



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso
Settore Economico finanziario
Gare, Contratti, Patrimonio

Prot. N. 15935 del 31.03.2021

Approvato con determinazione dirigenziale n. 172 del 30.03.2021

AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D. LGS. N. 81 DEL 9.04.2008 E SS. MM. II. PER IL PERIODO 1.05.2021 - 30.04.2024 – CIG. ZA5308CFED

Con il presente avviso la Città di Castelfranco Veneto intende effettuare un’indagine di mercato finalizzata alla acquisizione di preventivi da parte di ditte di comprovata esperienza per procedere all’affidamento diretto, per la durata di quattro anni, del servizio di sorveglianza sanitaria e medico competente ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e ss. mm. ii. dell’importo complessivo netto di € 27.395,29, tramite il MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione), con l’operatore economico che presenti il miglior preventivo.

L’acquisizione dei preventivi non comporta l’assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, che non assume alcun vincolo in ordine al successivo affidamento diretto del servizio in oggetto. Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e pertanto non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un’offerta al pubblico ai sensi dell’art. 1336 del codice civile o promessa al pubblico ai sensi dell’art. 1989 del codice civile, ma semplice acquisizione di informazione di mercato che non vincola l’Amministrazione al prosieguo dell’iter procedurale. Il presente avviso pertanto non vincola in alcun modo la Stazione appaltante che si riserva comunque di sospendere, modificare o annullare l’avviso stesso e di non dar luogo al successivo procedimento di affidamento diretto senza che gli operatori economici interessati possano vantare alcuna pretesa nonché di procedere all’affidamento del servizio anche in presenza di un solo preventivo.

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Incarico di medico competente per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e tutte le attività connesse alla sorveglianza sanitaria, come previsto dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Vedasi capitolato speciale allegato al presente avviso.

2. DURATA

La durata è fissata presumibilmente in tre anni (dal 1.05.2021 al 30/04/2024), con possibilità di rinnovo di un anno.

3. IMPORTO

L'importo stimato complessivo del servizio è pari a € 27.395,29 (esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 18 del D.P.R. n. 633/72 e successive modificazioni). Per le prestazioni che vi sono soggette, l'IVA sarà corrisposta secondo l'aliquota prevista per legge.

L'affidamento sarà finanziato con fondi/risorse propri del Comune di Castelfranco Veneto.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

4.1 ISCRIZIONE MEPA

Essere iscritti e presenti sul MEPA, con attivazione per il Bando SERVIZI - "Servizi sanitari – Servizi di Sorveglianza Sanitaria". Saranno accettate anche manifestazioni di interesse da parte di operatori economici che abbiano in corso la procedura di iscrizione al Bando di cui sopra. Resta inteso che gli stessi potranno essere invitati alla successiva trattativa diretta solo se risulteranno iscritti al Bando di cui sopra.

4.2 REQUISITI GENERALI

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- assenza di cause ostative alla stipulazione del contratto, anche ai sensi della vigente legislazione antimafia.

4.3 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente affidamento o presso i competenti ordini professionali oppure (se ricorre) iscrizione nel registro o albo delle società cooperative, oppure (se ricorre) iscrizione all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 460/1997.

4.4 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA

Avere svolto negli ultimi tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso, o minor periodo di attività, il servizio di sorveglianza sanitaria per almeno TRE enti di cui almeno un ente pubblico locale.

Il requisito relativo alla capacità tecnica e professionale deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il possesso dei requisiti sopra indicati verrà verificato nella successiva fase negoziale.

5. MODALITÀ DI FORMULAZIONE DEL PREVENTIVO

L'operatore economico che intende inoltrare un proprio preventivo partecipando alla procedura comparativa di cui al presente avviso dovrà trasmettere:

- **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE** alla procedura redatta utilizzando l'apposito ed omonimo modello predisposto dall'Ente firmato digitalmente da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale;
- **LA PROPOSTA TECNICA** La proposta tecnica, composta al massimo da 4 facciate (formato A 4, dimensione carattere Arial 11) dovrà contenere tutti gli elementi, infra meglio descritti, per consentire al RUP di operare le necessarie valutazioni e comparazioni atte a scegliere l'operatore cui affidare direttamente il servizio in oggetto, e precisamente:
 - a) Struttura organizzativa, specificando:
 - Medico competente, con esperienza specifica per il servizio in oggetto, di almeno tre anni (allegare Curriculum Vitae- non compreso nel numero di pagine sopra indicato);
 - Collaboratori (numero e professionalità).
 - Segreteria: personale dedicato, reperibilità, tempi di risposta, mezzi di comunicazione;

b) Modalità di organizzazione dei corsi di formazione per addetti al primo soccorso e alla sicurezza: sede, suddivisione per classi, durata dei corsi, tipologia di rischio, criteri utilizzati per la selezione dei docenti, collocazione temporale per la tenuta dei corsi, gestione delle comunicazioni e delle adesioni/conferme di partecipazione; programma del corso e materiale didattico.

c) Sistema informativo: modalità di inserimento, archiviazione e consegna dei dati raccolti nell'espletamento del servizio. In particolare verranno considerati gli aspetti della garanzia e della riservatezza e della conservazione documentale ai fini del "passaggio" dei dati al termine del servizio;

d) Esperienze in servizi analoghi per complessità;

e) Eventuali soluzioni migliorative proposte dall'operatore economico per lo svolgimento del servizio.

LA PROPOSTA ECONOMICA, redatta utilizzando il modello "Proposta economica" allegato, contenente l'indicazione, in cifre ed in lettere, dell'importo totale complessivo (al netto dell'Iva) per l'espletamento del servizio di cui al presente avviso, con indicazione anche del ribasso percentuale proposto, da applicarsi sull'importo massimo fissato di Euro € 27.395,29.

6. PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

Come già detto, l'affidamento del servizio oggetto del presente avviso avverrà mediante «affidamento diretto» di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs 50/2016 e s.m.i, nel MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione), previo esperimento di procedura comparativa (indagine di mercato) di preventivi tra tutti gli operatori economici che, in riscontro al presente avviso, avranno presentato la propria proposta tecnico economica, nessuna esclusa.

La procedura comparativa (indagine di mercato) verterà sul miglior rapporto tra la qualità del servizio proposto e la convenienza del medesimo per il Comune, valutando i seguenti aspetti, indicati in ordine decrescente di importanza:

a) Struttura organizzativa, tenendo conto di quanto sotto specificato:

- Medico competente, con esperienza specifica per il servizio in oggetto, di almeno tre anni (allegare Curriculum Vitae- non compreso nel numero di pagine sopra indicato);
- Collaboratori (numero e professionalità).
- Segreteria: personale dedicato, reperibilità, tempi di risposta, mezzi di comunicazione;

b) Modalità di organizzazione dei corsi di formazione per addetti al primo soccorso e alla sicurezza: sede, suddivisione per classi, durata dei corsi, tipologia di rischio, criteri utilizzati per la selezione dei docenti, collocazione temporale per la tenuta dei corsi, gestione delle comunicazioni e delle adesioni/conferme di partecipazione; programma del corso e materiale didattico.

c) Sistema informativo: modalità di inserimento, archiviazione e consegna dei dati raccolti nell'espletamento del servizio. In particolare verranno considerati gli aspetti della garanzia e della riservatezza e della conservazione documentale ai fini del "passaggio" dei dati al termine del servizio;

d) Esperienze in servizi analoghi per complessità;

e) Eventuali soluzioni migliorative proposte dall'operatore economico per lo svolgimento del servizio.

f) Convenienza del preventivo economico in rapporto alla qualità dei servizi.

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivi, il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà discrezionalmente la valutazione dei preventivi stessi sulla base degli elementi sopra descritti, riportati, come già detto, in ordine decrescente di importanza.

Il giudizio verrà dato valutando, per ciascun aspetto qualificante, la completezza, la coerenza, l'efficacia, la chiarezza espositiva, la capacità di sintesi ed inoltre, per quanto riguarda eventuali soluzioni migliorative indicate, anche la fattibilità di quest'ultime.

La valutazione comparativa verrà effettuata dal RUP, che ne darà debitamente conto mediante apposita relazione che sarà conservata agli atti.

La procedura di affidamento diretto verrà attivata mediante il MEPA nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato il preventivo ritenuto migliore. Si procederà con la procedura comparativa anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

Saranno escluse le proposte:

- incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico, del suo recapito o dei suoi requisiti professionali;
- presentate da operatori economici la cui posizione o funzione sia incompatibile in forza di legge, con l'assunzione dell'incarico;
- presentate da soggetti per i quali è riconosciuta una clausola di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi pubblici, dagli affidamenti o dalle contrattazioni con la PA come previsto dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo. Il Comune si riserva di richiedere ai soggetti interessati alla selezione di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto di quanto presentato o dichiarato, nel rispetto del principio di parità di trattamento.

7. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati dovranno **trasmettere** apposita domanda di partecipazione/manifestazione di interesse e relative dichiarazioni – (utilizzando preferibilmente il modello come da facsimile *Allegato A*) - con allegata copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del firmatario – sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale), unitamente alla proposta tecnica e alla proposta economica, utilizzando per quest'ultima il modello allegato, **entro e non oltre le ore 12.00 del 16.04.2021** all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto - Via F.M. Preti, n. 36 - 31033 CASTELFRANCO VENETO, tramite posta elettronica certificata (comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it) o a mezzo del servizio postale o agenzia di recapito o direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (utilizzando un'unica modalità di spedizione).

In caso di utilizzo del servizio postale od agenzia di recapito o a mano indicare sulla busta “**AVVISO DI INDAGINE ESPLOLATIVA PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D. LGS. N. 81 DEL 9.04.2008 E SS. MM. II. PER IL PERIODO 1.05.2021 - 30.04.2024 – CIG. ZA5308CFED**”

Si declina ogni responsabilità in ordine a disservizi postali o di altra natura che impediscano il recapito al Comune della candidatura entro la data e l'orario sopra indicati. Non saranno ammesse richieste di partecipazione pervenute oltre tale termine, anche se sostitutive o aggiuntive di precedenti manifestazioni di interesse. Così pure non saranno prese in considerazione le richieste pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.

8. CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso di indagine di mercato potranno essere richiesti al Comune di Castelfranco Veneto - Ufficio Gare, Contratti, Patrimonio (tel. 0423 735707/735733).

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del Regolamento 2016/679/UE, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti il procedimento e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Titolare del Trattamento: Comune di Castelfranco Veneto con sede in Via F.M. Preti, 36 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) tel.0423 7354 - e-mail: comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it; pec: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it

D.P.O./R.P.D.- Responsabile della protezione dei dati: GA SERVICE di Ambotta Gilberto.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento ed ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente di Settore - dott. Emanuele Muraro.

11. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul sito internet <http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", oltre che all'Albo Pretorio Comunale On-Line per un periodo non inferiore a 15 giorni.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott. Emanuele Muraro
F.to digitalmente originale

Al Comune di Castelfranco Veneto
Settore Economico Finanziario
Servizio Gare, Contratti, Patrimonio
Via F. M. Preti 36,
Castelfranco Veneto (TV)

Oggetto: AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D. LGS. N. 81 DEL 9.04.2008 E SS. MM. II. PER IL PERIODO 1.05.2021 - 30.04.2024 – CIG. ZA5308CFED

DOMANDA PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ Codice Fiscale _____
in qualità di legale rappresentante, procuratore, altro
(specificare) _____
ragione sociale _____
con sede legale in _____ Prov. _____ CAP _____
Via/Piazza _____ N. _____
e sede amministrativa in _____ Prov. _____ CAP _____
Via/Piazza _____ N. _____
Partita IVA _____ C.F. _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

a partecipare all’indagine esplorativa richiamata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- che l’operatore economico che rappresenta è iscritto e presente nel MEPA, con attivazione per il Bando SERVIZI - “Servizi sanitari - Servizi di Sorveglianza Sanitaria” come previsto al punto 4.1 dell’avviso;
- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti all’art. 4.2 del predetto avviso (insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall’art. 80 del D. Lgs n. 50/2016; assenza di cause ostative alla stipulazione del contratto anche ai sensi della vigente legislazione antimafia);
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale previsti all’art. 4.3 dell’avviso pubblico esplorativo;
- di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica-organizzativa previsti all’art. 4.4 dell’avviso pubblico esplorativo ossia di avere svolto negli ultimi tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, o minor periodo di

attività, il servizio di sorveglianza sanitaria per i seguenti enti di cui almeno un ente pubblico locale (indicare di seguito la denominazione di almeno TRE enti per i quali si sia prestato analogo servizio indicando per ciascuno il periodo di svolgimento del servizio stesso):

- di aver preso visione delle disposizioni contenute nell'Avviso pubblico esplorativo per presentazione di manifestazione di interesse;
- di autorizzare come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni l'utilizzo del seguente indirizzo di posta elettronica certificata.....;
- di essere informato che, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati interni ed esterni della stazione appaltante e agli eventuali controinteressati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata ai sensi della normativa vigente ed in particolare della L. 241/90.

Titolare del Trattamento: Comune di Castelfranco Veneto con sede in Via F.M. Preti, 36 - 31033 Castelfranco Veneto (TV), tel.0423 7354 - e-mail: comune@comune.castelfranco-veneto.tv.it - pec: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it.

D.P.O./R.P.D. Responsabile della protezione dei dati: GA SERVICE di Ambotta Gilberto.

ALLEGA ALLA PRESENTE

- PROPOSTA TECNICA
- PROPOSTA ECONOMICA, utilizzando l'apposito modello allegato.

....., li

firma del Legale rappresentante

.....

N.B.: La presente dichiarazione, sottoscritta (*digitalmente* se l'invio avviene tramite pec) dal legale rappresentante o da persona autorizzata ad impegnare la Ditta/Cooperativa, mediante delega o procura o mandato d'agenzia da allegare contestualmente in copia, deve essere altresì corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del sottoscrittore.



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
Settore Economico finanziario
Servizio Gare, Contratti, Patrimonio

CAPITOLATO PER IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D. LGS. N. 81 DEL 9.04.2008 E SS.MM. II. PER IL PERIODO 1.05.2021-30.04.2024 (con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno)

INDICE:

		OGGETTO
ART	1	<i>Gestione del Piano di sorveglianza sanitaria</i>
		<i>1.1 A) Nomina del Medico Competente</i>
		<i>B) Redazione (o revisione) del Piano di Sorveglianza Sanitaria</i>
		<i>C) Aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria</i>
		<i>1.2 Visite mediche</i>
		<i>A) Tempi e modalità di esecuzione</i>
		<i>1.3 Accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio</i>
		<i>1.4 Altro</i>
		<i>1.5 Segreteria Organizzativa</i>
ART	2	DURATA
ART	3	IMPORTO E QUANTITATIVI
ART	4	LUOGO DI ESECUZIONE
ART	5	PERSONALE
ART	6	CONTROLLI SUL SERVIZIO
ART	7	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART	8	OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI
ART	9	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART	10	ESECUZIONE IN DANNO
ART	11	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART	12	REVISIONE PREZZI
ART	13	RECESSO
ART	14	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

ART	15	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART	16	AFFIDAMENTO IN CASO DI RISOLUZIONE
ART	17	DOMICILIO DELL’AFFIDATARIO
ART	18	CONTROVERSIE
ART	19	SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) dei lavoratori (o ad essi equiparati ai sensi dell’art. 2, comma 1, lettera “a” del D.Lgs. 81/2008), che comprende la gestione del PSS (nomina del Medico Competente, Redazione o revisione del PSS, aggiornamento del PSS), lo svolgimento di visite mediche ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.e, lo svolgimento di accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio.

1.1) GESTIONE DEL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

L’attività di gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria include:

- A)** Proposta di nomina del Medico Competente;
- B)** Redazione (o revisione) del PSS;
- C)** Aggiornamento, per tutta la durata contrattuale del PSS.

A) NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE:

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. si specifica che la nomina effettiva del Medico Competente, nell’ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza del Comune di Castelfranco Veneto.

Salvo che in casi di forza maggiore non è ammesso alcun cambiamento o sostituzione del Medico Competente dopo l’affidamento del servizio.

Le attività del Medico Competente potranno essere svolte da un sostituto, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008, esclusivamente nelle ipotesi di impedimento derivante da malattia, assenze per ferie e altre gravi situazioni che impediscano temporaneamente lo svolgimento delle funzioni.

Il nominativo del sostituto dovrà essere comunicato prima della stipula del contratto.

