gli interventi effettuati ed i risultati conseguiti in un'ottica finalizzata alla riduzione e/o eliminazione dei rischi residui ovvero al graduale, complessivo adeguamento alla vigente normativa;
 - ✓ la consulenza al Datore di Lavoro in ordine ad ogni necessaria ulteriore valutazione dei rischi, eventualmente presenti, presso gli ambienti di lavoro;
 - 20) consulenza tecnica per eventuali disservizi e/o problematiche manifestatesi presso la struttura del Centro Navale della Guardia di Finanza di Formia e Reparti dipendenti;
 - 21) corsi di formazione e/o informazione, per quanto attiene gli aspetti generali della normativa di riferimento (antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico e radiazioni ionizzanti), nei confronti dei:
 - ✓ Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.);
 - ✓ Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - ✓ Addetti alla Gestione delle Emergenze (Antincendio),
inoltre, corsi di formazione e/o informazione e per i militari operatori per la conduzione di mezzi, in virtù di quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 22 febbraio 2012 in attuazione dell'art.73, comma 5, del D. Lgs. nr. 81/2008 e s.m.i.:
 - ✓ piattaforme di lavoro mobili elevabili (allegato III prefata normativa);
 - ✓ carrello elevatori semoventi con conducente a bordo (allegato VI prefata normativa).
- c.** In ragione delle specificità ambientali delle località nell'ambito del territorio, anche al fine di consentire al Medico Competente la pianificazione e redazione di adeguati protocolli di sorveglianza sanitaria, dovrà essere eseguita specifica attività di valutazione volta a:
- ✓ individuare i fattori di rischio chimico, biologico ed ambientale derivante da esposizione ad agenti cancerogeni;
 - ✓ valutare i conseguenti rischi che verranno eventualmente rilevati, con indicazione delle misure necessarie ad assicurare la salubrità e sicurezza degli ambienti lavorativi.

per accettazione

(timbro e firma)

- d. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà, inoltre, provvedere a quanto prescritto dall'art. 28 del D.Lgs. nr. 81/2008 ed in particolare:
- 1) fornire direttive nonché indirizzi sulle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro quali;
 - ✓ caserme del Centro Navale Formia e Reparti dipendenti in corso di edificazione e/o ristrutturazione;
 - ✓ caserme ed immobili di proprietà demaniale/privata in previsione di locazione da parte del Centro Navale di Formia;
 - 2) fornire direttive e consulenza nel contesto delle previsioni dell'art.33, comma 1 del D. Lgs. nr. 81/2008, al presentarsi di emergenze o comunque situazioni non specificatamente pianificate, quali l'eventuale destinazione ad usi diversi di strutture in uso al Corpo;
 - 3) predisporre le misure preventive di sicurezza relativamente all'affidamento di lavoro edili e/o di ristrutturazioni di infrastrutture ed impianti, presso ogni dipendente caserma del Corpo e/o pertinente ambiente di lavoro (ove allestire, qualora previsto, apposito cantiere dei lavori) in cooperazione con l'omologo professionista dell'impresa affidataria dei lavori e/o provveditorato OO.PP., Agenzia del Demanio, ovvero altro professionista delegato;
 - 4) attuare e coordinare le prescritte misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro e degli incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e curare il reciproco scambio di informazioni, mirato ad evitare l'esposizione dei lavoratori ai rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività poste in essere (ivi compreso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – DUVRI).
- e. Congiuntamente al Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno e partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza. Di ogni visita è redatto verbale, con indicate le conclusioni, sottoscritte dal Medico Competente e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

ART.4 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di stipula dello stesso.

ART.5 IMPORTO BASE D'ASTA

L'importo a base di gara, seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il periodo indicato nell'art.4 del presente Capitolato Tecnico, è complessivamente pari a **€ 15.000,00 (quindicimila/00) comprensivi di Ritenuta d'Acconto e I.V.A..**

per accettazione

(timbro e firma)

ART.6 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITA'

L'Amministrazione, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

L'esecuzione dell'incarico è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

La verifica di conformità è avviata entro 20 giorni dall'ultimazione della prestazione e verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto ogni qualvolta l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità è effettuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto, oppure da apposita commissione e verrà conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali.

Essa è effettuata attraverso tutti gli accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato della verifica ritenga necessari.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono a spese dell'esecutore.

ART.7 ASSENZE

Eventuali e giustificati periodi di assenza dovranno essere comunicati, con preavviso di almeno sette giorni, o verbalmente nei casi di urgenza al Comandante del Centro Navale per tramite della Sezione Sicurezza Lavoro.

Nel caso di assenze, per malattie, allontanamenti o altro impedimento, il professionista dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto provvedendo in proprio e con oneri a suo carico, alla sostituzione con altro professionista in possesso di tutti i requisiti previsti per svolgere la professione medica.

Il professionista non acquisisce il diritto alla corresponsione della 13^a mensilità ed al godimento delle ferie.

