

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**  
**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E**  
**SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I.**

**CODICE SMART CIG: Z6B315CACA**

**PREMESSA**

Procedura aperta per l’affidamento **dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/2008 e s.m.i.**, tramite utilizzo del Sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia denominato “SINTEL”, al quale si accede attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all’indirizzo internet corrispondente all’URL [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it)

**ART. 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA**

Ai sensi del l’art. 60 del D. Lgs. 50/2016, il Comune di Figino Serenza – Via Venticinque Aprile n. 16, 22060 FIGINO SERENZA (Co) (sito internet: <http://www.comune.figinoserenza.co.it>) - intende procedere tramite procedura aperta, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D.lgs. 50/2016, all’affidamento **dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/2008 e s.m.i.**

L’aggiudicazione del servizio sarà disposta nei confronti del concorrente che avrà presentato l’offerta economicamente più vantaggiosa.

Le attività del servizio sono sommariamente di seguito indicate:

1. Prestazioni del “Medico Competente” ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dalle procedure di sorveglianza sanitaria vigenti in materia.
2. Assunzione dell’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i compiti e le attribuzioni derivanti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
3. Attività di formazione ed informazione del personale dell’Ente, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

**I. Prestazioni connesse al servizio di MEDICO COMPETENTE e alla SORVEGLIANZA SANITARIA, e precisamente (rif. Art. 25 D.lgs. 81/08):**

- a) visita medica preventiva in fase pre-assuntiva tesa a valutare l’idoneità alla mansione specifica;
- b) 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;
- 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) tutte le attività attribuite al Medico Competente dalla normativa vigente, con particolare riferimento all’art. 25 D. Lgs. 81/08;
- i) 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 Figino Serenza;

j) valutazione annuale status e implementazione piano di azione per miglioramento.

Le prestazioni riguardano complessivamente n. 20 dipendenti del Comune di Figino Serenza con contratto di lavoro a tempo indeterminato inquadrati in ogni categoria contrattuale e profilo professionale, come di seguito indicato e tutti coloro (mediamente il 20% del personale assunto a tempo indeterminato) che sono equiparati ai sensi della normativa vigente ai "lavoratori".

Descrizione tipologia mansioni del personale comunale:

AREA	PROFILO	N.RO DIPENDENTI
Affari generali	Istruttore direttivo amministrativo	1
	Istruttore Amministrativo	3
	Collaborare amministrativo	2
Tecnica	Istruttore direttivo tecnico	1
	Istruttore tecnico	2
	Istruttore Amministrativo	1
	Capo operario - Messo	1
Polizia locale	Istruttore direttivo amministrativo	1
	Agente di P.L.	2
Servizi alla persona	Assistente sociale	1
	Istruttore amministrativo	1
	Assistente di biblioteca	1
Contabile	Istruttore direttivo contabile	1
	Istruttore contabile	2

**LE PRESTAZIONI, OGGETTO DELL'APPALTO, DOVRANNO ESSERE RESE PRESSO LA SEDE MUNICIPALE DEL COMUNE DI FIGINO SERENZA; LA MANCANZA DI TALE CONDIZIONE COSTITUISCE MOTIVO DI ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI GARA.**

Per adempiere alle prestazioni del Medico competente e di Sorveglianza Sanitaria il soggetto aggiudicatario metterà a disposizione un Medico abilitato all'esercizio di Medico Competente, eventualmente coadiuvato da Medici specialisti e da personale paramedico e di segreteria.

L'Aggiudicatario si impegna a sviluppare e a realizzare un archivio informatico per la gestione della Sorveglianza Sanitaria dei dipendenti del Comune di Figino Serenza, riferito alla banca dati anagrafica dei dipendenti fornita dall'Amministrazione comunale.

L'Aggiudicatario metterà a disposizione, in numero idoneo e con capacità adeguate, il personale necessario ad assicurare la gestione della Banca Dati e a garantire i rapporti con la struttura di supporto al Datore di Lavoro.

L'Aggiudicatario si impegna a prendere in carico tutte le cartelle di Sorveglianza Sanitaria dei dipendenti del Comune di Figino Serenza, a catalogare le stesse (a cura di personale sanitario autorizzato) a creare un archivio informatico e cartaceo corredato di un indice per l'individuazione della cartella sanitaria di ciascun dipendente, salvo diversi accordi con il S.P.P. dell'ente.

