



Comune di Oristano

Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali

Servizio del Personale

Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
SORVEGLIANZA SANITARIA SVOLTO DAL
MEDICO COMPETENTE
AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008**

CAPITOLATO D'ONERI

INDICE

Titolo I – Descrizione, caratteristiche e condizioni dell'appalto

- Art. 1 - Premesse
- Art. 2 - Oggetto dell'appalto
- Art. 3 - Organizzazione del servizio
- Art. 4 - Struttura organizzativa dell'ente
- Art. 5 - Condizioni e modalità di svolgimento del servizio
- Art. 5 - Attivazione del servizio
- Art. 6 - Durata dell'appalto
- Art. 7 - Importo dell'appalto
- Art. 8 - Determinazione dei corrispettivi e modalità di pagamento
- Art. 9 - Penali
- Art. 10 - Divieto di sospensione e di cessazione del servizio

Titolo II – Norme generali

- Art. 11 - Cauzione definitiva
- Art. 12 - Risoluzione del contratto
- Art. 13 - Riservatezza

Titolo III – Norme finali

- Art. 14 - Oneri a carico dell'aggiudicatario
- Art. 15 - Spese contrattuali
- Art. 16 - Controversie
- Art. 17 - Trattamento dei dati personali
- Art. 18 - Norme di rinvio
- Art. 19 - Responsabile del procedimento e informazioni

Titolo I – Descrizione, caratteristiche e condizioni dell'appalto

Art. 1 - Premesse

- il D.Lgs. 81/2008 reca le norme di attuazione dell'art. 1 della L. 123/2007 in materia di tutela e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- tali disposizioni dettano numerosi obblighi a carico del datore di lavoro;
- in particolare, il datore di lavoro è tenuto ad osservare generali misure di tutela, che, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono di seguito riportate:
 1. valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
 2. eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
 3. riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza;
 4. programmazione della prevenzione;
 5. sostituzione dei componenti che possono essere fonte di pericolo;
 6. predisposizione di misure di protezione collettive rispetto a misure individuali;
 7. limitare il numero dei lavoratori esposti a rischio;
 8. controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici collegati alla mansione
 9. misure di emergenza da adottare in caso di pronto soccorso;
 10. regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti;
 11. informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori sulle questioni riguardanti la salute sul luogo di lavoro;
- in particolare, nell'ambito della Sorveglianza sanitaria, tra gli obblighi del datore di lavoro, vi è quello di nominare il c.d. Medico Competente;
- gli obblighi del Medico Competente sono regolamentate dall'art. 25 del D.Lgs. 81/2008;
- la Sorveglianza sanitaria, definita dall'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 definisce l'area di intervento del medico competente;
- tra le funzioni di Medico Competente, rientrano le attività di seguito riportate:
 1. la redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
 2. l'aggiornamento e gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria per tutta la durata del contratto;
 3. lo svolgimento delle visite preventive e periodiche, degli esami clinici e biologici e delle indagini diagnostiche.

Attesa la tipologia dei servizi e delle funzioni da svolgere, è imprescindibile affidarne l'incarico a soggetto esterno.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di sorveglianza sanitaria svolto dal Medico competente presso il Comune di Oristano.

Nell'ambito dell'incarico il Medico svolgerà la sua attività rapportandosi con il Dirigente del primo Settore dal quale riceverà le necessarie informazioni.

Le attività oggetto del servizio sono costituite, in sintesi, dallo svolgimento dei compiti previsti dall'art. 25 del D.Lgs. 81/2008 e dall'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dall'art. 41 dello stesso decreto.

L'esecuzione dovrà avvenire nel rispetto di tutte le norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

L'Affidatario del servizio si impegna all'esecuzione di tutti gli adempimenti prescritti dagli articoli 25 e 41 del D.Lgs. n. 81/2008, così come di seguito identificati:

- funzioni di Medico Competente;
- redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- aggiornamento e gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria per tutta la durata del contratto;
- effettuazione dei corsi di primo soccorso e dei relativi corsi di aggiornamento, secondo il D.M. 388/2003;
- visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa, concordata, in base alla valutazione dei rischi;
- redazione di comunicazioni, verbali, relazioni e la compilazione della reportistica
- effettuazione delle visite mediche preventive e periodiche, con rilascio del giudizio d'idoneità;
- attuazione degli accertamenti specialistici, degli esami strumentali e degli esami di laboratorio.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

3.1 - Piano dettagliato delle attività

L'Assuntore, ricevuta la comunicazione di aggiudicazione definitiva del servizio, darà seguito all'organizzazione del servizio, sottoponendo alla valutazione dell'Amministrazione un Piano Dettagliato delle Attività.