Il Medico Competente dovrà comunicare via mail, **con almeno 10 (dieci) giorni di preavviso**, salva oggettiva impossibilità, i periodi di assenza per i motivi di cui sopra, avvisando contestualmente il sostituto, il quale dovrà rendersi disponibile allo svolgimento di tutte le attività e al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente Foglio d'Oneri nonché dal proprio preventivo – parte tecnica.

Su richiesta dell'Amministrazione, l’Affidatario dovrà provvedere alla sostituzione del Medico competente, qualora le sue prestazioni non siano rese secondo il grado di professionalità richiesto.

B) REDAZIONE (O REVISIONE) DEL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA:

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria 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..

Vengono di seguito dettagliate le fasi in cui sarà articolata l'attività di redazione del piano di sorveglianza sanitaria, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere riportati:

- acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare i lavoratori esposti a rischio specifico. Il Datore di Lavoro dovrà fornire al Medico Competente, per ciascuna sede di lavoro:
 - la descrizione delle attività e lavorazioni svolte;
 - il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aggiornato;
 - il mansionario (con relativa declaratoria delle mansioni) aggiornato;
 - le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati/presenti all'interno dei luoghi di lavoro;
 - l'elenco dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti per ciascuna mansione;
 - l'elenco e l'ubicazione dei dispositivi di protezione collettiva installati: cappe di aspirazione, dispositivi fonoassorbenti, locali sterili, locali a temperatura e/o pressione controllati, etc.;
 - le procedure di lavoro e di sicurezza attuate;
 - acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare eventuali profili mansionistici che comportano l'attuazione delle tutele sull'uso delle sostanze alcoliche e psicotrope, ai sensi dell'art. 41 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - redazione dei protocolli sanitari per singolo lavoratore a rischio in relazione sia alla categoria di rischio specifica che alla mansione specifica, con indicazione sia degli accertamenti da svolgere che delle periodicità degli stessi;
 - istituzione della cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
 - indicazione delle visite specialistiche previste;
 - indicazione dei criteri per l'effettuazione delle visite preventive in fase preassuntiva;
 - istituzione, ove necessario, del registro degli esposti ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e biologici;
 - definizione, in collaborazione con il Datore di Lavoro, dei provvedimenti relativi al pronto soccorso e alla assistenza tecnica di emergenza;
 - definizione e indicazione del programma delle visite e degli esami clinici 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 dei criteri per la tenuta dei rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.

Il Comune provvederà a consegnare formalmente all'Affidatario la cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori già sottoposti a sorveglianza sanitaria, custodite dal Medico competente del soggetto affidatario del precedente contratto, nonché gli indirizzi di posta elettronica dei dipendenti cui inviare le convocazioni per le visite.

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria, contenente tutti gli elementi utili ai fini del servizio in questione, tra cui il programma delle visite mediche, il programma dei sopralluoghi alle sedi di lavoro con l'eventuale proposta di incontri e/o attività ritenuti necessari al miglioramento del servizio dovrà essere elaborato in accordo con il Comune. La consegna del Piano di Sorveglianza Sanitaria, incluse tutte le attività previste tra cui l'effettuazione di eventuali incontri e la presentazione del PSS al Datore di Lavoro, al RSPP e ai RLS, per l'illustrazione dei contenuti, dovrà avvenire **entro 30 (trenta) giorni solari** dalla data di sottoscrizione del contratto.

C) AGGIORNAMENTO DEL PSS:

Una volta consegnato il PSS, saranno a carico dell'Affidatario, e in particolare del Medico Competente nominato:

- le attività di gestione e aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria, in particolare:
 - aggiornamento dei protocolli sanitari per singolo lavoratore a rischio in relazione sia alla categoria di rischio specifica che alla mansione specifica;
 - compilazione, sotto propria responsabilità, e aggiornamento della cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, nel rispetto del segreto professionale e delle modalità di custodia stabilite dalla vigente normativa;
 - compilazione, ove necessario, e aggiornamento del registro degli esposti ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e biologici;
 - verifica della implementazione dei provvedimenti relativi al pronto soccorso e all'assistenza medica di emergenza;
 - aggiornamento del programma degli accertamenti periodici con predisposizione dei calendari da allegare alle lettere di convocazione;
 - gestione degli esiti degli accertamenti (comunicazione e informazione collettiva ed individuale). In particolare il Medico Competente:
 - Ⓞ all'esito delle visite mediche, esprime per iscritto uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:
 - a) idoneità;
 - b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
 - c) inidoneità temporanea (precisando i limiti temporali di validità);
 - d) inidoneità permanente;
 - Ⓞ consegna copia del giudizio al Datore di Lavoro e al lavoratore;
 - Ⓞ fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria 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 della

attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- Ⓞ informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria rilasciando, a richiesta dello stesso, copia della documentazione sanitaria;
- Ⓞ comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;
- redazione della relazione sanitaria annuale da presentare nel corso della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- espletamento degli altri obblighi previsti dall'art. 25 e 41 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.. In particolare il Medico Competente:
 - collabora con il Datore di Lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione e tenuta del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
 - programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
 - consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione del contratto, la documentazione sanitaria in suo possesso (digitale e cartacea) nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 art. 28 e con salvaguardia del segreto professionale, ovvero al nuovo Professionista, con analoghe modalità;
 - consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio e gli fornisce le informazioni riguardo la conservazione della medesima;
 - visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o con maggior frequenza che stabilisce in base alla valutazione dei rischi. Al termine del sopralluogo il Medico Competente dovrà rilasciare all'Ente un verbale completo di eventuali osservazioni e/o prescrizioni;
 - partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- svolgimento delle attività di cui all'articolo 41, nei casi previsti;

- svolgimento di campagne (antifumo, corretta alimentazione, malattie cardiovascolari, ecc).