Gli accertamenti di Sorveglianza Sanitaria saranno effettuati sulla base di un calendario predisposto dall'Aggiudicatario e sottoposto preventivamente alla verifica dell'ufficio Personale.

Il calendario dovrà contenere l'indicazione nominativa e la data di nascita dei lavoratori, distinti per tipologia di rischio, che dovranno sottoporsi agli accertamenti sanitari.

L'Aggiudicatario provvederà a inoltrare al lavoratore, attraverso il Datore di Lavoro, il giudizio di idoneità e la copia della documentazione sanitaria riguardante gli accertamenti eseguiti.

La consegna e/o l'invio dei predetti atti dovrà essere sempre effettuata nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

L'Aggiudicatario si impegna a custodire le cartelle sanitarie e dei rischi in idonei locali, con le modalità di archiviazione prima descritte, assicurando, comunque, il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di tutela della privacy, e autorizzando in qualsiasi momento il Medico competente e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, nelle modalità previste dalla legge, all'accesso e al prelievo della documentazione sanitaria. I locali destinati ad archivio dovranno essere dotati di strumenti di prevenzione incendi attivi e passivi e provvisti delle certificazioni tecnico amministrative necessarie.

L'Aggiudicatario si impegna a produrre la documentazione sanitaria, in formato cartaceo.

Il personale di segreteria necessario per le attività previste dal presente capitolato è a carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario riconosce al Datore di Lavoro del Comune di Figino Serenza la facoltà insindacabile di richiedere la sostituzione dei soggetti rivelatisi non idonei alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Per quanto non espressamente previsto in ordine alle modalità di esecuzione e alla tempistica delle prestazioni, le attività che si rendessero necessarie durante l'esecuzione dell'appalto dovranno essere concordate con il/i datore/i di lavoro.

Si precisa che per l'esecuzione delle attività descritte nel presente articolo non sarà corrisposto alcun importo aggiuntivo essendo le stesse comprese nell'importo stimato dell'appalto.

**II. Prestazioni connesse al RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**, e precisamente:

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., in particolare dagli artt.33-37, a carico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché del supporto al Datore di Lavoro nello svolgimento dei compiti suoi propri ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato, e precisamente (a titolo indicativo ma non esaustivo):

1. assunzione del ruolo di R.S.P.P.;
2. aggiornamento del documento di valutazione di tutti i rischi presenti e/o assenti, di cui all'art. 28 del D.lgs. 81/2008 (aggiornamento dell'anagrafica, della sezione valutativa, degli allegati tecnico-documentali, del monitoraggio delle fonti di rischio, delle misure di prevenzione), da effettuarsi semestralmente;
3. valutazione del rischio di esposizione a rumore in ambiente di lavoro ai sensi del titolo VIII capo II del D.lgs. 81/2008;
4. valutazione del rischio chimico ai sensi dell'art. 28 e art. 223 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. , aggiornato ai regolamenti UE n. 453/2010 e CE n. 1272/2008 (REACH E CLP);
5. valutazione dei rischi lavoratrici gestanti e puerpere ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e D.lgs. 151/2001;
6. valutazione del rischio dello stress lavoro-correlato ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., titolo I, sezione II – valutazione dei rischi, art. 28 "Oggetto della valutazione dei rischi, comma 1-bis;
7. valutazione del rischio da utilizzo di videoterminali (vdt) ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., artt. 17, 28 c. 1 e 2, Titolo VII, art. 174, c. 1;
8. valutazione del rischio derivante dalla movimentazione manuale dei carichi ai sensi dell'art. 28 e titolo VI art. 169 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
9. valutazione del rischio di esposizione a vibrazioni in ambiente di lavoro ai sensi del titolo VIII, capo III, del D.lgs. 81/2008;
10. identificazione dell'esposizione e valutazione qualitativa dei rischi di esposizione a campi elettromagnetici (CEM) in applicazione del capo IV del titolo VIII del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;

