



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Servizio di Prevenzione e Protezione

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



Indice generale

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ALLEGATO 1 - ELENCO PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVA SINTESI DEI RISCHI E FATTORI DI RISCHIO CONSIDERATI AI FINI DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA..... | 2 |
| ALLEGATO 2 - ELENCO SEDI COMUNALI..... | 2 |
| ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO..... | 3 |
| ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO..... | 3 |
| ART. 3 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO..... | 3 |
| ART. 4 - ATTIVITA' COMPRESSE NELL'APPALTO..... | 4 |
| ART. 5 - PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA..... | 5 |
| ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO..... | 6 |
| ART. 7 - VISITE MEDICHE..... | 8 |
| ART. 8 - ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELL'INCARICO DEL MEDICO COMPETENTE..... | 10 |
| ART. 9 - PERSONALE..... | 12 |
| ART. 10 - LAVORATORI SOGGETTI A CONTROLLO SANITARIO..... | 12 |
| ART. 11 - CONSERVAZIONE DEI DATI E RESPONSABILITÀ..... | 13 |
| ART. 12 - SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA..... | 13 |
| ART. 13 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 13 |
| ART. 14 - ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO..... | 14 |
| ART. 15- DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO..... | 14 |
| ART. 15 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO - MODIFICHE | 15 |
| ART. 16 - PAGAMENTI - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI..... | 15 |
| ART. 17 - PENALI E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTIVITÀ..... | 16 |
| ART. 18 - RISOLUZIONE DI DIRITTO E RECESSO UNILATERALE..... | 17 |
| ART. 19 - FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO..... | 18 |
| ART. 20 - ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO..... | 18 |
| ART. 21 - RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI..... | 18 |
| ART. 22 - ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO..... | 18 |
| ART. 23 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE - SPESE..... | 18 |
| ART. 24 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI..... | 19 |
| ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI..... | 19 |

ALLEGATO 1 - ELENCO PROFILI PROFESSIONALI CONSIDERATI AI FINI DELLA SORVEGLIANZA
SANITARIA

ALLEGATO 2 - ELENCO SEDI COMUNALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha lo scopo di garantire una corretta organizzazione e gestione dell'attività di sorveglianza sanitaria mediante affidamento dell'incarico di medico competente, per l'espletamento del servizio di fornitura delle prestazioni specialistiche connesse alla sorveglianza sanitaria e per la collaborazione con i datori di lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, secondo quanto indicato nel D.lgs. 81/2008. Le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008, e della normativa tecnica applicabile. Le modalità con le quali il servizio deve essere eseguito sono indicate, come requisiti minimi, ai punti successivi. I servizi di cui al precedente capoverso sono svolti a favore del personale in servizio presso il Comune di Sesto San Giovanni in tutte le sedi dell'Ente stesso. L'erogazione delle prestazioni dovrà essere svolta in orari compatibili con quelli di servizio.

L'affidamento di cui al presente appalto comprende, quindi, tutte le attività connesse all'organizzazione, alla gestione e alla conduzione del servizio di sorveglianza sanitaria.

Nel servizio di sorveglianza sanitaria di cui al comma precedente si intende ricompresa qualsiasi attività prevista nel Capitolato Speciale e dalla normativa in materia di salute e sicurezza del lavoratore, ivi compresa sia quella relativa al rischio da stress lavoro – correlato di cui all'art. 28, comma 1 bis), del medesimo decreto.

L'appalto ha inoltre per oggetto la redazione del protocollo di sorveglianza sanitaria dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni da parte del Medico Competente. Sono altresì comprese nell'appalto le attività dei medici specialisti nonché gli accertamenti diagnostici e specialistici richiesti dal Medico Competente al fine della formulazione dei giudizi di idoneità alla mansione specifica, compresi quelli previsti all'art. 20 del Decreto Legislativo 26 Marzo 2001 n.151.

Le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro e della normativa specifica applicabile.

Le modalità con le quali il servizio deve essere eseguito sono indicate, come requisiti minimi, nei punti successivi.

Le attività sono svolte a favore del personale dipendente in servizio presso il Comune di Sesto San Giovanni riguardano circa **580** dipendenti comunali (o ad essi equiparati) suddivisi per profilo professionale secondo l'Allegato 1. Il numero dei lavoratori deve essere considerato come indicativo e può subire variazioni nel corso del contratto; sarà compito del medico competente valutare quali dipendenti sono da sottoporre a sorveglianza sanitaria, in collaborazione con il servizio di prevenzione protezione che lo supporterà per l'analisi dei rischi riferiti alle mansioni svolte.

ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

L'importo **triennale** a base d'asta, per l'espletamento del servizio oggetto, è stato determinato in **€ 64.200,00** (euro sessantaquattromiladuecento/00), IVA esente (ex art. 10, comma 18, DPR 633/72, e oneri della sicurezza pari a zero ai sensi della Determinazione dell'ANAC n. 3 del 05.03.2008), che di fatto corrisponde allo stanziamento di € 21.400 che prevede l'Amministrazione per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto per le singole annualità: 2021, 2022, 2023.

La durata del contratto è di **36 (trentasei) mesi** decorrenti dalla data di stipula del medesimo o, se diversa, dalla data di effettiva immissione nel servizio. L'Amministrazione si riserva di porre in esecuzione anticipata il servizio in oggetto, in via d'urgenza a norma dell'art. 32, comma 8 e 13, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i, l'Amministrazione si riserva, altresì, in via del tutto eventuale e opzionale, previa insindacabile valutazione interna, di prorogare (proroga tecnica) il servizio alla scadenza del contratto per 12 mesi e comunque, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. L'opzione di cui al precedente comma sarà attuata e formalizzata mediante uno o più atti aggiuntivi al contratto che sarà sottoscritto con l'Amministrazione. In tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o a condizioni economiche più favorevoli per l'Amministrazione.

L'incarico di Medico Competente manterrà comunque validità fino alla nomina del Medico Competente per il successivo affidamento senza che nessun compenso sia dovuto.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta del soggetto che risulterà aggiudicatario.

Nel corrispettivo dell'appalto sono compresi:

1. tutti i costi degli accertamenti effettuati in base al Capitolato Speciale compresi quelli in relazione allo stato di salute relativo allo stress lavoro-correlato;
2. i costi relativi alla istituzione/sostituzione delle cartelle sanitarie dei dipendenti;
3. la variazione del numero di dipendenti da sottoporre a sorveglianza sanitaria e delle sedi comunali di cui al Capitolato Speciale e ai relativi allegati 1 e 2, assunte con valore puramente indicativo;

I costi eventuali e aggiuntivi relativi all'accertamento della tossicodipendenza e della alcol dipendenza, da concordare preventivamente con il Comune, non sono da ricomprendere nell'offerta; tali costi saranno rimborsati dall'Amministrazione a seguito di presentazione della relativa fattura. I prezzi riferiti a queste prestazioni comunque non dovranno essere superiori a quelli contenuti nella convenzione CONSIP ad oggetto: "Servizi relativi alla gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro", vigente al momento dell'accertamento.

Le competenze relative all'accertamento della tossicodipendenza e della alcol dipendenza, verranno liquidati entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione delle fatture al fine di poter effettuare le necessarie verifiche sull'attività svolta.

ART. 4 - ATTIVITA' COMPRESSE NELL'APPALTO

Sono oggetto dell'appalto tutte le attività necessarie a garantire gli adempimenti previsti dall'art. 18 recante "*Obbligo del Datore di Lavoro e del Dirigente*" relativamente alla nomina del Medico Competente, dall'art. 25 sugli "*Obblighi del Medico Competente*" e dall'art. 41 sulla "*Sorveglianza sanitaria*" dei lavoratori del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., relativamente all'esecuzione di tutti gli accertamenti diagnostici e specialistici richiesti dal Medico Competente ai fini della formulazione del giudizio di idoneità alla mansione lavorativa e alla verifica dello stato di salute dei lavoratori.

La nomina effettiva del Medico Competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, resta di esclusiva competenza del Datore di Lavoro.

In particolare l'Aggiudicatario dovrà occuparsi dell'organizzazione del servizio, della programmazione degli accertamenti sanitari, delle convocazioni e dell'esecuzione degli accertamenti sanitari con registrazione sul proprio supporto informatico, oltre alla gestione delle cartelle sanitarie, da condividere con l'Amministrazione per i dovuti controlli.

Per lo svolgimento delle visite mediche, l'Aggiudicatario dovrà prevedere:

1. un Medico Competente in possesso dei titoli e requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
2. personale infermieristico in numero adeguato di supporto al medico competente per l'esecuzione degli accertamenti e delle visite mediche nella sede messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, oppure un'unità mobile polispecialistica indipendente, per effettuare nelle sedi comunali gli accertamenti sanitari, strumentali ed ematochimici necessari ai lavoratori dipendenti;
3. uno o più centri convenzionati localizzati nelle vicinanze della sede comunale, dove eseguire visite specialistiche ed esami di laboratorio e/o strumentali che saranno richiesti dal Medico competente.