Il Piano Dettagliato delle Attività, da presentare entro 20 giorni dalla data di comunicazione di affidamento del servizio, dovrà indicare le modalità di organizzazione del servizio, l'individuazione delle attività e la tempistica di svolgimento.

3.2 - Funzioni di Medico competente

Il Medico Competente è tenuto all'esecuzione degli adempimenti prescritti dalla vigente normativa ed in particolare a:

- programmare le visite mediche e gli accertamenti sanitari necessari;
- formulare il giudizio sulla idoneità dei lavoratori alla mansione specifica;

- dare comunicazione per iscritto al datore di lavoro ed al lavoratore dell'eventuale giudizio di inidoneità parziale o temporanea o totale;
- istituire, compilare e aggiornare la cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- archiviare e custodire le cartelle sanitarie e di rischio presso il datore di lavoro, o un suo delegato, in apposito locale a ciò adibito con salvaguardia del segreto professionale;
- rilasciare a richiesta del dipendente copia gratuita della cartella sanitaria e di rischio;
- informare ogni lavoratore interessato dei risultati delle visite e degli accertamenti sanitari;
- formulare il giudizio sulla concessione della flessibilità dell'astensione obbligatoria per maternità;
- fornire informazioni ai lavoratori, e su richiesta ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti;
- collaborare con il datore di lavoro e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione alla stesura del documento di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 81/2008;
- elaborare il protocollo di sorveglianza sanitaria in rapporto ai fattori di rischio;
- effettuare, secondo la periodicità prevista, i sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro insieme al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- collaborare con il datore di lavoro e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione all'individuazione, ove previsto e sulla base dei rischi specifici connessi alle attività lavorative delle diverse unità produttive, delle attrezzature minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento interno ed al pronto soccorso;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai rischi;
- collaborare con il datore di lavoro e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione alla predisposizione ed all'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- partecipare alle riunioni periodiche;
- comunicare ai rappresentanti per la sicurezza i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati fornendo indicazioni sul significato di detti risultati;
- fornire tempestivamente informazioni al datore di lavoro su situazioni lavorative per le quali la legge prevede interventi tecnico-ambientali specifici;
- collaborare con il datore di lavoro e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione alla predisposizione del servizio di pronto soccorso e all'attività di formazione e aggiornamento specifica degli addetti al pronto soccorso;
- collaborare con il datore di lavoro nell'ambito dei rapporti con gli organismi di vigilanza.

Ferme restando le responsabilità contrattuali, il Medico Competente non è esonerato in alcun modo dalla responsabilità che la legge pone a suo carico.

Tabella sintetica delle attività e della relativa reportistica

Attività	Reportistica
<ul style="list-style-type: none"> • visita preventiva agli ambienti di lavoro, • audizione dei responsabili del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, • acquisizione di ogni documento utile alla redazione del protocollo di sorveglianza sanitaria e valutazione dell'attuale protocollo di sorveglianza sanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> • elaborazione del “Piano dettagliato delle attività” • elaborazione/aggiornamento del “Protocollo di sorveglianza sanitaria”;
<ul style="list-style-type: none"> • attuazione del “Piano di sorveglianza sanitaria” 	<ul style="list-style-type: none"> • elaborazione ed aggiornamento del calendario delle visite; • scadenario delle visite; • convocazione ai lavoratori in accordo con gli uffici competenti;
<ul style="list-style-type: none"> • accertamenti sanitari preventivi sui lavoratori al fine di constatare l’assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato e di valutarne l’idoneità alle mansioni specifiche 	<ul style="list-style-type: none"> • istituzione cartella sanitaria e di rischio; • comunicazione scritta al lavoratore e al datore di lavoro in caso di giudizio di inidoneità parziale o temporanea o totale;
<ul style="list-style-type: none"> • accertamenti sanitari periodici sui lavoratori atti a controllarne lo stato di salute e a valutare l’idoneità alle mansioni specifiche 	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento cartella sanitaria e di rischio; • comunicazione scritta al lavoratore e al datore di lavoro in caso di giudizio di inidoneità parziale o temporanea o totale;
<ul style="list-style-type: none"> • visite mediche richieste dal lavoratore correlate ai rischi professionali 	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento cartella sanitaria e di rischio; • comunicazione scritta al lavoratore e al datore di lavoro in caso di giudizio di inidoneità parziale o temporanea o totale;
<ul style="list-style-type: none"> • visite mediche in occasione del cambio della mansione onde verificare l’idoneità alla mansione specifica 	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento cartella sanitaria e di rischio; • comunicazione scritta al lavoratore e al datore di lavoro in caso di giudizio di