11. redazione del Piano di Emergenza, ai sensi del D.M. 10/03/1988 per Villa Ferranti in piazza Umberto Primo (sede della biblioteca comunale) attualmente in corso di ristrutturazione;
12. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
13. elaborazione di procedure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione dei locali per le varie attività svolte dall'Ente;
14. effettuazione delle esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nella attività lavorative relative alla propria sede di lavoro, previo incontro con gli addetti alle squadre antincendio/evacuazione, finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prove e previo incontro formativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione, con successiva registrazione dell'esito delle stesse;
15. redazione del Piano di formazione ed addestramento, individuando i protocolli specifici per Datore di lavoro, preposti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischi specifici (video terminalisti, manutentori, personale che utilizza dispositivi di protezione individuale), addetti antincendio, addetti squadre di gestione dell'emergenza e di primo soccorso.  
Nel Piano di formazione dovranno essere inoltre indicati: la tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata, la durata di ciascun corso, l'indicazione dei partecipanti a ciascun corso, le modalità di svolgimento la metodologia per valutare l'efficacia dell'azione formativa e il grado di soddisfazione;  
Il Piano formativo dovrà essere adeguato e aggiornato annualmente e comunque ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, a trasferimenti o cambi di mansione, all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, sulla base dell'evoluzione dei rischi esistenti e valutati;
16. consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva, nonché modalità di utilizzo;
17. assistenza al Datore di lavoro per la redazione del documento unico di valutazione dei rischi in caso di appalto di servizi e/o opere (DUVRI) particolarmente complessi;
18. collaborazione ed interrelazione con il datore di lavoro, il medico competente, e gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
19. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e alla riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.;
20. espletamento degli adempimenti burocratici previsti dalla legislazione vigente ivi incluso ogni onere derivante da interpretazione, applicazione della stessa oltre che da norme e regolamenti;
21. consulenza tecnica in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;
22. assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza sul lavoro;
23. supporto tecnico al Datore di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento ai rapporti istituzionali con gli enti pubblici deputati al controllo e alla vigilanza sul territorio;
24. assistenza per la gestione dei rapporti con gli enti preposti al controllo del territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (ASL, VV.FF. ISPSEL, Ispettorato del Lavoro, INAIL) e presenza in loco del RSPP in caso di visite ispettive ed in caso di incidenti, infortuni o situazioni particolari;
25. sopralluogo dei luoghi di lavoro con il Medico Competente e con le Rappresentanze Sindacali;
26. supporto al datore di lavoro in merito alla corretta informazione, formazione e prescrizioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle proprie attività.

Gli ambienti di lavoro sui quali l'RSSP dovrà espletare la propria attività sono posti nelle seguenti sedi comunali:

1. SEDE COMUNALE via Venticinque Aprile n. 16 – 22060 Figino Serenza
2. MAGAZZINO COMUNALE via Cervino – 22060 Figino Serenza
3. VILLA FERRANTI Piazza Umberto Primo – 22060 Figino Serenza (sede della biblioteca comunale momentaneamente in viale Rimembranze n. 13 fino al termine dei lavori di ristrutturazione della Villa)

ed eventuali altre strutture comunali in cui siano avviate attività che prevedono la presenza di dipendenti comunali.

Il Comune di Figino Serenza potrà chiedere al RSPP l'effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell'importo contrattuale; l'RSPP dovrà garantire la presenza presso la sede indicata entro 48 ore dalla chiamata, quando l'intervento sia ritenuto urgente, ed entro le 72 ore in tutti gli altri casi.

La persona individuata quale Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai rischi s'impegna ad essere presente, negli ambienti di lavoro, almeno una volta ogni quattro mesi.

Il servizio di RSPP dovrà essere espletato da persona fisica in possesso dei requisiti stabiliti dall'art.32 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i. e nominativamente indicata in sede di presentazione di offerta, con la specificazione delle qualificazioni professionali e dell'esperienza maturata.

Il tecnico incaricato dovrà allegare apposita dichiarazione di accettazione alla nomina di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, nel caso in cui il soggetto proposto dalla ditta aggiudicataria non fosse ritenuto idoneo per motivi collegati all'esperienza maturata nel settore della sicurezza o a prestazioni ritenute inadeguate dal Datore di lavoro, questi dovrà essere sostituito con altro soggetto e successivamente, se accettato, designato dal Datore di lavoro quale "responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione".

