

**CAPITOLATO TECNICO
SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA**

SERVIZIO PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA (PSS)

Parte generale

1.1 Obiettivi del servizio

Per Servizio Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS (D.Lgs. 81/2008 - art. 25 e s.m.i.) si intende l'insieme delle attività relative alla redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria e alla successiva attuazione dello stesso per le varie figure professionali, nel rispetto delle esigenze specifiche dell'Amministrazione Contraente rilevate e considerate in sede di formulazione dell'offerta. 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 DLgs 81/2008 e s.m.i.. Il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. nel definire il contenuto della sorveglianza sanitaria (art. 41, comma 1) precisa chiaramente che "la sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti alla normativa vigente", escludendo la possibilità di sottoporre a sorveglianza sanitaria i lavoratori che non sono esposti a rischio specifico e quelli che rientrano nelle indicazioni dell'art. 41 comma 3 del citato decreto.

1.2 Modalità di erogazione

Il Servizio PSS prevede le seguenti attività:

- A) la Gestione del PSS che comprende la nomina del Medico Competente, la Redazione (o revisione) del PSS, l'aggiornamento del PSS;**
- B) lo svolgimento di Visite mediche** di cui all'art. 41 comma 2 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e di cui agli art. 84 e 85 del D.Lgs. 230/1995;
- C) lo svolgimento di Accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio;**

1.3 Attività e specifiche tecniche

A) Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria

L'attività di Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria include:

- 1 la nomina del Medico Competente;
- 2 la redazione (o revisione) del PSS;
- 3 l'aggiornamento, per tutta la durata contrattuale del PSS.

1.3.1 Nomina del Medico Competente

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in merito alla Sorveglianza Sanitaria si specifica che la nomina effettiva del Medico Competente, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza dell'Amministrazione Contraente nella figura del Datore di Lavoro e dei soggetti delegati per quanto di loro legittima competenza.

Il Fornitore dovrà pertanto provvedere alla preselezione delle figure idonee a ricoprire tale ruolo, il cui profilo risponda ai requisiti minimi stabiliti dalla normativa vigente, fornendo, entro 10 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, pena la revoca dell'aggiudicazione stessa, una rosa di cinque nominativi, da proporre all'Amministrazione Contraente tra i quali il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza, potrà scegliere e designare il Medico Competente, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi le condizioni per procedere alla designazione, sarà onere del Fornitore provvedere ad una ulteriore preselezione fornendo ulteriori nominativi entro il termine che verrà assegnato dall'Amministrazione.

Si specifica che le indicazioni nominative del Fornitore, come tali, non valgono ad interferire, quand'anche l'Amministrazione intenda giovarsene, con l'assunzione della paternità della nomina finale e delle connesse responsabilità, che spettano esclusivamente al Datore di lavoro e/o ai soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza.

I professionisti indicati dovranno aver svolto l'incarico di Medico Competente per almeno due anni.

2 Redazione del PSS

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. L'Amministrazione Contraente dovrà fornire al Medico Competente, per ciascuna sede di lavoro:
 1. la descrizione delle attività e lavorazioni svolte;
 2. il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aggiornato;
 3. il mansionario (con relativa declaratoria delle mansioni) aggiornato;
 4. le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati/presenti all'interno dei luoghi di lavoro;
 5. l'elenco dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti per ciascuna mansione;
 6. 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.
 7. 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, come indicate dalle intese della Conferenza Stato – Regioni sui temi specifici (Intesa del 16 marzo 2006 in materia di individuazione delle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, ai fini del divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche - Intesa del 30 ottobre 2007 della conferenza Stato-Regioni volta all'individuazione degli appartenenti alle categorie di lavoratori destinati a mansioni che comportano rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute dei terzi, da sottoporre ad accertamento di assenza di tossicodipendenza prima dell'assunzione in servizio e, successivamente, ad accertamenti periodici), 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.

3 Aggiornamento del PSS

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

1. le attività di gestione e aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
 2. tutte le altre attività relative agli obblighi di cui agli artt. 25 e 41 (per quanto attivato) del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..
- In particolare con riferimento alle **attività di gestione e aggiornamento del piano**, il Medico Competente avrà l'obbligo di effettuare:
 - 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:
 - idoneità;
 - idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
 - inidoneità temporanea (precisando i limiti temporali di validità);
 - inidoneità permanente;
 - consegna copia del giudizio al Datore di Lavoro e il 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 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'articolo 25 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 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;
- consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- 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 a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi; 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.