	inidoneità parziale o temporanea o totale;
<ul style="list-style-type: none"> • visite mediche alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento cartella sanitaria e di rischio;
<ul style="list-style-type: none"> • valutazione sullo stato di salute dei dipendenti che hanno chiesto la concessione della flessibilità dell'astensione obbligatoria per maternità 	<ul style="list-style-type: none"> • formulazione scritta del giudizio sulla concessione della flessibilità dell'astensione obbligatoria per maternità;
<ul style="list-style-type: none"> • collaborazione nella valutazione dei rischi specifici negli ambienti di lavoro e nella predisposizione ed attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori; • partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai rischi; • valutazione dell'attuazione del protocollo di sorveglianza sanitaria; 	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale; • programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; • relazione annuale con evidenza dei risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e indicazione del significato di detti risultati
<ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alle riunioni periodiche con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi 	<ul style="list-style-type: none"> • sottoscrizione dei verbali delle riunioni;
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione, almeno una volta l'anno, ai rappresentanti della sicurezza dei risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> • relazione annuale con evidenza dei risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e indicazione del significato di detti risultati;
<ul style="list-style-type: none"> • effettuazione, secondo la periodicità prevista, dei sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro insieme al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi 	
<ul style="list-style-type: none"> • collaborazione con il datore di lavoro e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione all'individuazione, ove previsto e sulla base dei rischi specifici connessi alle attività lavorative delle diverse unità produttive, delle attrezzature minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento interno ed al 	

pronto soccorso	
• collaborazione con il datore di lavoro nell'attività di formazione e informazione dei lavoratori e nella predisposizione del servizio di pronto soccorso	
• collaborazione con il datore di lavoro nell'ambito dei rapporti con gli organismi di vigilanza	

3.3 – Piano di Sorveglianza Sanitaria

Il Medico Competente deve predisporre il Piano di Sorveglianza Sanitaria in rapporto ai fattori di rischio assicurando che:

- siano compresi esami mirati e necessari a definire effetti precoci di alterazione o danno e a definire correttamente il giudizio di idoneità alla mansione, a constatare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento dei compiti cui i lavoratori sono destinati, a riconoscere eventuali tecnopatie e a privilegiare esami integrativi semplici ed affidabili, non nocivi, non invasivi e il più possibile predittivi;
- sia ben correlato con eventuali protocolli di sorveglianza sanitaria già definiti per alcuni comparti o rischi, proposti e validati dal Servizio di Medicina preventiva e Igiene del Lavoro o descritti in letteratura;
- rispetti i vincoli di norme vigenti, fermo restando l'obbligo di adeguamento alle normative sopravvenute;
- rispetti i vincoli di eventuali prescrizioni degli organi di vigilanza;
- sia correlato con dati di eventuali indagini ambientali svolte;
- permetta di supportare la richiesta all'organismo di controllo di eseguire le visite mediche ad intervalli più lunghi o di essere esonerati dalle stesse (D.P.R. 303/1956), sulla scorta degli esiti della valutazione dei rischi e dei risultati degli accertamenti sanitari stessi.