Sarà cura del Medico Competente gestire gli scadenziari, la programmazione delle visite, gli esiti delle visite stesse necessarie all'attuazione del piano sanitario stesso.

1.2) VISITE MEDICHE:

Il Medico Competente, nell'adempimento dell'attività di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., è tenuto ad effettuare:

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, applicando il protocollo stabilito sulla base della valutazione del rischio effettuata secondo le periodicità indicate;
- visita medica su richiesta del lavoratore, 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;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Le visite mediche sopra indicate, a cura e spese del Datore di Lavoro, potranno quindi comportare l'effettuazione di ulteriori accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio mirati al rischio, ove ritenuto necessario dal Medico.

Il Medico competente può avvalersi, per accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio, della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il Datore di Lavoro ovvero disporre di personale sanitario (medici e/o infermieri) professionalmente idoneo all'esecuzione degli accertamenti sanitari in protocollo (audiometrie, spirometrie, prelievi sangue e urine test ergoftalmologico, ECG, ecc.) e della strumentazione necessaria per l'esecuzione dei suddetti accertamenti.

Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite mediche preventive, periodiche ed in occasione del cambio di mansione sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

L'Affidatario è tenuto a fornire al Datore di Lavoro prestazioni qualificate relative agli accertamenti previsti, mettendo a disposizione professionisti e strutture in possesso dei requisiti di legge.

A) TEMPLE MODALITA' DI ESECUZIONE:

- visite mediche di cui all'art. 41, comma 2, lett. a), b), d), e), e-bis) del D.Lgs. n. 81/2008: convocazione via mail con preavviso di almeno 7 giorni naturali e consecutivi;
- visita medica di cui all'art. 41, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 81/2008: convocazione via mail con preavviso di almeno 7 giorni naturali e consecutivi, previa valutazione della necessità di tale visita in relazione ai rischi professionale o alle condizioni di salute del lavoratore;
- visita medica di cui all'art. 41, comma 2, lett. e-ter) del D.Lgs. n. 81/2008: convocazione via mail con preavviso di almeno 7 giorni naturali e consecutivi;
- copia del giudizio relativo alla mansione specifica, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui all'art. 41, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008, deve essere consegnato al lavoratore e al datore di lavoro il giorno stesso della visita, ovvero entro 3 giorni naturali e consecutivi dalla conclusione degli eventuali accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio di cui al successivo punto 1.3);
- il Medico Competente deve segnalare via mail al Datore di Lavoro i nominativi dei dipendenti, che pur convocati, non si sono presentati alle visite o agli accertamenti specialistici, esami strumentali o di laboratorio. In ogni caso nulla è riconosciuto per le mancate presentazioni di cui sopra.

1.3) ACCERTAMENTI SPECIALISTICI, ESAMI STRUMENTALI E DI LABORATORIO:

Le visite mediche di cui all'articolo 1.2) potranno comportare l'effettuazione di ulteriori accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio mirati al rischio, ove ritenuti necessari dal Medico.

Le prestazioni che potranno essere erogate dall'Affidatario, compresi gli accertamenti volti a verificare l'uso di sostanze alcoliche e di sostanze psicotrope in occasione di lavoro ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 18/09/2008, sono definiti "accertamenti di primo livello" (salvo diverse indicazioni normative successive) e sono elencate nell'Allegato "**Proposta economica**"

ALTRO:

Il Medico Competente dovrà, altresì:

provvedere all'organizzazione e tenuta, direttamente o da parte di personale qualificato, di un corso di aggiornamento in materia di primo soccorso ed in particolare sull'uso del defibrillatore automatico esterno (DAE), per gli addetti al primo soccorso del comune di Castelfranco Veneto, **con cadenza annuale**;

collaborare con gli uffici del Comune di Castelfranco Veneto nella definizione delle caratteristiche tecniche del materiale DPI e di pronto soccorso da acquistare, **entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta**;

provvedere alla rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti sottoposti a sorveglianza sanitaria, rispetto alle visite effettuate. L'esito della rilevazione dovrà essere comunicato **entro un mese dalla conclusione** della rilevazione stessa.

1.4) SEGRETERIA ORGANIZZATIVA:

L'Affidatario dovrà mettere a disposizione una segreteria dedicata a:

- gestire gli adempimenti e il flusso delle documentazioni connesse alla gestione delle attività previste nel presente Foglio d'Oneri;
- produrre, conservare e rendere disponibili su richiesta tutti i documenti contrattuali;
- fornire le opportune comunicazioni e convocazioni ai lavoratori per le attività previste nel presente Foglio d'Oneri;
- gestire le richieste di chiarimenti e le richieste di sopralluogo su segnalazione di rischio.

Le richieste inviate dovranno essere riscontrate **entro 2 (due) giorni lavorativi**, salvo diverso accordo con la segreteria organizzativa.

La segreteria organizzativa dovrà essere attiva e raggiungibile telefonicamente e via mail tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi, in orario 9:00 – 17:00. Al di fuori di tale orario dovrà rimanere attivo il collegamento via mail ed essere attivata una segreteria telefonica.

ART. 2 - DURATA

L'affidamento avrà la durata di 3 (**tre**) anni, con decorrenza dal 1.05.2021 al 30.04.2024 fatta salva la necessità di una decorrenza successiva qualora l'esecuzione dei successivi controlli si protragga oltre tale termine, con possibilità di rinnovo per un anno.

