



Comune di Pogliano Milanese
Area Affari Generali

Responsabile di area:

Dr.ssa Carluccio Lucia

mail: luciacarluccio@poglianomilanese.org

Responsabile di procedimento:

**SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, SORVEGLIANZA
SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 E SS.MM.II.
– ANNI 2021/2022/2023 –**

Codice CPV principale: 79417000-0 - CIG Z6D31847A7

CAPITOLATO D'ONERI ED ELENCO PRESTAZIONALE

Art. n. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., come successivamente dettagliato. Le prestazioni dovranno essere svolte dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'impresa, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

Art. n. 2 – IMMOBILI DOVE OPERA IL PERSONALE COMUNALE

Gli stabili comunali in cui prestano servizio i dipendenti del Comune di Pogliano sono i seguenti:

- Palazzo Municipale di P.zza Avis-Aido, 6;
- Sede del Comando di Polizia Locale nel Centro Mastromarchi di via A.Toscanini, 1;
- Biblioteca Comunale di P.zza C.A. Dalla Chiesa;
- Asilo Nido di Largo Bernasconi.

Art. n. 3 – PRESTAZIONI – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono le seguenti:

A) GESTIONE INTEGRATA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. Assunzione dell'Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- Assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;

2. Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- a. individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b. elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- c. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
- d. proposta di appositi programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f. fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'articolo 36;
- g. definizione dell'organigramma della sicurezza;

3. Assistenza alla nomina delle figure del Servizio di prevenzione e protezione:

- Sessione di Lavoro con il Datore di Lavoro, per l'individuazione delle seguenti figure:
- incaricati della lotta antincendio;
- incaricati del pronto soccorso;
- incaricati dell'evacuazione e dell'emergenza;

4. Aggiornamento documentale:

- a. Sessione di lavoro con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento della documentazione:
 - Relazioni sulla Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro e relazione d'individuazione delle misure di prevenzione e dei dispositivi di protezione individuali;
 - Relazioni sulla valutazione del rischio incendio;
 - Relazioni sulla valutazione del rischio chimico;
 - Relazioni sulla valutazione dei rischi fisici non strumentali (vibrazioni, rumore, etc...);
 - Relazione sulla valutazione dei rischi per le donne in gravidanza;
 - Relazione sulla valutazione stress lavoro correlato;
 - Piani di emergenza (PE);
 - Programma delle misure per il miglioramento dei livelli di sicurezza.
- b. Aggiornamento delle Planimetrie di emergenza generali;
- c. Verifica per l'eventuale integrazione della segnaletica di sicurezza;
- d. Consulenza sistematica in caso di acquisto di nuovo materiale di cui le caratteristiche influiscano sulla sicurezza, igiene ed ergonomia.

5. Assistenza al Datore di Lavoro:

- a. Assistenza tecnico legislativa al Datore di Lavoro per quanto attiene l'applicazione del D.Lgs 81/08;
- b. Assistenza al Datore di Lavoro per i coordinamenti con gli organi di controllo (Asl, Direzione Provinciale Lavoro, ect...).

6. Collaborazione con il medico Competente:

- a. Sopralluoghi congiunti con il Medico Competente presso i plessi per la verifica della salubrità degli ambienti di lavoro;
- b. Visione del protocollo sanitario in collaborazione con il Medico Competente.

B) SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

L'espletamento dell'incarico prevede le attività di cui agli artt. 25 (*Obbligo del Medico Competente*), 40 (*Rapporti del medico competente con il Servizio sanitario nazionale*) e 41 (*Sorveglianza Sanitaria*) del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., tenuto conto che l'espletamento delle attività previste dagli artt. 25 e 41 del medesimo decreto, prenderà contatti con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

In particolare sono oggetto dell'appalto i sotto indicati servizi:

- a. accertamenti medici preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati al fine di valutare la loro idoneità alla mansione specifica;
- b. visita medica preventiva in fase pre-assuntiva tesa a valutare l'idoneità alla mansione specifica;
- c. accertamenti medici periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d. accertamenti medici su richiesta dei singoli lavoratori, alle condizioni indicate dalla normativa;
- e. accertamenti medici in occasione di cambio della mansione;
- f. accertamenti alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
- g. identificazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato, sulla base delle indicazioni di indirizzo e obbligo normativo;
- h. attività dei medici specialisti nonché accertamenti diagnostici e specialistici richiesti dal Medico Competente finalizzati alla formulazione dei giudizi di idoneità secondo il piano aziendale di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico Competente in collaborazione con l'Ufficio Personale del Comune di Pogliano Milanese;
- i. attività dei medici specialisti in collaborazione con il Datore di Lavoro, RSPP e RLS, finalizzata ad integrare e a proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19, in conformità alle recenti disposizioni legislative, alle indicazioni dell'Autorità Sanitaria e al Protocollo di sicurezza delle

misure anticontagio sottoscritto dal Comune di Pogliano Milanese.

Tutte le visite mediche e gli esami dovranno essere effettuati nella sede del Comune di Pogliano Milanese, presso idoneo locale che sarà individuato dall'Amministrazione. La strumentazione necessaria dovrà essere fornita, di volta in volta, dal Medico Competente.

Le prestazioni riguardano complessivamente **n. 40 dipendenti** del Comune di Pogliano Milanese, così suddivisi:

- n. 1 operaio (impiegato presso il servizio manutenzione);
- n. 6 agenti inquadrati nella Polizia Locale;
- n. 1 messo comunale;
- n. 2 assistenti domiciliari;
- n. 5 operatori/insergenti;
- n. 4 educatrici asilo nido;
- n. 5 impiegati tecnici;
- n. 16 impiegati amministrativi.

Quantità e tipologia degli accertamenti sanitari previsti nel triennio 2021/2023, determinati sulla base del triennio precedente:

• Visita medica di idoneità	n. 74
• Spirometria	n. 21
• Audiometria	n. 3
• Esami ematoclinici (emocromocitometrico con formulam piastrine, glicemia, creatininemia, transaminasi (GOT+GPT), gamma-GT, esame urine completo)	n. 23
• Elettrocardiogramma	n. 2
• Marker epatite + anticorpi	n. 5
• Anticorpi antitetano	n. 5
• Visita specialistica oculistica (biennale)	n. 44

La tipologia delle visite e degli esami come anche il numero delle stesse sul triennio è puramente indicativo e sarà utilizzato per la comparazione delle offerte pervenute. Si chiede pertanto di allegare all'offerta un listino completo dei prezzi con indicazione dello sconto offerto anche per altre tipologie di visite ed esami.

C) SERVIZI AGGIUNTIVI (EXTRA CANONE): PROVE DI EVACUAZIONE

Il soggetto aggiudicatario dovrà effettuare almeno una volta all'anno delle prove di evacuazione dagli edifici (PE).

Per l'Asilo Nido dovranno essere effettuate almeno tre prove di evacuazione l'anno di cui la prima deve essere effettuata entro due mesi dall'apertura dell'anno educativo, come da Decreto Ministero Interni 16/07/20214.

D) SERVIZI AGGIUNTIVI (EXTRA CANONE): FORMAZIONE

Il servizio prevede l'erogazione, su richiesta dell'Amministrazione, di specifici corsi di formazione e/o addestramento, secondo le modalità e i protocolli stabiliti nel PFIA, svolti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii..

I protocolli formativi e le azioni informative dovranno essere in ogni caso adeguati alle reali esigenze dell'Amministrazione Contraente, intendendosi per adeguatezza la congruenza con la natura e l'entità dei rischi rilevati all'interno dei luoghi di lavoro e del numero e delle mansioni dei lavoratori interessati. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indica la necessità di aggiornamento dei Corsi di Formazione per gli addetti alla gestione delle emergenze, dell'antincendio e del primo soccorso, per i dirigenti e i preposti, e per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), finalizzati a mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza che potranno essere singolarmente ordinati dall'Amministrazione Contraente e remunerati mediante corrispettivo un tantum.

La formazione sarà erogata, ricorrendone le condizioni e la compatibilità, in modalità e-learning, ovvero presso le sedi dell'ente. Le date dei corsi saranno comunicate dalla Stazione Appaltante con un anticipo di minimo quattro settimane lavorative. I corsi saranno tenuti in orari compatibili con il normale orario di lavoro applicato dalla Stazione appaltante secondo le modalità operative di svolgimento previste dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 (Repertorio atti n. 221/CSR) e relativo Allegato I *"La formazione in e-learning in materia di salute e sicurezza"*.