L'attività di redazione del Piano di Sorveglianza sanitaria, nonché i contenuti minimi, dovrà seguire la seguente articolazione:

- acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare i lavoratori esposti a rischio specifico;
- redazione dei Protocolli sanitari per categorie di rischio e mansioni specifiche, contenente la definizione della tipologia di visite e di esami per ciascuno dei protocolli individuati e le relative frequenze;
- istituzione della cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- definizione e indicazione del programma delle visite e degli esami con predisposizione dei calendari da allegare alle lettere di convocazione;
- definizione dei criteri per l'attività di gestione degli esiti degli accertamenti (comunicazione e informazione collettiva ed individuale);

- definizione dei criteri per la redazione della relazione sanitaria annuale (dati anonimi collettivi emergenti dall'attività di sorveglianza sanitaria).
- definizione, in collaborazione con il datore di lavoro, dei provvedimenti relativi al pronto soccorso e alla assistenza tecnica di emergenza;

L'elaborazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria dovrà essere completata entro 60 giorni, a decorrere dalla data di attivazione del servizio.

Le attività di gestione e aggiornamento del Piano dovranno essere svolte dal Medico Competente. Saranno pertanto a carico dell'Assuntore tutte le attività di gestione e aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria e tutte quelle di cui all'art.41 del D.Lgs. 81/2008.

Il servizio dovrà essere gestito anche con l'ausilio del sistema informativo. Sarà infatti cura dell'Assuntore gestire gli scadenziari, la programmazione delle visite, gli esiti delle visite stesse necessarie all'attuazione del piano sanitario stesso.

3.4 – Visite mediche ed esami clinici

L'Affidatario dovrà garantire tutte le visite e gli esami previsti nel Piano di Sorveglianza Sanitaria per ciascuna categoria di lavoratori, e/o eventualmente necessari, ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008.

L'assuntore è tenuto a fornire alla Amministrazione prestazioni qualificate relative agli accertamenti previsti, mettendo a disposizione della stessa professionisti e strutture in possesso dei requisiti di legge, in grado di svolgere: le visite mediche, gli esami clinici e biologici, le indagini diagnostiche e le visite specialistiche previsti dai protocolli sanitari.

Le prestazioni che potranno essere erogate dall'assuntore sono:

Visite mediche con rilascio del giudizio d'idoneità

- Visita medica preventiva (art. 41, comma 2, lett. a - D.Lgs. 81/2008)
- Visita medica periodica (art. 41, comma 2, lett. b D.Lgs. 81/2008)
- Visita medica su richiesta del lavoratore (art. 41, comma 2, lett. c - D.Lgs. 81/2008)
- Visita medica in occasione di cambio di mansione (art. 41, comma 2, lett. d - D.Lgs. 81/2008)
- Visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 41, comma 2, lett. e - D.Lgs. 81/2008)

Accertamenti specialistici

- Visita oculistica specialistica
- Campimetria
- Visita ortopedica
- Esami radiologici (ecografia, rx torace, rx rachide)
- Visita dermatologica

Esami strumentali

- Visita ergoftalmologica (ergo vision);
- Elettrocardiogramma
- Spirometria
- Audiometria con esame otoscopico
- Test Alcol
- Audit C

Esami di laboratorio

- Glicemia
- Creatinina
- Ezimi epatici SGPT
- Ezimi epatici SGOT
- Gamma GT
- Emocromo completo
- Urine
- Test Droghe

Tutte le prestazioni riportate nelle tabelle di cui sopra saranno commissionate mediante ordini di attività e dovranno essere effettuate nel rispetto dei programmi definiti nel PSS.

Ai sensi dell'art. 39, comma 5 del D.Lgs. 81/2008, eventuali visite specialistiche richieste eccezionalmente e per motivate ragioni, nonché eventuali accertamenti strumentali e di laboratorio, non previsti nell'appalto e ritenuti necessari dal Medico competente ai fini della formulazione del giudizio di idoneità alla specifica mansione, saranno demandati a Centri scelti dall'Amministrazione che ne sopporterà gli oneri.

Il Medico competente provvederà, di concerto con il datore di lavoro o di un suo delegato, alla calendarizzazione delle visite e alla convocazione dei dipendenti in accordo con l'Ufficio competente.

Il calendario delle visite dovrà tener conto degli impegni di lavoro segnalati dal dipendente nonché delle assenze dal servizio già programmate.

3.5 - Sopralluoghi agli ambienti di lavoro

Congiuntamente al Responsabile del servizio prevenzione e protezione dei rischi il Medico competente è tenuto ad effettuare la visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa, concordata, in base alla valutazione dei rischi partecipando alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza, come previsto dall'art. 25, lettera l) e m) del D.Lgs. 81/2008.