B) 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.

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.

Il Fornitore è tenuto a fornire all'Amministrazione Contraente prestazioni qualificate relative agli accertamenti previsti, mettendo a disposizione della stessa professionisti e strutture in possesso dei requisiti di legge.

Si riporta di seguito l'elenco delle prestazioni del Medico Competente, che dovranno essere erogate dal Fornitore:

- Visita medica periodica
- Visita medica su richiesta del lavoratore
- Visita medica in occasione di cambio di mansione
- Visita medica in occasione di cessazione del rapporto di lavoro
- Visita medica preventiva in fase preassuntiva
- Visita medica precedente la ripresa del lavoro

Si riporta di seguito l'elenco delle prestazioni che potranno essere erogate nell'ambito degli 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, definite "accertamenti di primo livello" (salvo diverse indicazioni normative successive):

- Visita medica preventiva
- Visita medica periodica – frequenza annuale
- Visita medica per ragionevole dubbio
- Visita medica dopo un incidente
- Accertamento di follow up (monitoraggio cautelativo a frequenza mensile per almeno sei mesi);
- Visita medica al rientro al lavoro dopo positività.

C) Accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio

Le visite mediche sopra elencate potranno comportare l'effettuazione di accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio mirati al rischio, ove previsti nel protocollo di sorveglianza sanitaria ovvero ritenuti necessari dal Medico.

Le suddette prestazioni dovranno essere erogate dal Fornitore, 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.

Le ulteriori prestazioni non previste nell'ambito del protocollo di sorveglianza sanitaria che ma che il medico competente ritenga necessarie in relazione alla necessità di tutela della salute del singolo lavoratore, non sono comprese nel corrispettivo del contratto e saranno oggetto di separato ed apposito affidamento.

Per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, l'Amministrazione metterà a disposizione dei Medici dei locali idonei; in caso di eventuale indisponibilità viceversa sarà obbligo del Fornitore garantire l'uso di locali idonei senza che ciò comporti un ulteriore onere per l'Amministrazione Contraente.

Parte speciale

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

2 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il fornitore si impegna a garantire l'effettuazione, a favore del personale comunale, di tutte le visite, gli esami di laboratorio, gli accertamenti e le eventuali vaccinazioni, previsti dalla normativa vigente, che siano previsti dal protocollo sanitario predisposto dal medico competente, che ne fissa la periodicità e la tipologia, tenendo conto dei diversi profili di rischio, variabile a seconda del rischio connesso con l'attività lavorativa specifica, espletata da ciascun dipendente, nonché degli accertamenti e delle prestazioni che risultino necessari nel periodo di durata del contratto. Per quanto riguarda le vaccinazioni che il Medico, in relazione alle mansioni svolte, ritenga necessarie

per i lavoratori, l'organizzazione delle stesse è a carico del fornitore. Tali attività di sorveglianza sanitaria dovranno essere svolte nei locali messi a disposizione dal comune di Moncalieri ovvero presso una struttura fissa attrezzata distante non più di 1,5 Km dal Municipio di Moncalieri.

Il Medico può avvalersi, per accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio, non previsti dal Protocollo di Sorveglianza Sanitaria ma necessari in relazione alla necessità di tutela della salute del singolo lavoratore, della collaborazione di altra struttura distante non oltre 10 KM dal Municipio di Moncalieri. I costi di tali prestazioni non sono compresi nel servizio oggetto del presente contratto e costituiranno oggetto di estensione dello stesso.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime un giudizio scritto relativamente all'idoneità alla mansione specifica, fornendone copia al lavoratore e al datore di lavoro. La copia destinata al datore di lavoro dovrà in ogni caso pervenire al più tardi nella giornata successiva a quella dell'emissione del giudizio d'idoneità. Gli esiti degli accertamenti diagnostici e della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio presso l'archivio delle cartelle sanitarie posto in via Real Collegio 37.

La consegna, comprovata da ricevuta, degli esiti degli accertamenti diagnostici e del giudizio di idoneità ai lavoratori è a carico dell'aggiudicatario.