ART. 3 – IMPORTO E QUANTITATIVI

L'importo stimato presunto dell'affidamento per l'intero periodo contrattuale è pari ad **Euro 27.395,29=** esente IVA ai sensi del dell'art.10, comma 1, n.18 del DPR n. 633/72 e successive modificazioni. Per le prestazioni che vi sono soggette, l'IVA sarà corrisposta secondo l'aliquota prevista per legge.

Trattandosi di attività di natura intellettuale non viene redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) e non sono previsti oneri per la sicurezza per rischi da interferenza.

L'importo di cui sopra ha carattere presuntivo mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e svolte ai prezzi risultanti in sede di preventivo, senza alcun minimo garantito e senza che l'Affidatario abbia null'altro da pretendere.

Le eventuali prestazioni non indicate nell'**allegato B “Preventivo – parte economica”** dovranno preventivamente essere autorizzate dal Datore di Lavoro e per la determinazione dei prezzi unitari si farà riferimento ai prezzi praticati nella Convenzione Consip “Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni – Ed. 4” decurtati del ribasso % presentato in sede di preventivo.

ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE

Le visite mediche e gli accertamenti diagnostici ed esami clinici dovranno essere effettuate presso i seguenti luoghi:

- locale idoneo adibito ad ambulatorio del Medico Competente c/o sede della Comune di Castelfranco Veneto; la strumentazione necessaria ad espletare le prestazioni è a carico dell'Affidatario;
- sedi ambulatoriali, sedi per attività diagnostiche ed esami clinici ubicate nel territorio comunale o confinante.

ART. 5 - PERSONALE

Il Medico Competente deve svolgere tutte le attività descritte nel presente Capitolato.

Nello svolgimento delle prestazioni dovute il Medico Competente può avvalersi dell'assistenza di personale specializzato così come indicato all'art. 1.2), con assunzione completamente a carico dell'Affidatario di ogni onere e di qualunque responsabilità per danni a cose o persone causati da tale personale e per danni derivati a questo dallo svolgimento delle citate attività.

Il Comune di Castelfranco Veneto rimane estranea ad ogni relazione tra l'Affidatario ed il personale da esso impiegato, a qualunque titolo, nell'esecuzione del servizio.

ART. 6 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare e puntuale svolgimento del servizio nonché il rispetto degli oneri posti a carico dell'Affidatario nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

ART. 7 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati a seguito dell'emissione di regolari fatture e comunque previa verifica della rispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente Capitolato ed espletamento del procedimento amministrativo per l'eventuale applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 11.

Le fatture dovranno riportare sinteticamente il numero di prestazioni effettuate (gestione PSS, visite mediche, esami strumentali, ecc...) conformemente a quanto indicato dettagliatamente in un report in cui dovranno essere indicate le giornate nelle quali il Medico Competente ha eseguito le visite mediche e gli altri adempimenti contrattuali, nonché il dettaglio delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento (numero di dipendenti visitati, sopralluoghi, riunioni, ecc..).

Le fatture elettroniche, intestate a Comune di Castelfranco Veneto Via F.M. Preti n. 36 (TV) e inviate a comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione Dirigenziale di affidamento del servizio

Inoltre, dovranno:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03.04.2013, N. 55: **UFLO8N**.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, prima di effettuare pagamenti di importo superiore ad Euro cinquemila, l'Amministrazione verifica se il Fornitore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, l'Ente non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, il Comune di Castelfranco Veneto provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di congruità di cui sotto.

La verifica di congruità sarà effettuata entro 10 giorni dalla data di ricevimento del report meglio descritto al comma 1 del presente articolo.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri derivanti dal presente foglio d'oneri.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato dal Comune di Castelfranco Veneto tutto quanto espresso e non dal presente Capitolato a carico della ditta affidataria, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

ART. 9 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario riconosce al Comune il diritto di applicare le seguenti penalità:

- a) per omessa comunicazione dei periodi di assenza, con le modalità e tempi indicati all'art. 1.1, lett. A): Euro 50,00.=;
- b) per ogni giorno di ritardo nella consegna del Piano di Sorveglianza Sanitaria (art. 1.1, lett. B): Euro 50,00.=;
- c) per ogni giorno di ritardo rispetto alle tempistiche di cui all'art. 1.2, lett. A): Euro 50,00.=;
- d) per mancata organizzazione e tenuta del corso di aggiornamento annuale di cui all'art. 1.5,lett. a): Euro 200,00.= per classe;
- e) per ogni giorno di ritardo nella collaborazione di cui all'art. 1.5, lett. b): Euro 25,00.=;
- f) per ogni giorno di ritardo nell'invio della comunicazione di cui all'art. 1.5, lett. c): Euro 25,00.=;
- g) per ogni giorno di ritardo nel riscontrare le richieste inviate alla segreteria organizzativa, rispetto a quanto indicato all'art. 1.6: Euro 25,00.=;
- h) per ogni comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità dei lavoratori: Euro 500,00.=;
- i) per ogni altra inosservanza rispetto alle prescrizioni del presente Foglio d'Oneri: Euro 50,00.=
- j) per ogni inosservanza rispetto a quanto indicato nel preventivo - parte tecnica presentato: Euro 50,00.=.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto notificato a mezzo PEC e l'assegnazione di un termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi per la presentazione di eventuali discolpe. Il Comune avrà la facoltà di rivalersi, per il recupero delle penali, sull'importo della fattura presentata o sulla garanzia definitiva.