Per ogni sopralluogo dovrà essere redatto un verbale, con indicate le conclusioni, sottoscritto dal Medico Competente e dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3.6 - Formazione

L'aggiudicatario si impegna ad attuare l'attività di formazione e informazione dei lavoratori organizzando i corsi di primo soccorso e i relativi corsi di aggiornamento, secondo il D.M. 388/2003, con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso.

L'aggiudicatario è tenuto a fornire in congruo anticipo il calendario dei corsi, ad impiegare nell'attività di formazione personale qualificato, a mettere a disposizione l'eventuale materiale didattico necessario.

L'Amministrazione fornirà l'elenco delle persone addette al pronto soccorso mettendo a disposizione i locali per la formazione.

Il calendario dei corsi dovrà tener conto degli impegni di lavoro segnalati dal dipendente nonché delle assenze dal servizio già programmate.

Art. 4 – Struttura organizzativa dell'ente

Tutte le attività oggetto dell'appalto si intendono riferite al personale dipendente del Comune di Oristano e dovranno essere eseguite presso tutti gli uffici dell'Amministrazione, dislocati nel territorio comunale, nonché nelle sedi che dovessero essere aperte nel corso dell'esecuzione dell'appalto, previo invio di apposita comunicazione all'aggiudicatario.

Presso il Comune di Oristano sono attualmente impiegati complessivamente n. 211 dipendenti che, in relazione ai ruoli ed alle mansioni che attualmente svolgono, possono essere così sinteticamente suddivisi:

- n. 139 dirigenti/funzionari/impiegati/esecutori utilizzatori di apparecchiature munite di videoterminale;
- n. 35 personale di Polizia Municipale abitualmente impegnato in servizi esterni;
- n. 33 dirigenti/funzionari/geometri/operai tecnici con attività di supervisione in cantiere;
- n. 4 operai generici/addetti alle pulizie.

Le strutture operative dove il personale, attualmente, svolge le proprie funzioni, sono così dislocate:

- Palazzo Campus Colonna - piazza Eleonora;
- Palazzo degli Scolopi – piazza Eleonora
- Ufficio Tecnico – piazza Eleonora
- Cantiere Comunale – via del Porto
- Asili nido di via Satta - Via Campania –Via Libeccio
- Biblioteca – via S. Antonio
- Caserma Polizia Municipale – via Carmine

- Cimiteri di Oristano – Sili – Nuraxinieddu – Massama - Donigala

Resta inteso che variazioni, in aumento o in diminuzione, delle sedi e del numero dei dipendenti, comprese nei limiti del 5 %, non comporteranno aumento o diminuzione del corrispettivo determinato in sede di gara. Eventuali aumenti o diminuzioni che superassero tale limite daranno luogo, invece, ad un aumento o ad una diminuzione del corrispettivo(per la parte eccedente il 5 %) nella misura che sarà valutata e concordata tra le parti.

Art. 5 – Condizioni e modalità di svolgimento del servizio

L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio con organizzazione e mezzi propri, mettendo a disposizione personale specializzato, abilitato a ricoprire i ruoli per l'esecuzione di tutti gli adempimenti ad esso demandati.

Il soggetto Affidatario svolgerà le attività comprese nel servizio nel rispetto della periodicità programmata e concordata con l'Amministrazione e con l'osservanza delle modalità e le condizioni previste nel presente capitolato, nello schema di contratto e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Le funzioni di Medico dovranno essere personalmente svolte dal soggetto individuato come medico competente. Qualora, per motivi particolari, si trovasse temporaneamente assente o impossibilitato a svolgere le proprie funzioni, sarà consentito farsi sostituire, per il tempo strettamente necessario, da altro medico in possesso di requisiti e caratteristiche professionali almeno equivalenti alle sue, dell'attività del quale sarà comunque responsabile. La sostituzione dovrà essere, in ogni caso, preventivamente autorizzata dall'Amministrazione.

L'incaricato dovrà indicare al datore di lavoro o al referente interno un proprio recapito telefonico per la sua reperibilità.