### **III. Attività di formazione ed informazione del personale dell'ente**

L'aggiudicatario si impegna ad organizzare ed effettuare i corsi di formazione, di addestramento e di aggiornamento previsti nel presente capitolato con le modalità stabilite in materia dalle disposizioni vigenti, ancorché sopravvenute nel corso di validità dell'affidamento.

Ai fini della identificazione dei destinatari delle attività di formazione previsto nel presente capitolato, per personale dell'Ente si intende, oltre al personale dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, anche il personale impiegato a tempo determinato (lavoro interinale, lavoro di pubblica utilità, etc.).

Le attività di formazione ed informazione del personale dipendente dovranno essere articolate come segue e comunque i programmi dovranno essere rispondenti a quanto disposto dal Decreto 16/01/97 del Lavoro e Sanità:

1. Attività di informazione del personale dipendente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
2. Attività di formazione specifica per i componenti delle squadre di emergenza e di primo soccorso.
3. Attività di formazione specifica per il personale operaio dei vari settori interessati.
4. Attività di formazione specifica per i preposti
5. Attività di formazione specifica per il personale che opera su impianti elettrici
6. Svolgimento della formazione e informazione del personale, anche in collaborazione con il Medico Competente, da eseguirsi periodicamente e direttamente presso le strutture indicate, di volta in volta, dall'Ente, secondo un programma pianificato e concordato con l'Ente stesso e relativamente: ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività dell'Ente in generale; alle procedure che riguardano il primo soccorso, la prevenzione antincendio,

l'evacuazione dei luoghi di lavoro; ai rischi specifici cui è esposto ciascun dipendente in relazione all'attività svolta, alle normative di sicurezza ed alle disposizioni dell'Ente in materia.

## **ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

La durata dell'appalto è di anni cinque. Si precisa che l'appalto decorrerà dalla data di inizio del servizio comunicata dagli uffici competenti. E' escluso il rinnovo tacito.

L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva altresì la facoltà, che l'Aggiudicatario si obbliga ad accettare quale clausola di contratto, di disporre la proroga del servizio per ulteriori sei mesi, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016, alle medesime condizioni contrattuali vigenti, senza che l'Aggiudicatario possa pretendere compensi ulteriori, nelle more di svolgimento e conclusione delle ordinarie procedure di scelta di un nuovo contraente.

## **ART. 3 – IMPORTO A BASE DELLA PROCEDURA**

L'importo complessivo a base d'asta per i servizi in oggetto è pari a €. 37.500,00, così suddiviso:

- a) € 16.000,00 (esente IVA ai sensi dell'art. 10, DPR n. 633/72 in quanto trattasi di prestazioni mediche) per l'espletamento del servizio di medico Competente con annessa sorveglianza sanitaria;
- b) € 21.500,00 per l'espletamento del servizio di R.S.P.P. e adempimenti ad esso collegati; oltre IVA nella misura del 22% applicabile alla sola prestazione del R.S.P.P.

Non è prevista la predisposizione del documento di valutazione dei rischi da interferenze in quanto valutate le tipologie del servizio, lo stesso ricade nella fattispecie di cui al comma 3 bis, art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 (servizi di natura intellettuale).

Sono compresi nell'importo indicato nella lettera a), oltre agli accertamenti diagnostici di base, tutti gli ulteriori accertamenti sanitari ed esami ematochimici e urine da effettuarsi nel corso di validità dell'affidamento, finalizzati alla formulazione dei giudizi di idoneità dei lavoratori.

Modalità di determinazione del corrispettivo: l'appalto è a corpo per tutti i servizi.

## **Art. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà mediante procedura aperta e sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, valutata da una commissione giudicatrice sulla base dei seguenti elementi di valutazione e relativi punteggi, per un totale di max 100 punti, attribuiti come di seguito specificato:

<b>A - OFFERTA TECNICA</b>	<b>max 70 punti</b>
<b>B - OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>max 30 punti</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>max 100 punti</b>

**Gli elementi di valutazione che saranno applicabili e le relative modalità di valutazione sono indicate nel Disciplinare di Gara.**

## **ART. 5 – 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 giustificati motivi non adempia alle condizioni indicate nel presente capitolato, potrà incorrere nella risoluzione del contratto ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Eventuali spese aggiuntive non concordate con l'Amministrazione rimarranno a carico della ditta aggiudicataria.