L'assuntore dovrà puntualmente eseguire il protocollo di sorveglianza sanitaria e profilassi da esso presentato e redatto tenendo conto che la periodicità e la tipologia degli accertamenti di diagnostica clinica, strumentale e di laboratorio è variabile a secondo del rischio connesso con l'attività lavorativa specifica espletata. Gli accertamenti sanitari necessari per esprimere il giudizio di idoneità alla mansione lavorativa includono esami clinici, biologici e strumentali previsti nei protocolli che saranno definiti dal Medico Competente, e comprendono anche gli eventuali ed ulteriori accertamenti aggiuntivi richiesti.

L'organizzazione, la gestione e l'esecuzione degli accertamenti sanitari devono essere garantiti con mezzi a cura ed a completo carico dell'aggiudicatario.

Sono comprese nell'attività del servizio le seguenti prestazioni:

1. visite specialistiche ed accertamenti (di diagnostica clinica, strumentale e di laboratorio), preventivi e periodici prescritti o richiesti dal Medico Competente ai fini del rilascio del giudizio di idoneità alla mansione, la cui tipologia e periodicità è variabile a seconda del rischio connesso con l'attività lavorativa specifica espletata;

2. vaccinazioni ove previste per le diverse mansioni;
3. valutazione della necessità di effettuare controlli specifici relativi all'abuso di alcol e di sostanze stupefacenti o psicotrope di 1° livello;
4. organizzazione e gestione delle prenotazioni delle visite specialistiche e degli esami di laboratorio e/o strumentali che saranno richiesti dal Medico competente presso i centri convenzionati dell'aggiudicatario;
5. utilizzo di proprio sistema informatico per la gestione delle cartelle sanitarie, delle visite mediche preventive e periodiche e degli accertamenti specialistici;
6. redazione/revisione del Piano di sorveglianza sanitaria (art. 5) che deve riportare la periodicità delle visite mediche nonché gli eventuali esami biologici e strumentali necessari al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
7. aggiornamento dello scadenziario relativo alla periodicità delle visite;
8. aggiornamento dell'elenco del personale soggetto a sorveglianza sanitaria sulla base delle comunicazioni effettuate dall'Amministrazione.

Le cartelle sanitarie, le visite mediche preventive e periodiche e gli accertamenti specialistici dovranno a conclusione del contratto essere restituiti a questa Amministrazione senza alcun onere e in formato leggibile e compatibile con la maggior parte dei sistemi operativi e dei software di gestione della sorveglianza sanitaria reperibili sul libero mercato tale da consentire il trasferimento dei dati sia all'Amministrazione sia ad altra eventuale società per la successiva gestione.

ART. 5 - PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., Il programma di sorveglianza sanitaria per il personale, come sopra formulato e sulla base degli elementi conoscitivi acquisiti relativamente ai rischi potenzialmente presenti sui luoghi di lavoro del personale comunale, indicati nell'Allegato 1 al presente Capitolato.

Il piano di sorveglianza sanitaria dovrà essere redatto e gestito dal Medico Competente, il quale dovrà tenere conto, a tal fine, anche delle risultanze dei sopralluoghi agli ambienti di lavoro (elencati nell'Allegato 2 al Capitolato Speciale) e delle riunioni con il Servizio Prevenzione e Protezione del Comune, al quale fornirà altresì il necessario supporto per quanto di competenza ai fini della valutazione dei rischi.

Le fasi in cui si articola il piano sono le seguenti:

1. acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare i lavoratori esposti a rischio specifico, in collaborazione con l'Amministrazione;
2. acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare eventuali profili lavorativi che comportano l'attuazione delle tutele sull'uso delle sostanze alcoliche e psicotrope, come indicate dalle intese della Conferenza Stato – Regioni sui temi specifici (Intesa del 16 marzo 2006 in materia di individuazione delle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, ai fini del divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche – D.G.R. 26 ottobre 2015, n. 29-2328 - Atto di indirizzo per la verifica del divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche e per la verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza nelle attività lavorative ai sensi dell'Allegato "1" dell'Intesa Stato-Regioni del 16 marzo 2006. Revoca della D.G.R. n. 21-4814 del 22.10.2012.) - (Intesa Stato- Regioni del 30/10/2007 – D.G.R. 9 marzo 2009 n. 1310928 - Linee di indirizzo regionali per le procedure relative agli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope in lavoratori addetti a mansioni che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi, ai sensi dell'Intesa Stato Regioni del 30/10/2007 e dell'Accordo Stato Regioni del 18/09/2008);
3. redazione dei protocolli sanitari divisi per mansione con indicazione sia degli accertamenti da svolgere che delle periodicità degli stessi;
4. istituzione della cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
5. indicazione delle visite specialistiche ove previste;
6. indicazione dei criteri per l'effettuazione delle visite preventive in fase preassuntiva;
7. istituzione, ove necessario, del registro degli esposti ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e biologici;

8. definizione e indicazione del programma delle visite e degli esami clinici con predisposizione dei calendari;
9. definizione dei criteri per l'attività di gestione degli esiti degli accertamenti (comunicazione e informazione collettiva ed individuale);
10. definizione dei criteri per la redazione della relazione sanitaria annuale (dati anonimi collettivi emergenti dall'attività di sorveglianza sanitaria);
11. definizione dei criteri per la tenuta dei rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.

Il Piano deve essere consegnato all'Amministrazione entro 15 giorni dall'avvio del servizio e presentate le varie attività articolate e suddivise per mansione.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) visita medica preventiva o preassuntiva (art.41, comma 2, lett. a, e-bis Decreto Legislativo 81/2008) intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica (art.41, comma 2, lett. b Decreto Legislativo 81/2008) per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal Medico Competente in funzione della valutazione del rischio. In questo caso deve essere esplicitata nel protocollo di sorveglianza sanitaria presentato in sede di offerta. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal Medico Competente;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore (art.41, comma 2, lett. c Decreto Legislativo 81/2008), qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica; compreso la visita per accertare la condizione di fragilità così come stabilito dalla circolare n.28877 del 4 settembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione (art.41, comma 2, lett. d Decreto Legislativo 81/2008) onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro (art.41, comma 2, lett. e Decreto Legislativo 81/2008) nei casi previsti dalla normativa vigente;
- f) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, (art.41, comma 2, lett. e-ter Decreto Legislativo 81/2008) a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
- g) monitoraggio biologico obbligatorio per i lavoratori esposti ad agenti per i quali è fissato un valore limite biologico.
- h) Flessibilità del congedo di maternità (art.20, comma 1, Decreto Legislativo 151/2001).
- i) Somministrazione e richiami di vaccini.

l) tutto quanto previsto dalla normativa legata all'emergenza sanitaria Covid-19 in relazione al ruolo del medico competente in termini di 'consulente globale' del datore di lavoro, in quanto soggetto in grado di fornire una collaborazione qualificata nel sistema aziendale di prevenzione, come specificato nella Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e nella Circolare congiunta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute del 4 settembre 2020 e successive modifiche e integrazioni.

Il protocollo di sorveglianza sanitaria presentato in sede di offerta potrà essere integrato, laddove necessario, a discrezione del Medico Competente, con ulteriori accertamenti clinici e approfondimenti diagnostici, fatte salve le disposizioni e le normative vigenti in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro, ed in accordo con il Responsabile del Procedimento. In questo caso tutti gli eventuali esami aggiuntivi sono da considerarsi compresi nel compenso dell'aggiudicatario come risultante dalla propria offerta. Comunque nel caso in cui il Medico Competente intenda modificare il protocollo di sorveglianza sanitaria presentato, lo stesso dovrà redigere e consegnare al Responsabile del Procedimento una relazione con le motivazioni.

L'Aggiudicatario ai fini del corretto svolgimento del servizio è tenuto per l'intera durata del contratto a mantenere aggiornato il protocollo sanitario. Lo stesso un mese prima della scadenza del

contratto, dovrà essere consegnato in copia cartacea ed in formato digitale all'Amministrazione senza alcun onere aggiuntivo.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario, ai fini del corretto svolgimento del servizio, dovrà rispettare le disposizioni vigenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., la gestione di tutte le prenotazioni (accertamenti ed esami, visite specialistiche), sia dei singoli utenti e della documentazione ad essi inerente (n. cartella sanitaria, protocollo di rischio, accertamenti obbligatori, periodicità, refertazioni, ecc.), sia di tutta la reportistica, dovrà essere svolta con procedure informatiche.