Le visite dovranno essere eseguite presso locali idonei o unità mobili attrezzate. Le strutture o le unità mobili dovranno essere equipaggiate con le attrezzature necessarie a garantire il completo espletamento di tutti gli accertamenti sanitari previsti.

I predetti locali o unità mobili dovranno essere equipaggiate con le attrezzature necessarie a garantire il completo espletamento di tutti gli accertamenti sanitari previsti dal presente capitolato e dal D.Lgs. 81/2008.

Le strutture dovranno essere ubicate all'interno del perimetro abitato del Comune di Oristano, fatto eccezione per le visite specialistiche e gli accertamenti non garantibili sul territorio comunale.

Le unità mobili, in occasione dell'esecuzione delle visite, dovranno essere posizionate presso le sedi delle strutture del Comune.

L'Affidatario si impegna ad effettuare tutte le prestazioni cliniche e strumentali previste nei protocolli sanitari stabiliti per ciascuna categoria di lavoratori, e/o eventualmente necessarie, nei singoli casi individuati dal Medico competente, ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità di cui al citato art. 41 del D.Lgs. 81/2008.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'esecuzione di accertamenti specialistici presso strutture debitamente selezionate.

Art. 6 – Durata dell'appalto

Il servizio avrà durata di 2 anni a decorrere dalla stipula del contratto.

Art. 7 – Importo dell'appalto

L'importo complessivo per l'intera durata del contratto (2 anni), è stimato in € 30.000,00 iva esclusa.

L'importo è costituito dalle seguenti, distinte, voci di costo:

indennità di nomina Medico competente	€ 500,00 i.e./annui
redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria	compensati a misura: massimo € 3.500,00 i.e./annui
aggiornamento e gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria	
effettuazione dei corsi di primo soccorso e dei relativi corsi di aggiornamento, secondo il D.M. 388/2003	
visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa, concordata, in base alla valutazione dei rischi	
redazione di comunicazioni, verbali, relazioni e la compilazione della reportistica	
effettuazione delle visite mediche preventive e periodiche, con rilascio del giudizio d'idoneità	compensati a misura con applicazione di prezzi unitari: massimo € 11.000,00 i.e./annui
attuazione degli accertamenti specialistici, degli esami strumentali e degli esami di laboratorio	

I prezzi relativi a visite mediche, accertamenti specialistici, esami strumentali e esami di laboratorio per ciascuna categoria di dipendenti sono così determinati:

MANSIONE	VISITA E DETTAGLIO ESAMI	COSTO	PERIODICITÀ
personale impiegatizio utilizzatore di apparecchiature munite di videoterminale	visita medica con idoneità al lavoro specifico + esami strumentali (ecg, spirometria)	€ 80,00 i.e.	biennale
personale di Polizia Municipale impegnato in servizi esterni	visita medica con idoneità al lavoro specifico + esami strumentali (ecg, spirometria, visita oculistica) + esami ematochimici (emocromo, glicemia, transaminasi, gamma gt, creatinina, esame urine)	€ 110,00 i.e.	annuale

personale con attività di supervisione in cantiere	visita medica con idoneità al lavoro specifico + esami strumentali (ecg, spirometria, audiometria - biennale -, test alcol, audit c) + esami ematochimici (emocromo, glicemia, transaminasi, gamma gt, creatinina, esame urine)	€ 130,00 i.e.	annuale
operai generici/addetti alle pulizie	visita medica con idoneità al lavoro specifico + esami strumentali (ecg, spirometria) + esami ematochimici (emocromo, glicemia, transaminasi, gamma gt, creatinina, esame urine)	€ 80,00 i.e.	annuale

Tali importi sono da intendersi quale limite massimo di spesa per tali prestazioni. Si ribadisce che tali servizi saranno compensati a misura per le attività e le quantità concretamente effettuate.

La validità di tali prezzi è da considerarsi annuale; ciò significa che annualmente verranno applicate le maggiorazioni connesse con l'aumento dei prezzi al consumo così come specificato dall'ISTAT; il primo aggiornamento verrà effettuato dopo 12 mesi dalla stipula della convenzione.

Art. 8 – Determinazione dei corrispettivi e modalità di pagamento

Il corrispettivo relativo all'indennità di Medico competente, da remunerarsi a corpo, è determinato in € 500,00, da pagarsi annualmente.

