

Allegato alla lettera di invito

SERVIZIO DI GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA E NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI CAMPI BISENZIO (art. 41, D.Lgs. n° 81/2008)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Oggetto dell'affidamento

Il presente capitolato ha per oggetto le modalità di svolgimento del servizio di sorveglianza sanitaria dei lavoratori e conseguente nomina del “medico competente” ex art. 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 9/4/2008, n° 81 per l'Amministrazione comunale di Campi Bisenzio per un periodo **anni 3 (tre)**.

L'affidamento comprende:

- a) gli accertamenti sanitari periodici e preventivi;
- b) l'accertamento dell'idoneità alle mansioni;
- c) le attestazioni previste dall'art. 20 del D.Lgs. 26.03.2001, n° 151;
- d) qualsiasi ulteriore adempimento connesso alla compiuta osservanza del D.Lgs. 9/4/2008, n° 81 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Prestazioni richieste

L'affidatario sarà obbligato all'osservanza di tutte le leggi e norme vigenti in materia ed alla predisposizione di tutti gli atti necessari alla sicurezza dei lavoratori e dovrà assolvere a tutte le prestazioni sanitarie ed extrasanitarie specificate nell'art. 41 del D.Lgs. n° 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'affidatario dovrà avere la disponibilità di tutte le dotazioni professionali e strumentali ritenute idonee a garantire il miglior assolvimento delle prestazioni oggetto del contratto. In ogni caso, lo stesso dovrà svolgere gli approfondimenti ritenuti opportuni secondo le regole di diligenza rapportate all'attuale scienza medica.

I dipendenti comunali soggetti a sorveglianza sanitaria, secondo tempi e modi che il medico competente stabilirà, sono circa 215 così suddivisi:

specialisti /agenti di Polizia Municipale	41
personale degli asili nido (educatori e operatori)	29
operai	6
necrofori	4
autisti scuolabus	7
tecnici (periti-geometri-architetti-ingegneri)	23
amministrativi	105 di cui 35 di età inferiore ai 50 anni.

Il numero totale dei dipendenti potrà variare nella misura del 10% in più o in meno, con l'obbligo di rendere la prestazione agli stessi patti e condizioni previsti nel contratto.

Il medico competente dovrà effettuare in modo autonomo, almeno una volta l'anno (o a cadenza più ravvicinata dallo stesso stabilita in base alla valutazione dei rischi), i sopralluoghi in tutti i gli ambienti di lavoro in cui è presente almeno un dipendente comunale, oltre agli eventuali siti di nuovo insediamento, successivi alla data di inizio delle prestazioni oggetto dell'affidamento. L'elenco che segue è puramente indicativo e potrà subire variazioni sia in aumento che in diminuzione:

- Piazza Dante, 36 (Palazzo comunale);
- Piazza della Resistenza c/o Villa Rucellai (Servizio autonomo Segreteria del Sindaco);
- Via di Limite, 15 c/o Villa Montalvo (3° settore “Servizi alla Persona);
- Via Pasolini 18 (parte del 5° Settore “Servizi Tecnici – Valorizzazione del Territorio);
- Piazza Ballerini, 9 (Amministrazione del Personale, Servizi legali, Economato);
- Via Firenze c/o Asilo Nido “Agnoletti”;
- Via del Tabernacolo (Capalle) c/o Asilo Nido “Stacciaburatta”;
- Via Tosca Fiesoli, 106 c/o Cimitero Comunale;
- Via del Paradiso, 118 c/o Cantiere Comunale;
- Via di Gramignano, 51 c/o Stadio Zátpek;

Il medico competente dovrà redigere il protocollo di sorveglianza sanitaria, formulato in conformità alle vigenti normative e sulla base degli elementi conoscitivi acquisiti relativamente ai rischi potenzialmente presenti sui luoghi di lavoro, tenuto conto anche delle risultanze dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro e delle riunioni con i datori di lavoro, ai quali fornirà altresì il necessario supporto per quanto di competenza ai fini della valutazione dei rischi.

Il medico competente dovrà assicurare la propria prestazione professionale secondo le esigenze e l'organizzazione del Comune di Campi Bisenzio; in particolare, **gli accertamenti dovranno essere effettuati** in idonei locali destinati ad ambulatori conformi alle normative specifiche e - al fine di ridurre al minimo il tempo ed il disagio per lo spostamento dalle sedi di lavoro dei dipendenti - situati in un luogo facilmente raggiungibile (anche mediante mezzi pubblici), **all'interno del territorio comunale**, nei giorni feriali e in orario di servizio, salvo diversi accordi intercorsi con il committente. Qualora il concorrente non disponga di locali con le caratteristiche sopra descritte, deve dichiarare di impegnarsi a disporre entro 15 giorni dalla comunicazione dell'affidamento definitivo, pena la risoluzione del contratto.