Tutte le attività descritte e quelle che si rendessero necessarie, pur non espressamente previste, durante l'esecuzione del servizio, anche in ordine alle modalità di esecuzione e alla tempistica delle prestazioni, potranno essere riviste al fine di ottimizzare i criteri di gestione.

Le prestazioni saranno svolte nelle seguenti modalità:

1. l'Amministrazione fornirà all'Aggiudicatario l'elenco ed i contatti dei dipendenti da sottoporre a sorveglianza sanitaria con la relativa mansione;
2. l'Amministrazione metterà a disposizione del Medico Competente e del suo staff un idoneo locale per l'effettuazione sia degli esami clinici sia delle visite;
3. l'aggiudicatario deve garantire ogni volta prima dell'accesso nel locale idonea sanificazione e/o misure igieniche appropriate per l'attività che svolgerà nel locale.
4. l'aggiudicatario deve garantire altresì la disponibilità, per lo svolgimento di tutti gli esami clinici, biologici, le indagini diagnostiche mirati al rischio e delle visite mediche effettuate dal Medico Competente, di idonea attrezzatura, di strumentazione adeguata, dei presidi sanitari e di tutto il materiale medico necessario avvalendosi se necessario di laboratori qualificati;
5. l'aggiudicatario deve provvedere a sue spese allo smaltimento degli eventuali rifiuti speciali prodotti dall'esecuzione degli esami clinici;
6. l'aggiudicatario fornirà, entro 5 giorni dalla formalizzazione dell'aggiudicazione, i nominativi ed i recapiti del responsabile della prestazione e dei collaboratori, utili al rapido contatto in caso di necessità da parte dell'Amministrazione;
7. l'Aggiudicatario fornirà altresì all'Amministrazione, una linea telefonica dedicata (non passante da centralino), attraverso la quale il Medico Competente, nei giorni e negli orari di apertura dell'Ente, sarà reperibile in caso di necessità.
8. sia l'aggiudicatario che il Medico Competente dovranno comunicare un indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni di servizio.

L'Aggiudicatario dovrà stabilire l'opportuno coordinamento con l'Amministrazione in relazione allo svolgimento delle attività di seguito descritte:

1. gestione dell'organizzazione necessaria ai fini delle prenotazioni e delle convocazioni dei lavoratori delle visite periodiche e specialistiche secondo il protocollo sanitario;
2. gestione dell'organizzazione necessaria ai fini delle prenotazioni degli esami clinici, di laboratorio e/o strumentali;
3. trasmissione in via telematica all'ufficio personale delle refertazioni e/o degli esiti degli accertamenti sanitari effettuati (le visite mediche e il relativo giudizio di idoneità, salvo approfondimenti specialistici richiesti dal Medico Competente, dovranno essere quando possibile chiuse e registrate su sistema informativo entro la giornata di visita);
4. trasmissione al Datore di Lavoro del comparto dei giudizi di idoneità in formato digitale e cartaceo.
5. comunicare tempestivamente all'ufficio risorse umane e al datore di lavoro eventuali assenze non giustificate dei dipendenti convocati a visita.

Le attività devono essere programmate e gestite con modalità che favoriscano il più possibile la semplificazione nell'organizzazione e nell'esecuzione degli accertamenti, nella restituzione dei risultati, in modo da rendere efficace l'attività di prevenzione sanitaria, riducendo al minimo il disagio e l'interferenza con la normale attività di lavoro del personale. In particolare dovrà essere garantita tutto l'anno la disponibilità del Medico Competente per l'effettuazione degli esami clinici e per le attività, nei giorni e negli orari di apertura dell'Ente; non è quindi ammessa nessuna

indisponibilità per periodi prolungati. Gli unici periodi di chiusura consentiti sono la settimana di ferragosto e la settimana fra Natale e capodanno.

L'aggiudicatario si impegna ad effettuare le visite e gli accertamenti sanitari previsti nel rispetto della seguente tempistica:

1. per l'effettuazione degli esami clinici dovrà essere garantita la presenza nella sede Comunale del personale infermieristico non meno di **una volta ogni due settimane** per almeno mezza giornata: in tale periodo dovranno essere effettuati tutti gli esami clinici ai dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria propedeutici alla visita medica con il Medico Competente. L'orario ed il giorno della settimana è indicativamente fissato per il **martedì dalle ore 8,00 alle ore 13,00**; eventuali modifiche, necessarie per motivi di servizio, saranno concordate con l'aggiudicatario, in mancanza di accordo prevarranno comunque le indicazioni dell'Amministrazione;
2. tra gli esami clinici e la visita con il Medico Competente devono passare al massimo **cinque (5) giorni lavorativi** tranne casi particolari o esami il cui esito richieda particolari approfondimenti.
3. tranne che per casi particolari, da concordare comunque preventivamente con l'Amministrazione Comunale, tutti gli eventuali esami specialistici necessari, per i giudizi relativi alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni o il giudizio di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 26 Marzo 2001 n.151, devono essere svolti nella stessa giornata.
4. l'esito degli accertamenti svolti e i giudizi di idoneità alla mansione, dovranno essere tempestivamente trasmessi in via telematica al Datore di Lavoro e all'Ufficio Risorse Umane nonché al lavoratore, nel rispetto della legge sulla tutela della privacy;
5. gli esiti delle visite mediche dovranno essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio nelle modalità previste dall'art 41 comma 5 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni;
6. nella compilazione del giudizio di idoneità alla mansione dovranno essere riportati nome e cognome, data di nascita, mansione o profilo del dipendente visitato, motivazione della visita, giudizio (idoneità, idoneità parziale, temporanea o permanente con limitazioni e/o prescrizioni, inidoneità permanente, inidoneità temporanea), data di espressione del giudizio, data di trasmissione del giudizio al lavoratore e data di trasmissione del giudizio al Datore di Lavoro. Dovrà inoltre essere indicata la scadenza della visita medica successiva (periodicità). Il giudizio deve essere firmato anche dal lavoratore;
7. Il Medico Competente trasmette ai servizi competenti per territorio e all'Amministrazione Comunale i dati sanitari previsti dall'Art. 40 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni nelle modalità di legge.
8. **il Medico Competente dovrà garantire la propria presenza non meno di una volta a settimana per almeno mezza giornata nella sede comunale**; in tale periodo potrà svolgere le visite mediche o le visite agli ambienti di lavoro o partecipare alle riunioni/incontri con il personale preposto alle attività di progettazione, applicazione, esecuzione e controllo inerenti la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. L'orario ed il giorno della settimana è indicativamente fissato per il **giovedì dalle ore 8,00 alle ore 13,00**; eventuali modifiche, necessarie per motivi di servizio, saranno concordate con il Medico Competente, in mancanza di accordo prevarranno comunque le indicazioni dell'Amministrazione.

ART. 7 – VISITE MEDICHE

Il Medico Competente supportato dal personale infermieristico e dalla struttura organizzativa dell'aggiudicatario svolgerà le prestazioni nelle seguenti modalità:

Visita preventiva o preassuntiva:

- l'ufficio risorse umane comunica telefonicamente o tramite posta elettronica al Medico Competente e all'impresa aggiudicataria la mansione il nominativo e il contatto del o dei lavoratori da sottoporre a visita medica preventiva o preassuntiva;
- il Medico e/o l'impresa aggiudicataria provvede, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione, ad elaborare il calendario degli accertamenti tenendo conto delle indicazioni e

necessità della stazione appaltante riguardo l'accesso al ruolo del lavoratore e dandone comunicazione scritta all'ufficio risorse umane che può proporre modifiche;

- approvata la data della visita l'impresa aggiudicataria provvede a comunicare all'interessato la convocazione della visita prevedendo un congruo preavviso al convocato.

- Il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti e comunque prima dell'inizio dell'attività lavorativa, consegna copia del giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore e trasmette copia in via telematica al Datore di Lavoro e all'ufficio personale.

- Nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d del Decreto Legislativo 81/2008) il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio personale.

Visita periodica:

- l'ufficio risorse umane trasmette a seguito dell'aggiudicazione l'elenco dei nominativi, i contatti dei e la mansione dei lavoratori attualmente sottoposti a sorveglianza sanitaria, con indicazione delle date degli ultimi accertamenti effettuati, e la data prevista per la prossima visita, del protocollo in essere, il Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria aggiorneranno l'elenco dei dipendenti da sottoporre a sorveglianza sanitaria e la programmazione delle visite in base al nuovo piano sanitario;

- il Medico Competente e/o l'impresa aggiudicataria, elabora, di concerto con l'Amministrazione, il calendario mensile degli accertamenti periodici previsti dall'art. 41, comma 2, lettera b) del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni.