ART.8 PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il pagamento del corrispettivo per le prestazioni oggetto del presente capitolato avverrà in conformità a quanto previsto dal D.M. 14 dicembre 2005, n.292 "Regolamento di Amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza", nonché secondo quanto stabilito dal

Decreto Legislativo 9 novembre 2012, n.192 "Modifiche al Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n.231, per l'integrale recepimento della Direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'art.10, comma 1, della Legge 11 novembre 2011, n.180", entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura; comunque, sarà cura dell'Amministrazione effettuarlo nel più breve tempo possibile. Lo stesso pagamento sarà effettuato:

per accettazione

(timbro e firma)

- ✓ dietro presentazione di regolare fattura, in formato elettronico, che, attraverso il sistema di interscambio (S.D.I.) dovrà essere inviata e intestata a **GUARDIA DI FINANZA - CENTRO NAVALE - Via Appia Lato Napoli, 287 - 04023 Formia (LT) C.F. 90011020592**, indicando il **C.I.G. (Codice Identificativo Gara)**, il **Codice Univoco dell'Ente ZMU0TB** ed il **Codice I.B.A.N.** sul quale eseguire il pagamento;
- ✓ dopo favorevole rilascio di attestazione comprovante l'avvenuta regolare esecuzione della prestazione;
- ✓ subordinatamente all'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della certificazione comprovante la regolarità della posizione contributiva dell'appaltatore (DURC).

ART.9 INADEMPIMENTI E PENALITA'

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di Legge, dall'obbligazione commerciale e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'aggiudicatario del servizio non siano ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione ovvero non siano pervenute entro il termine stabilito nella diffida, si procederà a detrarre una penalità pari al 10,00% dell'importo del compenso dovuto per l'intero contratto.

L'applicazione della penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

ART.10 RISOLUZIONE E RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, oltre nei casi espressamente previsti dalla legge, qualora:

- il verificarsi di inadempienze, che comportino l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo, si ripetesse in numero pari o superiore a due (due);
- il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale pari o superiore al 20,00% dell'importo contrattuale.

Nei casi su indicati l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'affidamento, con effetto immediato, a mezzo di semplice comunicazione inoltrata tramite posta elettronica certificata, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Il professionista può recedere solo per giusta causa, dandone comunicazione all'Amministrazione committente tramite posta elettronica certificata con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione della stessa: avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni già eseguite.

per accettazione

(timbro e firma)

L'Amministrazione potrà esercitare il diritto di recesso in presenza di condizioni migliorative successivamente disponibili in Consip (ex D.L. 95/2012, convertito, con modificazioni, nella Legge 135/2012); al riguardo risulterà obbligatorio procedere ad una rinegoziazione, nel caso i parametri delle convenzioni successivamente stipulate da Consip siano migliorativi rispetto a quelli contemplati nel presente contratto.

Nell'ipotesi in cui il professionista non acconsenta alla proposta di modificare le condizioni l'Amministrazione potrà recedere dal contratto in ogni tempo, previa comunicazione al professionista con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle sole prestazioni già eseguite.

ART.11 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

ART.12 EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO

Il contratto stipulato in base al presente capitolato tecnico è immediatamente vincolante per l'affidatario dell'incarico, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi, gli accertamenti previsti dalla normativa e la sottoscrizione del Capo Gestione Amministrativa.

ART.13 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

Fatta salva espressa e scritta autorizzazione dell'Amministrazione, è vietato cedere o affidare a terzi o subappaltare, in tutto o in parte, l'incarico de quo, pena la nullità del contratto. L'avvalimento non è consentito.

ART.14 ASSICURAZIONE PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

L'affidatario del servizio dovrà produrre copia della polizza di responsabilità civile e professionale verso terzi per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'incarico della professione medica, con un massimale minimo di Euro 250.000,00 per sinistro.

ART.15 DIVIETO DI DELEGA ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il professionista deve eseguire personalmente l'incarico assunto.

ART.16 CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

L'affidatario dell'incarico si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente l'attività svolta dall'Amministrazione e le informazioni di cui verrà in possesso.

In caso di inadempimento l'Amministrazione avrà la facoltà di dichiarare risolto il contratto, nonché adottare gli opportuni provvedimenti a propria tutela.

per accettazione

(timbro e firma)

ART.17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

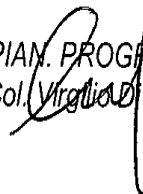
Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modificazioni, i dati, relativi al personale in forza al Centro Navale e Reparti dipendenti, nonché quelli relativi all'Affidatario, forniti in vista della formalizzazione del Contratto o conosciuti successivamente nella fase dell'adempimento contrattuale, potranno essere trattati per finalità di gestione del rapporto, adempimenti di Legge, tenuta di registri e scritture varie, elenchi e indirizzari, compilazione di anagrafiche.

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito sia manualmente sia mediante l'uso di sistemi automatizzati con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e, comunque, nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza necessarie, facendo uso di mezzi che ne prevenzano il rischio di perdita o di distruzione, di accesso non autorizzato o trattamento non consentito.

Il titolare del trattamento dei dati è il Capo Gestione Amministrativa con il suo Staff/Ufficio e la Sezione Sicurezza sul Lavoro dell'Ufficio P.P.C. del Centro Navale.

Formia 26/01/2016

IL CAPO UFFICIO PIAN. Progr. E CONTROLLO
(Ten.Col. Virgilio Di Vito)



per accettazione

(timbro e firma)