L'affidatario dovrà concordare con il precedente gestore le modalità per acquisire le cartelle cliniche dei dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria e dovrà successivamente custodire le cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori. A tal fine, l'affidatario e il medico competente verranno nominati “responsabile del trattamento dei dati personali” ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE n° 2016/679 in relazione all’incarico svolto e dovranno operare nell’assoluto rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Qualora non sia lo stesso medico a gestire e custodire dette cartelle in maniera esclusiva, lo stesso dovrà nominare il personale incaricato della gestione e conservazione delle cartelle comunicandone tempestivamente il nominativo, permanendo la responsabilità del “responsabile del trattamento dei dati personali” ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE n° 2016/679.

I rapporti con il medico competente, per quanto riguarda lo svolgimento delle varie attività, saranno tenuti dal responsabile del procedimento quale direttore dell’esecuzione del contratto.

Il Servizio Amministrazione del Personale comunica al medico competente i nominativi dei lavoratori da sottoporre a visita medica. Il medico competente provvede, entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione, a fissare il calendario degli accertamenti, dandone comunicazione scritta al Servizio Amministrazione del Personale che può proporre modifiche. L'affidatario dovrà provvedere a consegnare gli originali dei referti al Servizio Amministrazione del Personale tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall’effettuazione delle visite.

Qualora un lavoratore richieda la visita medica ai sensi dell’art. 41, comma 2, lett. c) del D.lgs 81/2008, il Servizio Amministrazione del Personale lo comunica al medico competente il quale, previa verifica della necessità di tale visita in relazione al rischio professionale o alle sue condizioni di salute, provvede a fissare la data della visita entro un congruo termine e comunque entro 7 giorni lavorativi, comunicandolo per mail al Servizio Amministrazione del Personale.

Il Servizio Amministrazione del Personale comunica al medico competente i nominativi dei lavoratori da sottoporre agli accertamenti precedenti alla ripresa del lavoro di cui all'art. 41, comma 2, lettera e-ter) del D.Lgs. n° 81/2008; gli accertamenti sono effettuati dal medico competente entro il giorno del rientro in servizio del dipendente, salvo diversa comunicazione del Servizio Amministrazione del Personale. Stessa procedura deve essere osservata anche nel caso di richiesta inoltrata dal datore di lavoro nel rispetto delle ulteriori disposizioni contrattuali intervenute dal 21/05/2018.

In caso di idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni, o di inidoneità temporanea o permanente, il medico competente trasmette la relativa attestazione al Servizio Amministrazione del Personale, tempestivamente e comunque entro il giorno lavorativo seguente, al fine di adibire il lavoratore a mansioni consone al proprio stato di salute accertato.

Il medico competente segnala, in relazione alle mansioni svolte, l'opportunità di vaccinazioni.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio nelle modalità previste dall'art 41, comma 5, del D.Lgs. n° 81/2008.

Il medico competente, inoltre, deve comunicare per scritto il giorno stesso al Servizio Amministrazione del Personale i nomi dei dipendenti che, pur convocati, non si sono presentati alle visite o agli accertamenti di cui ai precedenti commi.

Il medico competente deve garantire la propria disponibilità per qualsiasi problematica inerente la sicurezza in materia sanitaria.

L'affidatario è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Reg. UE n° 2016/679. In particolare si impegna a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- autorizzare per iscritto eventuali altri responsabili del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme;
- adottare tutte le misure di sicurezza, previste dal Reg. UE n° 2016/679 e dagli articoli 33 e seguenti del D.Lgs. n° 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31 dello stesso decreto.

L'affidatario dovrà inoltre osservare gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.04.2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165") e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 21/01/2014 (entrambi reperibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune).

Considerate le attività oggetto dell'affidamento, non si riscontrano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Di conseguenza gli oneri relativi risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando comunque immutati gli obblighi specifici propri dell'affidatario.

Durata del servizio e valore presunto dell'affidamento

L'affidamento avrà la durata di anni tre, con decorrenza dalla data indicata nella relativa determinazione, con esclusione di alcun rinnovo o possibilità di proroga salvo quella eventuale per consentire l'espletamento della procedura per l'individuazione del nuovo gestore e per il tempo strettamente necessario a ciò, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

Il valore presunto ai sensi dell'art. 35 del Codice viene quantificato in complessivi € 32.000,00 (trentaduemila) oltre IVA se dovuta.