- approvata la calendarizzazione delle visite da parte dell'Amministrazione, l'impresa aggiudicataria provvede a comunicare agli interessati le convocazioni, prevedendo un congruo preavviso. Le visite e gli eventuali esami clinici devono essere effettuati entro il mese oggetto della programmazione e comunque entro e non oltre la data in cui è prevista la scadenza del precedente giudizio di idoneità alla mansione dei lavoratori.

- il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti consegna copia del giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore, al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

- nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d Decreto Legislativo 81/2008) o comunque nel caso di modifiche sostanziali rispetto al precedente giudizio del lavoratore, il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

Visita su richiesta del lavoratore:

- il dipendente effettua richiesta di visita all'ufficio risorse umane, il quale ne dà comunicazione al medico competente;

- il lavoratore trasmette tramite posta elettronica al medico competente la documentazione sanitaria a supporto della propria richiesta specificando le mansioni svolte tutte le informazioni che possono essere utili al medico per esprimere un giudizio;

- il Medico Competente, previa verifica che la richiesta sia ritenuta correlata ai rischi lavorativi, anche in base alla documentazione medica trasmessa dall'interessato, provvede, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla comunicazione, a fissare la data degli accertamenti di concerto con l'Amministrazione.

- approvata la data della visita, l'impresa aggiudicataria provvede a comunicare all'interessato la convocazione, con le tempistiche correlate alle esigenze del caso.

- il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti consegna copia del giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore, al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

- nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d Decreto Legislativo 81/2008) o comunque nel caso di prescrizioni alla mansione svolta, il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

Visita per accertamento fragilità:

- il dipendente effettua richiesta di visita all'ufficio risorse umane, il quale ne dà comunicazione al datore di lavoro che deve redigere una breve relazione in cui elenca mansioni e attività svolte dal

dipendente, descrivendo le caratteristiche del luogo ove esse vengono svolte, il tutto viene trasmesso al medico competente;

- il lavoratore trasmette tramite posta elettronica al medico competente la documentazione sanitaria a supporto della propria richiesta specificando le mansioni svolte tutte le informazioni che possono essere utili al medico per esprimere un giudizio;

- il Medico Competente, previa verifica che la richiesta sia ritenuta correlata ai rischi lavorativi, anche in base alla documentazione medica trasmessa dall'interessato, provvede, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla comunicazione, a fissare la data degli accertamenti di concerto con l'Amministrazione.

- approvata la data della visita, l'impresa aggiudicataria provvede a comunicare all'interessato la convocazione, con le tempistiche correlate alle esigenze del caso.

- il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti consegna copia del giudizio di idoneità secondo quanto stabilito nella circolare n.28877 del 4 settembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore, al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

- nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d Decreto Legislativo 81/2008) o comunque nel caso di prescrizioni alla mansione svolta, il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

Visita per cambio mansione:

- l'ufficio risorse umane trasmette al Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria i contatti del lavoratore da sottoporre a visita;

- il Medico e/o l'impresa aggiudicataria provvede, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione, ad elaborare il calendario degli accertamenti di concerto con l'ufficio risorse umane. La calendarizzazione delle visite deve prevedere il preavviso congruo al convocato.

- il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti e comunque prima del cambio mansione del lavoratore, consegna copia del giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore, al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

- nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d Decreto Legislativo 81/2008) il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

Visita medica per cessazione del rapporto di lavoro:

- l'ufficio risorse umane comunica telefonicamente o tramite posta elettronica al Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria i contatti dei lavoratori in procinto di cessazione del rapporto di lavoro;

- il Medico Competente valutata la necessità di sottoporre a visita medica il lavoratore, secondo i casi previsti dalla normativa vigente provvede, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione, ad elaborare il calendario degli accertamenti di concerto con l'ufficio risorse umane. La calendarizzazione delle visite deve prevedere un congruo preavviso al convocato.

- il Medico Competente, provvede nei modi e termini previsti dalla legislazione alla consegna o invio degli esiti dell'accertamento.

Visita medica per assenza superiore ai sessanta (60) giorni:

- l'ufficio risorse umane comunica tramite posta elettronica al Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria i contatti dei lavoratori che sono stati assenti per motivi di salute con durata superiore ai sessanta (60) giorni continuativi;

- il Medico e/o l'impresa aggiudicataria provvede a convocare il lavoratore lo stesso giorno della ripresa dell'attività lavorativa o comunque il prima possibile tenendo conto delle indicazioni e necessità della stazione appaltante riguardo il rientro in servizio del lavoratore;

- il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti, consegna copia del giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore, al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane;

- nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d del Decreto Legislativo 81/2008) il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

Visita medica per assenza lavoratori affetti da COVID-19:

per i lavoratori per cui si è reso necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, Medico Competente deve effettuare la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i al fine di verificare l'idoneità alla mansione specifica, anche per valutare specifici profili di rischio in ambito lavorativo, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

- l'ufficio risorse umane comunica tramite posta elettronica al Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria i contatti dei lavoratori che sono stati assenti per motivi sopra esposti;
- il Medico e/o l'impresa aggiudicataria provvede a convocare il lavoratore lo stesso giorno della ripresa dell'attività lavorativa o comunque il prima possibile tenendo conto delle indicazioni e necessità della stazione appaltante riguardo il rientro in servizio del lavoratore;
- il Medico Competente, immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti, consegna copia del giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni allo stesso lavoratore, al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane;
- nel caso di inidoneità temporanea o permanente (art. 41 comma 6 lettere c, d del Decreto Legislativo 81/2008) il Medico Competente lo comunica immediatamente al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

Flessibilità del congedo di maternità:

- l'ufficio risorse umane comunica tramite posta elettronica al Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria i contatti delle lavoratrici che richiedono la flessibilità del congedo;
- il Medico e/o l'impresa aggiudicataria provvede, entro 2 (due) giorni lavorativi ad elaborare il calendario degli accertamenti in concerto con l'Amministrazione, tenendo conto della data di scadenza del parto.
- il Medico Competente immediatamente alla conclusione dei relativi accertamenti, in presenza dei presupposti positivi alla richiesta della lavoratrice, invia al Datore di Lavoro, alla dipendente interessata e all'ufficio risorse umane l'attestazione che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

Somministrazione e richiami di vaccini:

- il Medico Competente segnala, in relazione alle mansioni svolte e/o nei casi di esposizione di materiale biologico, ai lavoratori e all'Amministrazione Comunale l'opportunità di effettuare le vaccinazioni. Il costo delle vaccinazioni, non garantite con oneri a carico del Sistema Sanitario Nazionale, è ricompreso nel compenso dell'aggiudicatario come risultante dalla propria offerta.
- il Medico Competente e/o all'impresa aggiudicataria indirizza i lavoratori per cui è previsto la vaccinazioni a carico del Sistema Sanitario Nazionale presso l'ATS competente e provvede direttamente a somministrare il vaccino ai lavoratori soggetti quando questo non è coperto dal servizio sanitario nazionale;
- il Medico Competente e/o l'impresa aggiudicataria, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'effettuazione, consegna al dipendente interessato il certificato o richiamo vaccinale, dandone informazione al Datore di Lavoro e all'ufficio risorse umane.

ART. 8 - ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELL'INCARICO DEL MEDICO COMPETENTE

1. Il Medico Competente, nei limiti previsti dalla legge, dovrà prestare il suo contributo professionale all'Amministrazione nei casi di infortunio, come ad esempio casi di sospetta contaminazione da persona infetta (HBV HCV HIV) o punture accidentali con materiali potenzialmente infetti, in cui siano necessari profilassi, vaccinazioni e controlli ematici sierologici.
2. Il costo delle eventuali prestazioni e delle eventuali vaccinazioni, controlli ematici sierologici (tempo 0 – X mesi), non garantiti con oneri a carico del Sistema Sanitario Nazionale o dall'INAIL, è ricompreso nel compenso dell'aggiudicatario come risultante dalla propria offerta.
3. Nel caso di assunzione, cambio mansione, trasferimento, ecc. di un lavoratore appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 68/99 il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro con la presa d'atto del verbale della commissione di invalidità (collocabilità del

lavoratore) coniugando le indicazioni di tale verbale con il contesto lavorativo in cui l'Ente intende destinare il lavoratore.