Il Medico competente si impegna a:

- a) effettuare, entro 45 giorni dalla data di avvio del servizio, visite e relativi accertamenti in scadenza;
- b) comunicare preventivamente (entro la fine del mese precedente al periodo oggetto di comunicazione) lo scadenziario delle visite mediche con una previsione minima trimestrale;
- c) effettuare, entro 30 giorni dall'avvio del servizio la revisione del protocollo di sorveglianza sanitaria vigente e lo scadenziario.
- d) comunicare entro tre mesi dall'avvio del servizio il programma dei sopralluoghi alle sedi di lavoro
- e) visite preventive e visite preassuntive: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta fissazione data accertamenti previsti
- f) visite su richiesta del lavoratore e visite mediche in occasione del cambio mansione: entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione
- g) visite per la cessazione del rapporto di lavoro: entro la data di cessazione, comunicata con almeno 15 giorni di anticipo dal servizio personale
- h) visite dopo assenza superiore a 60 giorni per motivi di salute: entro il terzo giorno dalla data di comunicazione

Il Medico competente dovrà fornire un recapito e-mail e un numero di telefono tramite i quali assicurare un tempestivo riscontro alle esigenze di coordinamento ed alle richieste.

Il Medico competente, in caso di impossibilità di eseguire personalmente l'incarico assunto e per periodi brevi dovuti a motivazioni derivanti da esigenze gravi ed imprevedibili, dovrà darne immediata comunicazione e il fornitore dovrà garantirne la sostituzione.

In caso di necessità (visite ispettive dell'organo di vigilanza, infortuni sul lavoro, necessità di sopralluoghi di ambienti lavorativi a seguito di eventi imprevisi ed imprevedibili) il Medico competente dovrà garantire puntuale collaborazione.

3 - OBBLIGHI DEL COMUNE DI MONCALIERI

Il Comune di Moncalieri s'impegna a:

- 1) mettere a disposizione i locali siti in Via Real Collegio 37 per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria
- 2) mettere a disposizione il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e le relative schede di valutazione dei rischi per mansione;
- 3) mettere a disposizione gli elenchi del personale, dei rischi individuati per il personale stesso sulla base dell'attuale DVR, con l'indicazione dell'ultima visita effettuata;
- 4) mettere a disposizione tutta la documentazione per la sorveglianza sanitaria preventiva e periodica dei lavoratori esposti a fattori di rischio professionale e le cartelle sanitarie;
- 5) convocare il personale da sottoporre alle visite mediche nei giorni e nelle ore stabilite ed in accordo con il Medico competente e tenendo anche in considerazione le modalità organizzative del servizio di appartenenza del lavoratore
- 6) comunicare al Medico competente eventuali mutamenti del contenuto dell'attività lavorativa del personale interessato, nonché le cessazioni dal servizio;
- 7) informare tempestivamente il Medico competente, di ogni variazione intervenuta negli ambienti di lavoro, di eventuali modifiche di impianti o macchinari o di qualsiasi situazione che possa influire sulle condizioni di lavoro.

4. CORRISPETTIVO

L'importo del servizio è determinato dal prezzo offerto dall'aggiudicatario in ribasso rispetto all'importo annuo posto a base di gara, pari a €. 17.000,00, esente IVA ai sensi dell'art. 10 punto 18 del D.P.R. 26/10/1972, n. 633.

L'importo è comprensivo di tutte le prestazioni, riguardanti il personale dipendente a tempo determinato e a tempo indeterminato del Comune di Moncalieri, e delle eventuali spese di viaggio, e di ogni onere fiscale e contributivo.

Per la sorveglianza sanitaria che dovesse rendersi necessaria nei confronti di soggetti diversi, quali tirocinanti, personale impiegato nei cantieri di lavoro etc., in aggiunta al corrispettivo annuo come sopra determinato, sarà applicata una tariffa unitaria per la sorveglianza sanitaria, come descritta nel presente capitolato per il personale dipendente, per singola unità di personale. Tale tariffa unitaria sarà determinata dall'applicazione della percentuale di ribasso offerta dall'aggiudicatario per la sorveglianza del personale dipendente, sull'importo di €. 80,00.

5. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

Il contraente deve presentare apposita relazione circa l'attività svolta entro giorno 5 del mese successivo a ciascun quadrimestre. Il pagamento verrà effettuato in rate quadrimestrali posticipate, dietro presentazione di apposita regolare fattura, esente da IVA, da presentarsi non prima di 10 giorni dal ricevimento della relazione predetta.