Il corrispettivo relativo alle attività previste dall'art. 25 del D.Lgs. 81/2008 sarà compensato a misura, con applicazione di prezzi unitari per ogni categoria di attività, entro un massimo di € 3.500,00 da pagarsi periodicamente, ad intervalli non prestabiliti, da concordarsi in relazione allo svilupparsi delle attività.

Il corrispettivo relativo allo svolgimento delle visite mediche e degli esami, disposti in attuazione dei protocolli sanitari, sarà compensato a misura, con applicazione di prezzi unitari per ogni categoria di attività, entro un massimo di € 11.000,00 da pagarsi periodicamente, ad intervalli non prestabiliti, da concordarsi in relazione allo svilupparsi delle attività.

Le fatturazioni relative alle tre tipologie di prestazione dovranno essere distinte e, per le attività compensate a misura, dovranno essere accompagnate da un elenco delle attività svolte nel periodo di riferimento e dalla documentazione comprovante l'esecuzione.

Sull'importo dei corrispettivi spettanti saranno operate le eventuali detrazioni dovute a titolo di penali per ritardi, inadempienze e irregolarità contrattuali, come specificate al successivo articolo.

I pagamenti saranno disposti entro 30 giorni dalla presentazione di regolari fatture e ad avvenuto accertamento della regolarità delle prestazioni.

I pagamenti saranno effettuati a mezzo bonifico bancario sull'Istituto di credito e sul numero di conto corrente indicati sulle fatture.

In caso di ritardo nei pagamenti imputabile all'Amministrazione, verranno corrisposti gli interessi al tasso legale.

Art. 9 – Penali

Nel caso di ritardo nell'effettuazione delle prestazioni contrattualizzate, l'Amministrazione applicherà, per ogni giorno di ritardo, non giustificato, una penale pecuniaria pari ad € 50,00 (euro cinquanta/00), ferma restando la risarcibilità dell'ulteriore danno, ai sensi dell'art. 1382 del Codice civile.

Nel caso di inadempienze e/o irregolarità gravi nello svolgimento del servizio, l'Amministrazione, dopo averle segnalate per iscritto, e qualora l'Affidatario non vi ponesse rimedio, potrà trattenere sulle liquidazioni dovute nel trimestre di riferimento, un importo non superiore al 10% del fatturato. L'aggiudicatario non potrà opporre al riguardo alcuna eccezione, né richiedere risarcimenti, interessi, more, rivalutazioni.

Nell'ipotesi di reiterati o prolungati ritardi, inadempienze e irregolarità nel servizio, l'Amministrazione avrà la facoltà di recedere dal contratto, mediante semplice comunicazione scritta, salva la facoltà di avvalersi dei rimedi previsti dall'art. 1457 del Codice civile (termine essenziale).

Si conviene espressamente che le penali saranno applicabili anche qualora il ritardo o l'inadempimento dipendano da fatto di terzi.

L'Amministrazione, inoltre, decorsi sei mesi dalla stipula del contratto, si riserva la facoltà di recedervi in qualsiasi momento, dandone semplice comunicazione scritta all'Affidatario con un mese di anticipo.

L'applicazione della penale non solleva l'Assuntore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto e l'esecuzione delle attività.

Art. 10 – Divieto di sospensione e di cessione del servizio

L'Affidatario non può sospendere, in nessun caso, il servizio con sua decisione unilaterale, neppure nell'ipotesi di controversie con l'Amministrazione.

La sospensione del servizio per decisione unilaterale del soggetto Affidatario costituisce grave inadempienza contrattuale, tale da motivare la risoluzione del contratto, fermi restando gli oneri ed i risarcimenti derivanti dalla risoluzione.

E' assolutamente vietata, inoltre, sotto qualsiasi forma, la cessione, anche parziale, del contratto, sotto pena della risoluzione del contratto stesso.

Il subappalto è ammesso per le sole prestazioni relative alle visite specialistiche ed alle attività di laboratorio (prelievi, esami, radiografie, ecc.), in ogni caso, la quota di subappalto non potrà superare il 30% del valore del servizio complessivo su base annua.

Il subappalto lascia impregiudicata la responsabilità del soggetto Affidatario .

Si applicano, al subappalto, le disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 157/1995.