4. Il Medico Competente dovrà sottoporre nel corso del triennio, a monitoraggio biologico (con riferimento all'esposizione a sostanze inquinanti presenti nell'aria circostante le strade urbane), il personale comunale esposto a tale rischio (personale Polizia Locale e operai manutentivi di strade, verde e fognature). Per questa attività il medico competente dovrà predisporre una relazione e pubblicare i risultati in forma collettiva e anonima. Tale relazione dovrà essere consegnata al responsabile del procedimento almeno sei mesi prima della scadenza dell'appalto.
5. Il Medico Competente collabora attivamente con il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Servizio Risorse Umane in relazione alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato e all'individuazione delle misure di prevenzione e contenimento. Per queste attività il Medico Competente dovrà presentare una relazione sintetica.
6. Il Medico Competente collabora attivamente con il Servizio di Prevenzione e Protezione e i datori di lavoro al fine di valutare le misure più idonee per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV2 negli ambienti di lavoro, svolgendo una serie di attività anche di natura collaborativa col datore di lavoro ed il servizio di prevenzione e protezione in ordine alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, nonché infine nella attuazione delle misure di prevenzione e protezione richiamate nei protocolli regionali e ministeriali vigenti. Dovrà contribuire con il suo supporto specialistico a far sì che le misure adottate dall'Ente siano attinenti alle specifiche attività aziendali cui si riferiscono, in un'ottica di miglioramento continuo della loro efficacia. Dovrà inoltre contribuire alle attività di informazione/formazione dei lavoratori sul rischio di contagio da SARS-CoV-2 e sulle precauzioni messe in atto in ambito lavorativo, aggiornando progressivamente il datore di lavoro circa strumenti divulgativi predisposti dalle principali fonti istituzionali di riferimento. Il medico competente dovrà collaborare con i medici di medicina generale e con i Dipartimenti di prevenzione in un contesto di efficace rapporto di collaborazione, per la corretta gestione e presa in carico del lavoratore con sintomatologia sospetta per infezione da SARSCoV 2, e al tracciamento dei contatti ai fini della loro precoce identificazione in ambito lavorativo e del loro isolamento.
7. La sorveglianza sanitaria anche in fase di pandemia, dovrà essere garantita nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>) e secondo quanto previsto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) WHO 27 febbraio 2020) e richiamate all'art. 34 del Decreto legge 02 marzo 2020, n. 9. Inoltre, la programmazione delle visite mediche dovrà prevedere modalità organizzative in grado di evitare l'aggregazione nell'attesa delle visite e fornendo adeguata informativa ai lavoratori affinché non si presentino a visita con febbre e/o sintomi respiratori seppur lievi.
8. Per le visite e gli esiti relativi all'accertamento della tossicodipendenza e della alcol dipendenza, il Medico Competente dovrà presentare una relazione sintetica delle attività svolte nel periodo di riferimento corredata dei relativi documenti giustificativi.
9. Il Medico Competente dovrà effettuare, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e protezione, almeno una volta l'anno, i sopralluoghi agli ambienti di lavoro e cioè in tutte le sedi Comunali di cui all'**Allegato 2**, ed eventuali altre sedi di nuovo insediamento (successive alla data di inizio appalto) ed in cui sia presente almeno un lavoratore comunale. Il medico competente concorderà le date dei sopralluoghi con il servizio prevenzione protezione, che si curerà di informare gli RLS e i responsabili delle sedi. A seguito del sopralluogo il Medico Competente dovrà redigere e trasmettere al Responsabile del Procedimento e al SPP entro sette (7) giorni lavorativi, apposito verbale firmato, dove saranno indicate eventuali problematiche riscontrate inerenti la sicurezza in materia sanitaria. La durata dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro è determinata dalle caratteristiche dimensionali, costruttive e organizzative del luogo di lavoro, pertanto sarà cura dell'aggiudicatario acquisire le informazioni necessarie.
10. Il Medico Competente dovrà partecipare a tutte le riunioni previste all'art. 35 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni con tutti i Datori di Lavoro

dell'Amministrazione Comunale. In occasione delle riunioni il Medico Competente deve comunicare ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i risultati anonimi collettivi derivati dall'attività annuale di sorveglianza sanitaria. La convocazione di ciascuna delle riunioni di cui sopra è effettuata dal Servizio di prevenzione e Protezione a nome dei datori di lavoro, almeno quindici (15) giorni prima della data della riunione. È possibile la convocazione di più riunioni in un anno a seconda della necessità.

11. Il Medico Competente deve collaborare alle attività di formazione, informazione ed addestramento dei lavoratori, in particolare in occasione di corsi di formazione o informazione o addestramento sul tema della sicurezza organizzati dal Comune. Su richiesta del Datore di Lavoro (che può avvalersi a tal fine del Servizio Prevenzione e Protezione), il Medico Competente dovrà dare il suo apporto in materia sanitaria e nell'organizzazione del servizio di primo soccorso, fornendo nel caso assistenza alla formazione.
12. Il Medico Competente è tenuto a collaborare con il Datore di lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione nella valutazione del rischio e nella elaborazione del relativo documento previsto dall'art. 28 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni, anche alla luce dell'emergenza sanitaria nonché all'aggiornamento dello stesso; pertanto ogniqualvolta il Datore di Lavoro ritenga che sia necessario apportare precisazioni o modifiche a tale documento, può convocare a tal fine, anche tramite il Servizio Prevenzione e Protezione, un incontro per il quale il Medico si deve rendere disponibile. Il Medico Competente entro un (1) mese dalla data di aggiudicazione deve far pervenire al Responsabile del Procedimento le osservazioni al documento di valutazione del rischio della Amministrazione Comunale, inoltre deve dare la sua disponibilità per qualsiasi problematica inerente la sicurezza in materia sanitaria.
13. Il Medico Competente è tenuto a collaborare con il Datore di lavoro e il Servizio di Prevenzione e Protezione nell'esame delle schede tossicologiche di prodotti utilizzati dai dipendenti al fine di valutare anche eventuali prescrizioni al singolo lavoratore;
14. Fatto salvo quanto previsto al comma i) dell'art. 25 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni, il Medico Competente ogni anno, entro la scadenza delle annualità del contratto, trasmette al Responsabile del Procedimento, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria riferita all'anno precedente.
15. Inoltre, il Medico Competente sarà tenuto a collaborare con l'Organo di Vigilanza competente per territorio e a garantire la presenza presso la sede comunale per far fronte a eventuali ispezioni disposte o richieste formulate dall'Organo di Vigilanza.

ART. 9 - PERSONALE

1. Il Medico Competente proposto in sede di gara deve svolgere personalmente tutte le attività oggetto del presente capitolato, fatte salve le previsioni di cui ai successivi commi.
2. Il Medico Competente, per gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio deve avvalersi dei medici specialisti e/o dei laboratori di analisi.
3. Nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma può avvalersi dell'assistenza di personale specializzato, con oneri completamente a carico del soggetto aggiudicatario e lo stesso soggetto si assumerà qualunque responsabilità per danni a cose o persone causati da tale personale e per danni derivati a questo dallo svolgimento delle citate attività.
4. Il personale medico e paramedico dovrà assolvere, nell'ambito dei propri turni di servizio, anche ai compiti di programmazione dell'attività, redazione di statistiche sanitarie e progetti di studio richiesti dal Comune.
5. Il Comune rimane estraneo ad ogni relazione tra l'aggiudicatario, il suo personale e i soggetti individuati in fase di offerta.
6. **Non è ammesso, per evidenti motivi, alcun cambiamento e/o sostituzione del Medico Competente** proposto e del suo sostituto nonché dello staff previsto dopo l'aggiudicazione dell'appalto, salvo che il Comune, giudicato il personale proposto in sostituzione equivalente a quello originariamente indicato, accetti espressamente la variazione. Le attività del Medico Competente potranno essere svolte dal sostituto esclusivamente nelle ipotesi di impedimento del Medico Competente proposto derivanti da: malattia, assenze per ferie e

altre gravi situazioni che impediscono temporaneamente lo svolgimento delle proprie funzioni; Il Medico Competente sostituto deve essere quello indicato in sede di offerta secondo quanto prescritto dal bando di gara.

7. Al fine dell'applicazione del comma precedente, il Medico Competente comunica al Responsabile del Procedimento e all'ufficio risorse umane, con almeno 10 (dieci) giorni di preavviso, salva oggettiva impossibilità, i periodi di assenza per i motivi di cui al comma precedente, comunicandolo contestualmente al sostituto il quale dovrà rendersi disponibile allo svolgimento di tutte le attività previste dal presente capitolato, alle medesime condizioni di questo, per tutta la durata dell'assenza.
8. L'Amministrazione si riserva di chiedere la sostituzione immediata, dandone comunicazione scritta e motivata, del personale e dei collaboratori dell'Aggiudicatario che, a suo giudizio, non ritenesse idonei alla regolare esecuzione del servizio. Entro sette giorni l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione. Il ritardo nella sostituzione costituisce inadempimento contrattuale e determina l'applicazione delle penali previste nell'art. 17.