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del direttore dell'esecuzione, confermata dal responsabile unico del procedimento, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

Ai sensi dell'art. 30 c.5 del D.Lgs 50/2016 l'Amministrazione opererà una ritenuta dello 0,50% per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni: le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione e dovranno obbligatoriamente riportare i seguenti elementi ai fini della loro regolare accettazione e successiva liquidazione:

- numero e data di emissione
- ragione sociale del creditore e relativi C.F./P. IVA
- oggetto della fornitura
- importo totale, al lordo di IVA ed eventuali altri oneri e spese indicati
- scadenza della fattura: 30 giorni data ricevimento fattura
- estremi dell'impegno di spesa: indicare il/i numero/i di impegno/i /anno e sub)
- CIG (codice identificativo di gara reso noto dalla stazione appaltante).
- Codice univoco ufficio : I76G0P

Per la sorveglianza sanitaria eventualmente prestata nei confronti di soggetti diversi, quali tirocinanti, personale impiegato nei cantieri di lavoro etc., dovrà essere emessa fattura separata, applicando la tariffa unitaria per singola unità di personale come risultante dall'offerta dall'aggiudicatario in sede di gara.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

7. INDICATORE DI SODDISFAZIONE

Al termine di ciascun quadrimestre il Direttore dell'esecuzione del contratto trasmetterà la scheda di valutazione sotto riportata al fornitore.

Elemento da valutare	pessimo	mediocre	buono	ottimo
puntualità rispetto agli orari concordati	1	2	3	4
puntualità rispetto alle scadenze del PSS	1	2	3	4
disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
soddisfazione degli utenti	1	2	3	4

Il Comune di Moncalieri distribuirà agli utenti un questionario finalizzato alla valutazione del grado di soddisfazione degli stessi rispetto alle visite e agli accertamenti effettuati.

La soddisfazione degli utenti è così calcolata:

Elemento da valutare	pessimo	mediocre	buono	ottimo
puntualità rispetto agli orari concordati	1	2	3	4
Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4

6. PENALITA'

Inadempimento sanzionato con penale	Rif. capitolato	Valore della penale
Ritardo nella consegna del protocollo di sorveglianza sanitaria – 30 giorni dall'avvio del servizio	Art. 2, quinto capoverso, lett.c)	100 € per ogni giorno di ritardo
Ritardo nella presentazione della relazione illustrativa-ogni 4 mesi prima della fatturazione	Art. 5	100 € per ogni giorno di ritardo

Altre penalità

Inadempimento sanzionato con penale	Rif. capitolato	Valore della penale
Indicatore di soddisfazione (quadrimestrale)	Art. 7	Punteggio inferiore a 12: penale pari al 3% del canone quadrimestrale
Indicatore di soddisfazione (quadrimestrale)	Art 7	Punteggio inferiore a 8: penale pari al 15% del canone quadrimestrale

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile. L'importo delle somme corrispondenti alle penali contestate ed alle spese relative all'eventuale esecuzione in danno verranno trattenute direttamente sull'importo della rata di corrispettivo relativa al mese durante il quale è avvenuto l'inadempimento; il fornitore dovrà emettere nota di credito di pari importo ovvero diminuire l'importo della fattura. In mancanza, la penale sarà trattenuta sul deposito che, in tal caso, dovrà essere integralmente e immediatamente ricostituito.

7. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE

Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli 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. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

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

Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RISARCIMENTO DEL DANNO

In caso di gravi e reiterate inadempienze, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento del danno.

Il contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione definitiva prestata, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio/della fornitura/del lavoro nei termini contrattuali).

9. SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.

10. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

11. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.

Allegati al capitolato:

Al capitolato sono allegati i seguenti documenti che costituiscono parte integrante ed obbligo all'osservanza del proprio contenuto:

Allegato 1 – Documento di Valutazione dei Rischi

Allegato 2 – Prospetto di attribuzione mansioni ai fini della sicurezza ai componenti di P.L.

Allegato 3 – Protocollo di Sorveglianza Sanitaria

Allegato 4 – Prospetto Lavoratori per Rischio

Allegato 5 – Prospetto Lavoratori per Luogo e Postazione

Allegato 6 – Prospetto luoghi di Lavoro

Allegato 7 – Edifici di Proprietà Comunale

Allegato 8– Organigramma

Allegato 9– Prospetto visite triennio 2017/2020