L'importo contrattuale sarà determinato sulla base delle prestazioni richieste applicando i prezzi unitari previsti per le singole prestazioni di cui alla seguente tabella, al netto del ribasso offerto nel preventivo per ciascuna voce:

Prestazione	Prezzo max
A. Visita preventiva/periodica	€ 35,00
B. Visita oculistica	€ 25,00
C. Esami ematici di base	€ 20,00
D. Audiometria e Spirometria	€ 20,00
E. Accertamento art. 20 D.Lgs. n° 151/2001	€ 20,00
F. Esame tossicologico	€ 35,00
G. Visita per malattia/infortunio superiore a 60 giorni	€ 20,00

Per le prestazioni non incluse in tabella, al prezzo indicato nel preventivo cui è auspicabile sia allegato una sorta di listino più completo possibile con i prezzi offerti per ciascuna voce.

Ricorso a collaborazioni esterne

Il medico, nello svolgimento delle prestazioni dovute, potrà ricorrere a personale specializzato, con completa assunzione a suo carico di ogni genere di rischio e responsabilità per danni a persone o cose causati da detto personale.

Il professionista dovrà indicare le strutture o i professionisti di cui intende avvalersi, fermo restando che lo stesso rimane l'unico referente dell'Amministrazione comunale e responsabile di eventuali carenze o inadempimenti riferibili all'attività di tali strutture o professionisti.

Il Comune di Campi Bisenzio rimane estraneo a qualsiasi rapporto tra il medico incaricato e il personale da questi utilizzato, a qualunque titolo, nell'espletamento del servizio.

Divieto di cessione del contratto

In considerazione dell'elevata componente professionale dell'incarico, è vietata la cessione totale o parziale del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

In caso di impedimento del medico incaricato dovuto a malattia, ferie o altre gravi situazioni che impediscono lo svolgimento delle prestazioni per un periodo comunque non superiore a 30 giorni, lo stesso può farsi sostituire da altro professionista in possesso dei requisiti previsti, previa comunicazione al Comune ed accettazione espressa del sostituto da parte di questi.

In caso di impedimento superiore a 30 giorni, è facoltà dell'Amministrazione accettare l'indicazione di un nuovo medico competente da parte dell'affidatario o procedere ad un nuovo affidamento del servizio.

Corrispettivi

I corrispettivi per ciascuna prestazione saranno quelli indicati dall'affidatario in sede di presentazione dell'offerta, oltre eventuali oneri di legge. e resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata del contratto.

Il pagamento avverrà a seguito di presentazione di regolari fatture trimestrali posticipate, corredate da un rendiconto delle prestazioni eseguite, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e del rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità ai sensi dell'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136. Eventuali contestazioni sospendono i termini del pagamento.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, sottoscritte con firma digitale e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG **Z5D2514EEE**, il numero della determinazione dirigenziale di affidamento nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **OO4NXT** (*le prime due sono lettere "o" maiuscole*).

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n° 231/2002, per motivi organizzativi il pagamento sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, che dovrà essere indirizzata a Comune di Campi Bisenzio – Servizio Amministrazione del Personale.

Tracciabilità dei pagamenti

L'affidatario assume tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, si impegna a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale, dedicato, sul quale ricevere i pagamenti e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

Controversie

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato, è competente il Foro di Firenze.

Recesso e risoluzione

L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto con preavviso di 20 giorni nei seguenti casi:

- grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali
- cessione di contratto o di apertura di procedura di fallimento

Costituisce inoltre causa di risoluzione del contratto l'aver commesso gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto.

L'incaricato può recedere dal contratto solo per giusta causa, dandone comunicazione al committente tramite P.E.C. con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione.

Assicurazione per responsabilità professionale

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi, in virtù dei servizi oggetto dell'affidamento, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

A tal fine, l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, una polizza assicurativa, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente affidamento, per qualsiasi danno che l'affidatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché ai terzi in genere, anche con riferimento ai danni da trattamento dei dati personali.

La garanzia RCT dovrà altresì garantire qualsiasi danno (compreso il caso di morte e di lesioni personali) causato a terzi derivante dalle attività oggetto del servizio affidato.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata dell'appalto.

Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- massimale RCT per sinistro e per persona non inferiore a € 1.000.000,00;
- non dovrà prevedere un limite al massimale per anno assicurativo, ovvero una somma massima risarcibile durante la medesima annualità assicurativa;
- il massimale relativo ai danni da trattamento dei dati personali non dovrà essere inferiore ad € 100.000,00 per sinistro;
- un'eventuale franchigia dovrà rimanere a totale carico dell'affidatario.

Resta inteso che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

Trattamento dei dati personali

Il Comune di Campi Bisenzio, ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 e del Reg. UE n° 2016/679, tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura e quindi l'invio della propria offerta economica, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole, oneri e condizioni contenuti nel presente capitolato. Non sono ammesse dichiarazioni contenenti riserve o limitazioni di impegno rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rimanda alle norme del Codice Civile (art. 2229 e seguenti).

=====
Per approvazione specifica, ai sensi dell'art. 1341 c.c., degli artt. 4, 6 comma 4, e 9 del presente capitolato.

Il professionista/rappresentante legale