ART. 10 - LAVORATORI SOGGETTI A CONTROLLO SANITARIO

Il Comune di Sesto San Giovanni svolge prevalentemente funzioni amministrative e programmatiche che definiscono le linee di indirizzo generale di specifici settori (ambiente, opere pubbliche, servizi alla persona, cultura, sport, affari istituzionali ecc...), nonché funzioni finanziarie e progettuali, prevedendo il riparto e la distribuzione delle risorse sul territorio, erogando e disciplinando contributi a favore di altri soggetti pubblici e privati, occupandosi della manutenzione di beni immobili, infrastrutture, aree verdi e realizzando opere pubbliche. Al fine dell'attuazione delle funzioni descritte i dipendenti comunali possono effettuare attività di sopralluogo, istruttoria, verifica e ispezione in ambienti esterni.

L'assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale è articolato in sette macro-aree strutturate al loro interno in Settori e Servizi:

1. [Area autonoma sicurezza e protezione civile](#)
2. [Area dei servizi ai cittadini e della comunicazione](#)
3. [Area pianificazione, attuazione e gestione del territorio – Ambiente](#)
4. [Area Strutturale Direttore dell'Organizzazione e pianificazione strategica](#)
5. [Avvocatura Comunale](#)
6. [Nucleo autonomo prevenzione della corruzione trasparenza e privacy – Sistema dei controlli](#)
7. Segretario generale staff Sindaco e Giunta

Il dettaglio sulle competenze dei singoli Settori è consultabile sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo <https://sestosg.net/unita-organizzative>

Per la descrizione dettagliata delle mansioni svolte dai dipendenti dei suddetti comparti si rimanda al documento **“Mansionario addetti” (Allegato 1)**.

ART. 11 - CONSERVAZIONE DEI DATI E RESPONSABILITÀ

1. I dati clinici, di laboratorio e strumentali relativi alla sorveglianza sanitaria, dovranno essere raccolti in cartelle sanitarie individuali informatizzate comprendenti anche i fattori di rischio per i quali la sorveglianza sanitaria è attuata.
2. La custodia delle cartelle, durante il periodo d'esecuzione delle visite, è affidata all'Aggiudicatario che deve provvedere alla loro conservazione in un luogo sicuro e riservato secondo le disposizioni normative in merito.
3. Il Medico Competente è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extra-contrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché, in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico.

4. Le responsabilità del Medico Competente non si estendono in alcun caso all'Amministrazione Comunale, ma rimangono a carico del Medico Competente in solido con l'Aggiudicatario che lo ha individuato.

ART. 12 - SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

Per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria presso la sede comunale, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione un servizio di segreteria organizzativa e gestionale che comprenda in modo indicativo e non esaustivo le seguenti prestazioni:

1. definizione scadenziario e programmazione delle visite del medico elencate nell'art. 7;
2. convocazione delle visite elencate nell'art. 7;
3. gestione di tutte le prenotazioni (accertamenti ed esami, visite specialistiche), sia dei singoli utenti e della documentazione ad essi inerente (n. cartella sanitaria, protocollo di rischio, accertamenti obbligatori, periodicità, refertazioni, ecc.), che dovrà essere svolta con procedure informatiche.
4. a comunicare tempestivamente all'ufficio risorse umane e al datore di lavoro eventuali assenze non giustificate dei dipendenti convocati a visita.
5. supporto ai referenti indicati dall'Amministrazione, tramite telefono e/o casella di posta elettronica dedicato.

ART. 13 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Oltre a tutti gli obblighi impartiti per legge in materia di sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro, l'Amministrazione, su preventiva comunicazione e indicazione del Medico Competente relativa alle categorie dei dipendenti da sottoporre a visita, si impegna a:

1. l'Ufficio Risorse umane comunica all'aggiudicatario eventuali modifiche relative all'organizzazione dell'Ente;
2. comunicare prima della data di assunzione i nominativi del personale da avviare ad accertamenti per la verifica della idoneità lavorativa pre-assuntiva;
3. archiviare, con le modalità previste dalla normativa sulla privacy, le certificazioni mediche rilasciate;
4. conservare le certificazioni a disposizione delle autorità competenti di vigilanza e controllo;
5. fornire idoneo locale per l'effettuazione delle visite mediche presso la sede comunale;
6. fornire all'aggiudicatario l'elenco e la tipologia delle sedi comunali oggetto dei sopralluoghi;
7. verificare che i propri dipendenti rispettino gli obblighi in materia di sorveglianza sanitaria previsti dalla normativa vigente.

ART. 14 - ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Sono, altresì, a carico dell'Aggiudicatario:

1. gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010;
2. ogni onere strumentale ed organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni;
3. tutte le spese e gli oneri necessari e conseguenti all'espletamento del servizio nonché gli oneri assicurativi per rischi, infortuni responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose dell'Aggiudicatario stesso, di terzi e dell'Amministrazione;
4. tutte le spese di contratto, registro e bollo per tutti gli atti e processi relativi al presente appalto;
5. l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

ART. 15- DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 50/2016, nominerà un "Direttore dell'esecuzione del contratto" (D.E.C.), il quale avrà il compito di verificare la corretta esecuzione del contratto nonché fornire parere favorevole sull'andamento del servizio ai fini del pagamento delle fatture e dell'applicazione delle penali.
2. Il D.E.C. avrà altresì il compito di effettuare controlli a campione del servizio in qualsiasi momento senza preventiva comunicazione all'Aggiudicatario.
3. Il D.E.C. sarà supportato nell'attività di verifica dai referenti dell'Amministrazione che saranno l'Ufficio Gestione Risorse Umane e il Servizio Prevenzione e Protezione I referenti dovranno, altresì, fornire parere ai fini della liquidazione delle prestazioni.
4. Qualora pervenga una segnalazione di disservizio e/o inadempimento, il D.E.C. e/o i predetti referenti provvederanno agli opportuni accertamenti. Il D.E.C. invierà opportuno reclamo all'Aggiudicatario che dovrà:

A) contestarlo, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione in maniera circostanziata e documentata, qualora ritenga infondato ed inesistente il disservizio e/o l'inadempimento;

B) eliminare le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio e a darne comunicazione al D.E.C./referenti, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione.

Il D.E.C./referenti, ricevuta la replica dell'Aggiudicatario, effettueranno le verifiche del caso finalizzate all'applicazione o meno delle penali.

ART. 15 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO - MODIFICHE

Il R.U.P., ad avvenuta aggiudicazione dà avvio all'esecuzione del contratto con comunicazione scritta, fornendo all'Aggiudicatario tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo, redigendo, in contraddittorio con l'Aggiudicatario, apposito verbale.

In materia di sospensione del servizio si fa rinvio a quanto previsto all'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tenuto conto della natura del servizio.

L'appalto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nei casi di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e nel rispetto dei limiti previsti dal medesimo articolo.

Qualora nel corso del contratto l'Amministrazione non avesse più interesse alla continuazione del servizio o avesse la necessità di far eseguire minori o maggiori prestazioni, l'Aggiudicatario sarà obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in diminuzione o in aumento fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni dello stesso, senza nulla poter pretendere a titolo di indennizzo. In tal caso l'Aggiudicatario non potrà far valere il diritto alla risoluzione del Contratto.

In fase di esecuzione il D.E.C./referenti accertano la regolarità delle prestazioni così come indicato all'art. 13. A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il D.E.C./referenti effettuano i necessari accertamenti al fine del rilascio del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, redatto in doppio esemplare firmato dal D.E.C. e dall'Aggiudicatario.

Il presente appalto è soggetto a verifica di conformità, al fine di certificare che l'oggetto del medesimo in termini di prestazioni, obiettivi e modalità esecutive sia stato eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali. Si fa rinvio, per i contenuti applicabili in relazione alle caratteristiche del presente appalto di servizi, alla disciplina di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 16 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà in rate quadrimestrali posticipate a seguito di esibizione di regolare fattura cui dovrà essere allegato un report analitico delle attività svolte (visite mediche, esami strumentali, sopralluoghi etc.) nel periodo di riferimento. E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.
2. Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento, a seguito di nulla osta del D.E.C.;