Al fine di non creare disservizi all'attività comunale l'Aggiudicatario dovrà garantire il suddetto servizio ininterrottamente per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo altresì di eseguire il servizio secondo le modalità riportate nel presente capitolato.

In caso di aggiudicazione il fornitore dovrà comunicare all'Ente il nominativo oppure i nominativi dei referenti del servizio.

L'Impresa aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato.

L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il corrispettivo fissato in sede di offerta deve rimanere invariato per tutta la durata contrattuale.

L'Aggiudicatario comunicherà ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari.

L'Aggiudicatario deve inoltre garantire contatti con il Comune di Figino Serenza sempre attivi e funzionanti, quali un numero di telefono, un numero di fax, una segreteria telefonica.

L'Aggiudicatario è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose del Comune di Figino Serenza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente appalto, anche se per fatto dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero del Comune di Figino Serenza da qualsiasi responsabilità eventuale al riguardo.

#### **ART. 6 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, L'Ente provvede a:

- a) informare il Medico competente e l'RSPP relativamente all'organizzazione aziendale, ai processi tecnologici ed ai rischi connessi con l'attività produttiva, fornendo tutte le informazioni e le documentazioni riguardanti le sedi, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi gestionali;
- b) fornire al medico competente l'elenco del personale suddiviso per servizio e profilo sanitario, indicando la mansione di ciascuno;
- c) fornire al medico competente gli elenchi del personale neo-assunto (con indicato la mansione e il servizio di destinazione di ciascuno), al fine della verifica dell'idoneità specifica alla mansione;
- d) custodire con salvaguardia del segreto professionale, le cartelle sanitarie e di rischio, che verranno consegnate chiuse e sigillate dall'Aggiudicatario
- e) organizzare la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi, su programmazione da parte dell'RSPP, e a darne avviso all'Aggiudicatario che segnalerà al Medico competente la necessità di concordare con la struttura la data di programmazione entro 30 gg. dalla segnalazione;
- f) fornire un supporto amministrativo all'RSPP;
- g) informare il medico competente relativamente ad ogni denuncia di malattia professionale o di infortunio intervenuti nel periodo intercorrente fra gli accertamenti sanitari periodici;
- h) informare il medico competente di eventuali controlli effettuati dall'organismo di vigilanza, per quanto di competenza medica, al fine di richiedere la presenza dello stesso ed a porre alla sua attenzione l'eventuale verbale di ispezione rilasciato;

- i) inoltrare, in tempo utile, al medico competente la richiesta del lavoratore di ulteriore visita medica quando correlata a rischi professionali;
- j) consentire al RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti e quant'altro ritenuto necessario;
- k) controllare e verificare la qualità del servizio fornito.

#### **ART. 7 – SUBAPPALTO**

È ammesso il subappalto dei servizi oggetto di affidamento entro il limite del 40 per cento dell'importo contrattuale, a condizione che all'atto dell'offerta il concorrente indichi gli specifici servizi o le specifiche parti di essi che intende affidare in subappalto.

#### **ART. 8 – PERSONALE: REQUISITI E OBBLIGHI**

Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'Impresa aggiudicataria si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale.

L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed, in particolare, il disposto dell'art. 4, comma 2, lettere a, b e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

#### **ART. 9 – VERIFICA PRESTAZIONI CONTRATTUALI E INADEMPIENZE, CAUSE DI RISOLUZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualsiasi momento di efficacia del contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto in oggetto, la facoltà di procedere alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'aggiudicatario sarà soggetto a controllo di qualità tecnica, scientifica e procedurale per le prestazioni previste dal presente contratto.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza del servizio offerto, l'Amministrazione comunale intimerà all'aggiudicatario, a mezzo raccomandata A. R., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni, sospendendo gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso che l'aggiudicatario non dovesse provvedere, potrà essere avviata la procedura di risoluzione del contratto.

La risoluzione, nei casi previsti dal presente articolo, comporterà la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti alla esecuzione, in danno dell'aggiudicatario, della prestazione.