Titolo II – Norme generali

Art. 11 – Cauzione definitiva

L’Affidatario sarà obbligato a costituire, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo nella misura e nei modi previsti dall’art. 103 del D.Lgs. 50/2016,

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell’affidamento.

La cauzione garantisce la perfetta e integrale esecuzione del contratto.

La cauzione potrà essere prestata mediante versamento in contanti presso la Tesoreria del Comune di Oristano, ovvero mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

L’ammontare della cauzione è ridotta del 50% per le imprese in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000.

La cauzione dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2, del Codice civile,
- l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (art. 103, comma 4, del D.Lgs 50/2016).

La cauzione garantirà l’esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, l’eventuale risarcimento di danni, nonché il rimborso delle somme che l’Amministrazione dovesse eventualmente corrispondere per fatto dell’aggiudicatario a causa di inadempimento.

L’Amministrazione avrà il diritto di valersi della cauzione anche nel caso di risoluzione d’ufficio

La stazione appaltante potrà richiedere all’aggiudicatario la reintegrazione della cauzione, qualora questa sia escussa in tutto o in parte, nonché potrà esperire ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione deve avere validità oltre la durata contrattuale, ossia fino a restituzione dell’originale da parte della Amministrazione. La garanzia sarà svincolata al momento in cui tutti gli obblighi saranno esattamente adempiuti.

Art. 12 – Risoluzione del contratto

L’Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice civile mediante semplice lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora, nei seguenti casi:

- frode e grave negligenza nell’esecuzione delle prestazioni;
- stato di inosservanza dell’Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l’esercizio della propria impresa e per lo svolgimento del contratto;

- manifesta incapacità nell'esecuzione della prestazione;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie dei dipendenti;
- sospensione della prestazione da parte dell'Affidatario senza giustificato motivo;
- rallentamento delle consegne senza giustificato motivo in misura tale da pregiudicare la realizzazione della fornitura nei termini previsti dal contratto;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti.

Con la risoluzione del contratto, sorge in capo all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione delle forniture affidati e degli importi relativi.

All'Affidatario inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere, a norma di legge, per i fatti che hanno motivato la risoluzione

Art. 13 – Riservatezza

L'Affidatario si impegna:

- ad espletare l'attività con la massima riservatezza e senza divulgare o comunicare a terzi informazioni di cui dovesse venire a conoscenza nel corso delle prestazioni;
- a non svolgere attività professionali che possano comportare un conflitto di interesse con quelle svolte per conto dell'Amministrazione;
- a non divulgare le informazioni delle quali, per qualsiasi motivo e a qualsiasi titolo sia venuto in possesso.

I dati e le notizie dovranno essere trattati nell'osservanza della normativa in materia di riservatezza e nel rispetto del diritto di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Titolo III – Norme finali

Art. 14 – Oneri a carico dell'aggiudicatario

L'Affidatario assume ogni responsabilità per danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione e a terzi, in dipendenza di manchevolezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente contratto. L'Affidatario si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione dagli oneri eventualmente sostenuti dalla stessa per la difesa in giudizio, nonché dalle spese dei danni a cui la stessa dovesse essere condannata con sentenza passata in giudicato per fatti connessi allo svolgimento del servizio affidato con il presente contratto.

Art. 15 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di registrazione del contratto d'appalto, i relativi diritti di segreteria, i bolli e tutte le spese accessorie inerenti al contratto

Art. 16 – Controversie

Per la definizione delle eventuali controversie, riguardanti lo svolgimento del servizio, si procederà secondo quanto stabilito dagli artt. 208 e 209 del D.Lgs. 50/2016

Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, è esclusa la competenza arbitrale. Ogni controversia legale sarà di competenza dell'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Oristano.

Art. 17 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, i partecipanti autorizzano la stazione appaltante al trattamento dei dati personali per tutti i fini connessi con il servizio in oggetto.

Art. 18 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto e regolamentato dal presente disciplinare si fa riferimento alla normativa vigente, al Codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa in merito applicabile nell'ambito del territorio dello Stato Italiano.

Art. 19 – Responsabile del procedimento e informazioni

- Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse
- Informazioni: Servizio Personale tel.: 0783 791234/211, e-mail: servizio.personale@comune.oristano.it