3. Le competenze relative all'accertamento della tossicodipendenza e della alcol dipendenza, verranno liquidati entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione delle fatture al fine di poter effettuare le necessarie verifiche sull'attività svolta;
4. L'aggiudicatario dovrà emettere fattura elettronica con cadenza quadrimestrale previo assenso dell'Amministrazione alla relativa emissione. La fattura, trasmessa in forma elettronica attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (Sdl), dovrà indicare l'oggetto del servizio ed essere accompagnata da un rendiconto con l'elenco delle prestazioni effettuate, suddiviso per comparto, a firma del responsabile dell'Aggiudicatario;
5. La liquidazione delle fatture sarà subordinata:
 - alla verifica del D.U.R.C. dell'Aggiudicatario, in corso di validità, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - alla verifica di regolarità dell'Aggiudicatario ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, e relative disposizioni di attuazione;
 - all'accertamento, da parte dell'Amministrazione, tramite il D.E.C. e i referenti di cui all'art. 13, delle prestazioni effettuate, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e pertanto all'accertamento della regolare esecuzione del servizio. Dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle mancate prestazioni, nonchè le eventuali penali.
6. L'Amministrazione applica la modalità di corresponsione dell'IVA prescritta dall'art.17 ter del D.P.R. 633/1972. La fatture emesse dovranno pertanto indicare oltre a quanto sopra riportato, la frase "scissione dei pagamenti". I pagamenti avverranno sul conto dell'Aggiudicatario ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014, convertito con Legge 89/2014.
7. Il codice unico IPA al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: VCC9R1 SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI
8. Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 66/2014 "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*" convertito con Legge 89/2014 è prescritto a far data dal 31 marzo 2015 l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e fornitori. Oltre tale termine non possono essere accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea e non si potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.
9. I pagamenti avverranno sul conto dedicato dell'Aggiudicatario.
10. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. 66/2014, convertito con legge 89/2014, nelle fatture dovrà altresì essere indicato, pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime, il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nel bando e nel disciplinare di gara. La mancata o l'erronea indicazione del CIG comporterà il rifiuto della medesima e l'obbligo della remissione e del reinvio.
11. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al governo in materia di antimafia") e s.m.i.
12. L'Aggiudicatario deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, co.1, della Legge 136/2010 e s.m.i., entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono effettuate mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000.
13. L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Aggiudicatario, in pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.

14. Qualora il pagamento della prestazione non sia effettuato, per causa imputabile all'Amministrazione entro il termine suddetto saranno dovuti gli interessi moratori, secondo quanto disposto dall'art. 5, co. 3 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.. Tale misura è comprensiva del maggior danno ai sensi dell'art. 1224, co. 2, del Codice civile.
15. L'Aggiudicatario potrà cedere i crediti ad esso derivanti dal presente contratto osservando le formalità di cui all'art. 106, co. 13, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base all'appalto.
16. L'Amministrazione potrà compensare, anche ai sensi dell'art. 1241 del Codice civile e dell'art. 13 della L.R. 6/2016 (modalità di riscossione dei crediti certi ed esigibili) quanto dovuto all'Aggiudicatario a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare all'Amministrazione a titolo di penale o a qualunque altro titolo.

ART. 17 - PENALI E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTIVITÀ

Il D.E.C., coadiuvato dai referenti di cui all'art. 15, provvederà a quantificare le penali che l'Amministrazione comminerà all'Aggiudicatario contestando formalmente le inadempienze riscontrate e assegnerà un termine, non superiore a cinque giorni, per la presentazione di contro deduzioni e memorie scritte. Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata sul primo documento contabile nei casi di seguito previsti:

1. mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario e/o del Medico Competente di uno qualunque degli obblighi di cui al Capitolato Speciale e/o di uno qualunque degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni per fatti a questi imputabili, sarà applicata una penale di Euro 250,00 (duecentocinquanta) fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere alla risoluzione del contratto.
2. mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario e/o del Medico Competente di uno qualunque dei termini temporali di cui al Capitolato Speciale per fatto a questi imputabile, sarà applicata una penale di Euro 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo, sino ad un massimo di 5 (cinque) giorni. Oltre tale periodo sarà applicata una penale di Euro 150,00 (centocinquanta) per ogni giorno ulteriore sino a 30 (trenta giorni), trascorsi i quali si potrà procedere alla risoluzione del contratto.
3. mancato rispetto da parte del Medico Competente, per fatto a questi imputabile, del calendario degli accertamenti sanitari, si applica una penale di Euro 150,00 per ogni giorno di ritardo.
4. mancata redazione del PSS di cui all'art. 4 nei tempi indicati – Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.
5. mancato aggiornamento dei protocolli sanitari – Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.
6. mancata comunicazione dei nominativi e dei recapiti del responsabile della prestazione e dei collaboratori nei tempi previsti - Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.
7. mancata sostituzione del personale nei tempi previsti all'art. 20 - Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo.

Per l'esecuzione delle penali il Comune potrà rivalersi mediante trattenute su eventuali competenze dovute all'aggiudicatario e sul deposito cauzionale che, in tal caso, dovrà essere integralmente e immediatamente ricostituito. Ai sensi dell'art. 1382 c.c. si prevede espressamente che in ogni caso l'applicazione delle penali non esclude la risarcibilità del danno ulteriore.

ART. 18 – RISOLUZIONE DI DIRITTO E RECESSO UNILATERALE

L'aggiudicatario non ha facoltà di disdire il contratto prima della scadenza, salvi i casi previsti dalle norme vigenti (artt. 1453, 1463 e 1467 del codice civile).

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alla disciplina in materia di risoluzione del contratto di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione del RUP stesso qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto:

1. siano state applicate, con le modalità di cui all'art. 17, penalità di importo pari al 10% dell'ammontare del contratto;
2. per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
3. in caso di cessione, di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento;

4. cessione del credito in violazione delle disposizione di legge;
5. in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito all'art. 3, co. 1, della L 136/2010 e s.m.i.;
6. perdita o accertata carenza a seguito di verifiche, in capo all'Aggiudicatario, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, anche temporanea, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
7. violazione ripetuta del requisito di regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Aggiudicatario, nonché delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro;
8. violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Aggiudicatario nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;

Nei casi previsti l'Aggiudicatario, a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento delle prestazioni ad altro operatore.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, disponga di valersi della clausola risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e di tale volontà ne dia comunicazione scritta all'assuntore.

In tutti i casi di risoluzione imputabili all'Aggiudicatario, l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, l'Amministrazione applicherà in danno dell'Aggiudicatario una penale di importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni eventualmente subiti dall'Amministrazione.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento dell'importo relativo alle prestazioni riferite ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

In sede di liquidazione finale del servizio, l'onere da porre a carico dell'Aggiudicatario è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro Aggiudicatario il servizio ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 110, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 19 - FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO

In caso di sottoposizione dell'aggiudicatario a procedure concorsuali che possano pregiudicare lo svolgimento del servizio, nonché in caso di suo fallimento, il contratto si intenderà risolto di diritto e l'Amministrazione provvederà a termini di legge.

ART. 20 - ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO

Il foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Parti è quello di Monza.

ART. 21 - RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI

E' a carico dell'Aggiudicatario la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da qualsiasi azione, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che potesse in qualsiasi momento derivare alle persone ed alle cose, nonché per qualsiasi danno che potesse essere arrecato alle persone ed alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, dell'esecuzione dell'appalto.

In considerazione del completo esonero dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti da ogni responsabilità per i danni di cui sopra, si conviene espressamente che in ogni eventuale giudizio, di qualsiasi genere, che fosse da terzi proposto nei riguardi dell'Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti per il preteso riconoscimento di asseriti danni, l'Aggiudicatario, svolgendo a sue spese ogni opportuna attività, interverrà tenendo indenne e/o manlevando totalmente l'Amministrazione.

ART. 22 - ECCEZIONI, RISERVE E CONTESTAZIONI DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le eccezioni, riserve e contestazioni che l'Aggiudicatario intenda formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta all'Amministrazione.

A pena di decadenza, le eccezioni, riserve e contestazioni devono essere esplicitate, con comunicazione scritta da inviarsi entro e non oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data in cui l'Aggiudicatario ha conosciuto ovvero avrebbe potuto conoscere usando l'ordinaria diligenza il fatto generatore dell'eccezione, riserva e/o contestazione, indicando le corrispondenti domande e le ragioni di ciascuna di esse.

È facoltà dell'Aggiudicatario presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Qualora l'Aggiudicatario non proponga le sue doglianze nel modo e nei termini sopra indicati, esso decade dal diritto di farle valere.

ART. 23 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE - SPESE

Su invito del Comune l'aggiudicatario sarà tenuto a presentarsi per la stipulazione del contratto di appalto. A tal fine dovrà preventivamente provvedere ai seguenti adempimenti:

1. costituire una garanzia fidejussoria del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, salvo maggiorazione ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016. Tale garanzia può essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria, che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, 2° comma, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia stessa entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.
2. stipulare [e consegnarne copia alla Stazione Appaltante almeno 10 (dieci) giorni prima della data stabilita per l'inizio di esecuzione del servizio] una polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a terzi e utenti nell'esecuzione del servizio, che preveda un massimale non inferiore a Euro 1.000.000 e una efficacia non inferiore alla durata del servizio, fino alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del Comune.
3. Tutte le imposte e le spese inerenti e conseguenti all'appalto e al contratto, tranne l'I.V.A., saranno a carico dell'Appaltatore.
4. Resta stabilito che, qualora si verificassero inadempienze da parte dell'Appaltatore, l'Ente appaltante avrà piena facoltà di provvedere all'incameramento della cauzione e dei relativi interessi maturati e non riscossi dall'Appaltatore alla data dell'incameramento stesso.
5. In caso di riunione di concorrenti, le garanzie fidejussorie e le garanzie assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione a titolo di risarcimento del danno. L'Amministrazione aggiudicherà l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria, se esistente.
6. La cauzione definitiva garantisce anche le penali: nel caso in cui l'Amministrazione debba applicare una penale essa verrà decurtata dall'importo della cauzione definitiva.
7. La cauzione resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche oltre la scadenza del contratto.
8. Sono inoltre a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto ai servizi in appalto.