La ditta affidataria non può sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Ente. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico della Ditta tutti gli oneri derivante da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte dell'Affidatario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

L'applicazione della penale non esime, in ogni caso, l'Affidatario dall'adempiere a regola d'arte il servizio oggetto di contestazione, cosicché, nel caso in cui l'inadempimento perduri, l'Ente procederà ad applicare un'ulteriore penale determinata con le medesime modalità di cui sopra e a diffidare l'adempimento. L'Ente ha comunque la facoltà di procedere, a spese dell'Affidatario, all'esecuzione in danno ai sensi del successivo art. 12.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario a mezzo PEC, oltre ai casi già indicati, nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- b) nel caso di gravi e reiterate violazioni delle norme sulla sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- c) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dall'Ente;
- d) accertamento di false dichiarazioni;
- e) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di preventivo;
- f) cumulo da parte della Ditta Affidataria di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- g) il mancato rispetto da parte della Ditta Affidataria di quanto contenuto nel preventivo – parte tecnica presentato;

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Ente di compensare l'eventuale credito della ditta Affidataria con il credito dell'Ente stesso per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali le inadempienze dovute a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva in caso di disponibilità sopravvenuta di una convenzione Consip attiva più favorevole per la categoria del servizio in oggetto.

ART. 10 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Affidatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Ente stesso.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Affidatario ovvero, in mancanza sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del contratto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e dipendenti), avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente servizio, oltre all'indicazione del relativo CIG, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 e con validità non inferiore alla durata del contratto. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

- annoverare tra i terzi tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione del servizio non inclusi nella garanzia RCO (stagisti, tirocinanti, prestatori di servizio a qualsiasi titolo, ecc.);
- annoverare tra gli assicurati, tutte le società partecipanti al servizio oggetto del contratto, compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività a qualsiasi titolo;
- riportare espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
- riportare che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili all'Ente.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente contratto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione all'Ente prima dell'inizio delle attività, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura dovranno essere

consegnate in originale o in copia conforme all'Ente, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora la Ditta Affidataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

E' altresì obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del contratto, specifica polizza assicurativa di Responsabilità Professionale, avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente servizio, oltre all'indicazione del relativo CIG, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 e con validità non inferiore alla durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di Responsabilità Professionale, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente contratto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale viene inteso per sinistro.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione all'Ente prima dell'inizio delle attività, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme all'Ente, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora la Ditta Affidataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 12 - REVISIONE PREZZI

Il costo del servizio potrà essere rivalutato annualmente con efficacia a partire dal mese di marzo di ciascun anno successivo al primo, sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT FOI relativo al periodo settembre - settembre.

A tal fine l'Affidatario, entro e non oltre il 15 febbraio di ogni anno, dovrà documentare l'eventuale adeguamento dei prezzi decorrente dal successivo mese di marzo e che si intenderà invariabile per la successiva annualità.

In mancanza di presentazione della richiesta documentata di adeguamento verranno confermati gli ultimi prezzi fissati.

ART. 13 – RECESSO

E' facoltà dell'Ente recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi all'Affidatario mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Ente.

In caso di recesso l'Affidatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 14 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

L'Affidatario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dal D.Lgs. n. 81/2008, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 15 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, i servizi in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di preventivo – parte economica. Si applica l'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che l'Ente non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105, comma 13, lett. a del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'Affidatario stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Affidatario non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, l'Ente sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento del servizio.

ART. 16 – AFFIDAMENTO IN CASO DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Ente il diritto di affidare il servizio al secondo miglior preventivo.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 17 - DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario, a tutti gli effetti di legge e del contratto deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Castelfranco Veneto. Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso l'Ufficio del Segretario Generale – Dirigente pro tempore dei Servizi di Staff, sito in Castelfranco Veneto (TV), Via F. M. Preti n. 36.

ART. 18 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

ART. 19 – SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nomina a Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi del Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 art. 28.

Il Responsabile del Settore, incaricato dal Titolare del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 7 del GDPR 679/2016, quale Responsabile del trattamento, facendo seguito ai rapporti contrattuali intercorrenti con la ditta in qualità di Affidatario del servizio di sorveglianza sanitaria, premesso che:

- a) ha affidato al summenzionato soggetto economico la gestione del servizio sopra indicato;
- b) ha valutato che l'Affidatario, sotto il profilo della strutturazione, dell'organizzazione di mezzi e uomini, delle conoscenze, competenze e Know how disponibili possiede i requisiti di affidabilità, capacità ed esperienza tali da fornire l'idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

designa l'Affidatario quale Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR 679/2016, dei quali l'Ente è Titolare, esclusivamente per le finalità inerenti all'esecuzione dei servizi/attività in virtù' del citato rapporto contrattuale.

Si rileva che l'Affidatario esegue il trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente esclusivamente come implicita ed indiretta conseguenza delle attività assegnate da contratto. Tali attività possono formare oggetto di trattamento in virtù degli accordi in essere tra le parti. Nell'espletamento dell'incarico, il Responsabile esterno del trattamento dovrà attenersi alle disposizioni vigenti disposte dalla legislazione in materia e specificatamente il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza delle norme previste dal Regolamento Europeo Privacy (GDPR) 679/2016 e delle apposite prescrizioni che verranno impartite dal Titolare del trattamento.

Il trattamento è affidato esclusivamente con le finalità proprie del Titolare allo scopo di consentire l'esecuzione delle attività di fornitore dei servizi sopra elencati. Si rileva che l'Affidatario esegue il trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente esclusivamente come implicita ed indiretta conseguenza delle attività assegnate dal Titolare del trattamento come già precedentemente specificato.

La durata del trattamento deve coincidere con la durata del rapporto contrattuale in essere tra il Responsabile del trattamento e il Responsabile esterno del trattamento.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO AL TRATTAMENTO

I dati personali dei quali il Responsabile esterno del trattamento verrà a conoscenza sono di proprietà dell'Ente e pertanto potrà tenerne copia solo per l'espletamento dei compiti affidati e limitatamente al tempo strettamente necessario a svolgere le operazioni consentite.