Con la risoluzione del contratto sorgerà nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi la prestazione o la parte rimanente di essa in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Al prestatore di servizi inadempiente saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minori spese, nulla competerà al prestatore di servizi inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore di servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

#### **ART. 10 – PENALITA'**

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, l'Amministrazione stessa 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, con un importo massimo per ciascuna inadempienza non superiore all'1% (uno per cento) del valore del contratto.

L'Amministrazione comunale potrà detrarre l'importo dei crediti derivanti dall'applicazione della penale di cui ai commi precedenti dagli importi delle fatture relativi ai corrispettivi maturati.

L'applicazione delle penali di cui al precedente comma 2 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. 11 – PAGAMENTI**

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

La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico tramite la Pec dell'Ente:

[comune.figinoserenza@pec.provincia.como.it](mailto:comune.figinoserenza@pec.provincia.como.it) e dovrà contenere l'imputazione della spesa al relativo capitolo di Bilancio comunale oltre al seguente codice univoco: **UFOJ7L**

Nel caso il fornitore venga dichiarato inadempiente ai patti contrattuali, l'Amministrazione dell'Ente potrà sospendere i pagamenti riguardante i servizi già forniti.

#### **ART. 12 – CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

A garanzia della corretta esecuzione del contratto l'appaltatore sarà tenuto a costituire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

Tale cauzione verrà svincolata ai sensi di legge. Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione.

La Ditta Appaltatrice dovrà reintegrare la cauzione medesima, nel termine che gli sarà prefissato, qualora l'Amministrazione Comunale abbia voluto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

La cauzione dovrà essere depositata in data antecedente alla data fissata per la firma del contratto a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività a semplice richiesta scritta della stazione appaltante ed il versamento entro 15 giorni dalla richiesta. Si precisa che il mancato pagamento del premio assicurativo da parte dell'impresa appaltatrice non potrà costituire motivo per non procedere al versamento della somma assicurata in caso di richiesta da parte della stazione appaltante.

Sono a carico della Ditta Appaltatrice, tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari, fatta eccezione per l'IVA, che rimane a carico del Comune.

### **ART. 13 – 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 di cui alla legge 136/2010; 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, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

### **ART. 14 – REVISIONE PREZZI**

I prezzi del presente appalto non saranno soggetti ad alcuna revisione e pertanto rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.

E' facoltà dell'appaltatore avanzare richiesta debitamente motivata di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del Codice Civile.

### **ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'inosservanza delle clausole e delle condizioni riportate nel presente capitolato dà diritto al Comune di Figino Serenza di procedere alla risoluzione del contratto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità o risarcimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Costituisce causa di risoluzione anticipata del contratto altresì il mancato rispetto del Codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di comportamento e del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Figino Serenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente → Altri contenuti → Corruzione, del sito web istituzionali dell'Ente (<http://www.comune.figinoserenza.co.it>)

Si procederà altresì alla risoluzione del contratto nei casi di fallimento e per colpe accertate che determinano intralcio al normale espletamento dei compiti del servizio.

Il Comune di Figino Serenza si riserva la facoltà di affidare il servizio alla seconda classificata in caso di risoluzione anticipata del contratto con l'aggiudicatario.

### **ART. 16 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, l'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento del Comune di Figino Serenza, che è visionabile sul sito del Comune di Figino Serenza alla sezione: "Amministrazione Trasparente → Altri contenuti → Corruzione" e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

### **ART. 17 – CLAUSOLE CONSIP**

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo la proposta di aggiudicazione, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva, ma prima della stipulazione del contratto, emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero,

rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura, salvo che l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488.

#### **ART. 18 – ESTENSIONE/RIDUZIONE DELL'APPALTO**

Il Comune si riserva, nel corso della durata contrattuale, la facoltà di aumentare o diminuire l'appalto, nell'ambito del quinto dell'importo contrattuale i sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 19 – CONTRATTO**

La stipulazione del contratto avverrà mediante atto pubblico amministrativo in modalità elettronica.

Tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria, etc.) comprese quelle di registrazione sono a carico della ditta aggiudicatrice.

#### **ART. 20 – CONTROVERSIE**

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il foro di Como.

#### **ART. 21 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, 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. 22 – 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.