ART. 24 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 "del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" e del relativo decreto di recepimento Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", i dati personali forniti dal Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati anche con modalità informatiche esclusivamente per le finalità di cui al servizio oggetto del presente appalto, nonché alla stipulazione del contratto e successiva sua esecuzione ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

I dati personali saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D.Lgs 101/2018, in particolare nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza.

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il servizio di sorveglianza sanitaria in oggetto, comporta per l'Aggiudicatario l'attività di trattamento di dati personali del personale dipendente del Comune di Sesto San Giovanni, pertanto l'Aggiudicatario con la stipulazione del contratto accetta anche la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento U.E. 2016/679.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 25, comma 1, lett. c) il Medico Competente "istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente".

L'Aggiudicatario all'atto della sottoscrizione del contratto, sarà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento dei dati personali (allegato al contratto), ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D.Lgs. n. 101/2018.

Ogni trattamento dei dati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità di cui al presente appalto, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto.

Tali dati dovranno essere restituiti senza alcun onere e in formato leggibile e compatibile con la maggior parte dei sistemi operativi e dei software di gestione della sorveglianza sanitaria reperibili sul libero mercato tale da consentire il trasferimento dei dati sia al Delegato del Titolare sia ad altra eventuale società per la successiva gestione indicata dallo stesso.

Il Responsabile provvederà a rilasciare al Delegato del Titolare apposita dichiarazione scritta recante l'attestazione che presso di sé non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni trattate.

Il Responsabile, nei confronti del Delegato del Titolare, mantiene la responsabilità degli adempimenti agli obblighi in materia di protezione dei dati personali dei subresponsabili coinvolti e si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, obbligo di risarcimento e/o sanzione che possa derivare al Delegato del Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e, più in generale, dalla violazione della normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Responsabile informa il Delegato del Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento: il Delegato del Titolare del trattamento può opporsi a tali modifiche.

Il Responsabile si impegna a osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, la riservatezza nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine, il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, fermo restando quanto sopra previsto in merito ai Sub responsabili.

Il Responsabile mette a disposizione del Delegato del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente atto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

ALLEGATO 1

MANSIONARIO ADDETTI

Le attività oggetto del presente appalto si intendono riferite al personale dipendente del Comune sottoposto a sorveglianza sanitaria, la cui consistenza, fatte salve le variazioni conseguenti a processi di mobilità o ad assunzioni e cessazioni programmate dall'Ente, è pari a:

N. PROFILO PROFESSIONALE

- 16 OPERATORE ACCOGLIENZA E LOGISTICA
 - 3 SPECIALISTA COMUNICAZIONE WEB
 - 2 ESPERTO COMUNICAZIONE WEB
 - 3 DIRIGENTE
 - 4 SPECIALISTA ECONOMICO FINANZIARIO
 - 7 SPECIALISTA ECONOMICO CONTABILE
 - 14 ESPERTO CONTABILE
 - 3 SPECIALISTA LEGALE
 - 23 SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO
 - 1 SPECIALISTA STATISTICO
 - 5 SPECIALISTA TRIBUTARIO
 - 117 ESPERTO AMMINISTRATIVO
 - 34 OPERATORE AMMINISTRATIVO
 - 2 SPECIALISTA SVILUPPO R.U.
 - 2 ESPERTO PROCESSI FORMATIVI
 - 2 BIBLIOTECARIO
 - 5 SPECIALISTA PROMOZIONE CULTURALE E SOCIALE
 - 10 ASSISTENTE SERVIZI BIBLIOTECARI
 - 2 ESPERTO PROMOZIONE CULTURALE E SOCIALE
 - 4 ESPERTO ORIENTAMENTO E CONSULENZA UTENZA
 - 1 OPERATORE SERVIZI BIBLIOTECARI
 - 8 UFFICIALE
 - 13 SOTTUFFICIALE
 - 60 AGENTE
 - 5 SPECIALISTA SERVIZI ALLE PERSONE
 - 15 ASSISTENTE SOCIALE
 - 2 SPECIALISTA PROGETTAZIONE RETI DI SERVIZIO
 - 73 EDUCATORE – Nidi
 - 4 EDUCATORE – Nidi/Giocheria
 - 6 EDUCATORE – Minori
 - 1 EDUCATORE – Disabili
 - 1 OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE – Nidi
 - 1 OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE – Giocheria
 - 3 ESPERTO SERVIZI DI MANUTENZIONE
 - 1 ESPERTO SERVIZI AUSILIARI
 - 18 OPERATORE SERVIZI DI MANUTENZIONE
 - 9 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
 - 1 OPERATORE SERVIZI AUSILIARI – Nidi
 - 3 SISTEMISTA ESPERTO
 - 5 ANALISTA ESPERTO
 - 3 SISTEMISTA
 - 7 SPECIALISTA TUTELA AMBIENTALE
 - 4 ESPERTO TUTELA AMBIENTALE
 - 6 SPECIALISTA PROGETTAZIONE REALIZZAZIONE INFRASTR. A RETE
 - 14 SPECIALISTA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE EDILIZIA
 - 4 ESPERTO PROGETTAZIONE REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE A RETE
 - 7 ESPERTO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE EDILIZIA
 - 1 SPECIALISTA MOBILITA' E TRASPORTI
 - 14 SPECIALISTA PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE
 - 3 ESPERTO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONI URBANISTICHE
 - 2 SPECIALISTA SVILUPPO/MARKETING TERRITORIALE
 - 1 SEGRETARIO
 - 1 DIRETTORE – Art. 110
 - 1 CAPO DI GABINETTO – Art. 90
 - 1 ESPERTO AMMINISTRATIVO – Art. 90
 - 1 SPECIALISTA LEGALE – Art. 90
 - 1 SPECIALISTA COMUNICAZIONE E IMMAGINE – Art. 90
 - 1 SPECIALISTA ECONOMICO FINANZIARIO – Art. 110
 - 1 SPECIALISTA TUTELA AMBIENTALE – Art. 110
 - 1 SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO – Comando
 - 17 EDUCATRICE NIDO
- 580 TOTALE GENERALE**

ALLEGATO 2

ELENCO SEDI LAVORATIVE

1. **Palazzo Comunale**, Piazza della Resistenza 20
2. **Biblioteca Centrale**, Via Dante 6
3. **Uffici Cultura**, Via Dante 6
4. **Biblioteca Marx**, Via Marie Curie 17
5. **Biblioteca Ragazzi**, Piazza Oldrini 120
6. **Casa delle associazioni**, piazza Oldrini 120
7. **Bene Comune**, Piazza della Resistenza 20
8. **Centro Cottura**, Via Enrico Falck 160
9. **Comando Polizia Locale**, Via Volontari del Sangue 1
10. **Magazzino Manutenzione Settore Opere Pubbliche**, Via Rovani 217, 219
11. **Magazzino segnaletica verde strade e fognature**, Via Manin 350
12. **Servizi alla Persona e Promozione Sociale, Politiche Giovanili e Sport e Osservatorio Casa** - Via Benedetto Croce 12
13. **Demanio e Servizio Sviluppo R.u.** - Via Benedetto Croce 28
14. **Servizi alla Persona e Promozione Sociale** – Via Benedetto Croce 84
15. **Uffici Assistenza Domiciliare Minori**, Via Puricelli Guerra 24
16. **Informa-giovani**, Via Maestri del Lavoro 10 – Spazio Arte
17. **Ufficio Tributi e Catasto**, Viale Edison 110
18. **Spazio Mil**, Via Granelli 1
19. **Asilo Nido Nievo**, Via Nievo 39
20. **Asilo Nido Savona**, Via Savona 139
21. **Asilo Nido Corridoni**, Via Corridoni 93
22. **Asilo Nido Croce**, Via Benedetto Croce 33
23. **Asilo Nido Marx**, Via Carl Marx 245
24. **Asilo Nido Boccaccio**, Via Boccaccio 85
25. **Asilo Nido Tonale**, Via Tonale 40
26. **Giocheria**, Via Tonale 40