Il Responsabile esterno del trattamento ha l'obbligo specifico di attenersi al divieto di comunicazione non espressamente autorizzata e di diffusione a qualsiasi titolo dei dati personali, nonché al divieto di utilizzo autonomo per finalità diverse rispetto a quanto qui specificato.

Il Responsabile esterno del trattamento dichiara di disporre ed adottare le misure minime di sicurezza dettate dagli artt. 32 e 33 del GDPR 679/2016, e adeguate misure organizzative e tecniche idonee ad evitare l'accesso non autorizzato e il trattamento non conforme dei dati.

Il Responsabile del trattamento fornisce le Istruzioni per il Trattamento dei Dati Personali ai sensi del GDPR 679/2016 allegate alla presente.

All'interno dell'organizzazione del Responsabile esterno del trattamento i dati potranno essere trattati soltanto da soggetti che dovranno utilizzarli per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dei servizi affidati dal Responsabile del Trattamento.

Il Responsabile esterno dovrà impartire ai suddetti soggetti preposti al trattamento ogni necessaria istruzione (anche per iscritto) in merito al corretto utilizzo di tutti gli apparati di sistema ed informatici coinvolti in operazioni di trattamento di dati personali e mantenere la lista dei preposti al trattamento aggiornata.

Il personale dipendente e/o i collaboratori che saranno incaricati a svolgere le prestazioni assicureranno serietà ed affidabilità e saranno debitamente formati ed informati sulle modalità del trattamento, sui rischi che incombono sui dati e sui profili della vigente normativa. Sarà cura del Responsabile esterno al trattamento vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite ai propri preposti al trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento ha l'obbligo di comunicare al Responsabile del trattamento la possibilità che i suoi dati vengano trasferiti fuori UE.

Il Responsabile esterno del trattamento, qualora ricorra o voglia avvalersi di un altro Responsabile esterno al trattamento per le finalità, le modalità e natura del trattamento, deve darne comunicazione scritta al Responsabile del trattamento.

Qualora l'altro Responsabile esterno del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile esterno iniziale conserva nei confronti del Responsabile del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi.

Il Responsabile esterno al trattamento dovrà garantire agli interessati al trattamento i diritti stabiliti dal GDPR 679/2016, e cioè la rettifica, la cancellazione degli stessi, l'eventuale limitazione al trattamento che lo riguarda, o l'opposizione al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e alla proposta di reclamo a un'autorità di controllo.

Per tutto quanto non espressamente specificato in questa scrittura, il Responsabile esterno si atterrà in generale a quanto previsto dalla vigente disciplina in materia di dati personali GDPR 679/2016 e alle vigenti normative nazionali.

VERIFICHE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, come previsto dalla vigente normativa, può esercitare attività di vigilanza e controllo sull'osservanza delle istruzioni impartite e delle vigenti disposizioni in materia. L'attività di verifica potrà concretizzarsi attraverso attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate e l'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione scritta.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- Ⓞ dal presente Capitolato;
- Ⓞ dal D.Lgs. n. 50/2016, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato IX di cui all'art. 142, comma 5-bis;
- Ⓞ dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i.
- Ⓞ dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	7	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	9	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	10	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	12	REVISIONE PREZZI
ART.	13	RECESSO
ART.	14	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	15	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	16	AFFIDAMENTO IN CASO DI RISOLUZIONE
ART.	17	DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO
ART.	18	CONTROVERSIE
ART.	19	SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PROPOSTA ECONOMICA

TIPOLOGIA VISITA / ESAME	importo unitario a base di preventivo	IMPORTO UNITARIO*	Numero totale prestazioni	IMPORTO COMPLESSIVO
GESTIONE PSS	€ 6,12		456	€ 0,00
VISITA MEDICA (tutte le fattispecie di cui all'art. 41, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008)	€ 36,00		315	€ 0,00
PROVE DI FUNZIONALITA' RESPIRATORIA (Spirometria)	€ 15,45		157	€ 0,00
ECG	€ 15,75		29	€ 0,00
VISITA ERGOFTALMOLOGICA	€ 15,75		162	€ 0,00
ESAMI EMATOCHIMICI (Compreso kit e prelievo campione)	glicemia	€ 17,10	42	€ 0,00
	creatininemia			
	emocromo completo			
	enzimi epatici SGPT			
	enzimi epatici SGOT			
	gamma GT			
	bilirubina (totale e frazionata)			
	urine			
tot. Ematochimici				
TEST ALCOLIMETRICO SU ARIA RESPIRATA MEDIANTE ETILOMETRO	€ 10,85		182	€ 0,00
TEST TOSSICOLOGICO-ANALITICO DI PRIMO LIVELLO CON TECNICHE IMMUNOCHEMICHE RAPIDE ON SITE (Compreso kit e prelievo campione)	€ 69,75		66	€ 0,00
AUDIOMETRIA CON ESAME OTOSCOPIO	€ 16,19		33	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO				in cifre
				€ 0,00

* i valori vanno indicati IVA esclusa (ove prevista) e devono essere arrotondati alla seconda cifra decimale.

Il concorrente dovrà, altresì, specificare in relazione al presente contratto:

COSTI AZIENDALI RELATIVI ALLA SICUREZZA	ANNUALE	DURATA CONTRATTUALE
	€ 0,00	€ 0,00
COSTO DELLA MANODOPERA	€ 0,00	€ 0,00

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

Data

in lettere