Il Servizio ha come principale obiettivo quello di assicurare alla Stazione Appaltante la disponibilità di uno strumento, il Piano di Formazione, che permetta di:

- identificare e gestire le reali esigenze formative del personale relativamente ai rischi individuali e collettivi;
- programmare le attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza;
- erogazione dei corsi di formazione

Art. n. 4 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto.
Il servizio dovrà essere conforme a quanto riportato nel presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non adempia alle condizioni indicate nel presente capitolato, potrà incorrere nella risoluzione del contratto ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di non creare disservizi all'attività comunale, l'aggiudicatario dovrà garantire i suddetti servizi ininterrottamente per tutta la durata del contratto.

L'Offerente rimarrà vincolato alla propria proposta per tutta la durata del contratto (Servizi A e B), mentre la Stazione Appaltante potrà, a proprio insindacabile giudizio, utilizzare o meno i Servizi extra canone offerti (Servizi C e D). Lo stesso dovrà comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari.

L'aggiudicatario è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose dell'ente nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente appalto, anche se per fatto dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero del Comune di Pogliano Milanese da qualsiasi eventuale responsabilità a riguardo, pertanto è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno.

L'aggiudicatario deve assicurare la reperibilità telefonica da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alle 18:30.
Per gli incontri periodici l'appaltatore garantisce una visita ogni quattro mesi per l'approfondimento di argomenti e tematiche ritenute più importanti e per la normale gestione dei servizi obbligatori relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, con la precisazione che tali visite includono gli eventuali sopralluoghi presso le sedi comunali. La documentazione prodotta verrà aggiornata in occasione di ogni variazione significativa dei processi del Committente.

ART. 5 – ONERI, GARANZIE E RESPONSABILITÀ CIVILE

Tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti alla stipula e relativa esecuzione del disciplinare, compresi gli oneri derivanti da innovazioni normative, sono a carico dell'incaricato.
La stipulazione del contratto d'incarico è subordinata all'esito positivo della verifica dell'autocertificazione effettuata dal concorrente sul possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicatario dovrà inoltre, prima della firma del contratto, fornire copia della **polizza assicurativa** per responsabilità civile e per danni causati a terzi con un massimale non inferiore a euro 250.000,00 con una efficacia non inferiore alla durata del servizio, fino alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del Comune.

Art. n. 6 – PENALITÀ

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale riscontri inadempienza agli obblighi contrattuali, ovvero

relativamente ai tempi ed alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, contesterà per iscritto tali inadempienze invitando l'aggiudicatario a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia dell'aggiudicatario, o qualora le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, o perdurando l'inadempimento contestato, è rimessa all'Amministrazione l'applicazione di penali di importo commisurato alla gravità dell'inadempimento o delle carenze riscontrate nel servizio.

Le inadempienze, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente contratto, comporteranno l'applicazione della penalità compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con la sola formalità della contestazione degli addebiti da parte del Responsabile del Servizio.

L'applicazione delle penali di cui al precedente comma non pregiudica il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile e di intimare la risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. n. 7 – PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in rate annuali posticipate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità delle prestazioni effettuate.

La fattura elettronica dovrà essere trasmessa all'ente tramite il Sistema di Interscambio e dovrà contenere il seguente Codice univoco ufficio: **UF6R0V**.

Art. n. 8 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136, l'aggiudicatario assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3, comma 1, della Legge suddetta, nonché, nello stesso termine, la generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Art. n. 9 – CONTROVERSIE

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, per le quali non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, il Foro della Sede Legale dell'Ente (Foro di Milano).

Art. n. 10 – RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di contratti, appalti e responsabilità.

ART. 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679, adeguato con D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, si informa che i dati forniti dalle Imprese sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E STRUTTURA DI RIFERIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento è la *Dott.ssa Lucia Carluccio* - tel. 02/939.644.26.

Struttura di Riferimento: COMUNE DI POGLIANO MILANESE – Area Affari Generali – Piazza Volontari Avis / Aido n. 6 – Pogliano Milanese (MI) – mail: info@poglianomilanese.org.