



PRESCRIZIONI TECNICO – AMMINISTRATIVE PER LE ATTIVITA' PREVISTE DAL D.Lgs. N. 81/2008 IN TUTTI I LUOGHI DI LAVORO DELLA PROVINCIA DI CHIETI INCARICO DI MEDICO COMPETENTE E DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**ART. 1
OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

Lo scopo dell'affidamento in argomento, della durata di tre anni, è quello di espletare tutte le prestazioni e i servizi derivanti dall'applicazione del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. col fine di ottemperare, a quanto disposto dalla normativa vigente in termini di sicurezza ed igiene del lavoro nei vari luoghi di lavoro dell'Amministrazione Provinciale di Chieti, nonché di garantire la Sorveglianza Sanitaria del personale dipendente dall'Ente a mezzo di qualificato Medico Competente.

Nell'affidamento in oggetto, a partire dalla seconda annualità, deve essere ricompresa l'attuazione di un numero minimo di attività preparatorie che permettano di implementare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (in seguito denominato SGSL), per il personale Provinciale, col fine di ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'amministrazione, contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare dovranno essere attuate le prescrizioni adottate dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

**ART. 2
AMMONTARE DELL'APPALTO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'importo a base d'asta per il triennio successivo alla aggiudicazione è pari € 134.400,00 da intendersi ripartiti nel seguente modo: € 60.000,00 per l'espletamento del Servizio di R.S.P.P. e adempimenti ad esso collegato e € 74.400,00 per l'espletamento del servizio di medico competente con annessa sorveglianza sanitaria, oltre IVA nella misura del 21% applicabile alla sola prestazione del R.S.P.P..

L'Amministrazione Provinciale si riserva di risolvere il contratto, ovvero di ricontrattarlo senza oneri, nel caso in cui nel corso del triennio intervengono modifiche all'assetto istituzionale dell'ente, comportando una riduzione del personale provinciale superiore al 50%.

Le prestazioni che sono richieste nella consulenza tecnico – sanitaria sono sommariamente di seguito indicate:

1. Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con i compiti e le attribuzioni derivanti dal D. Lgs.81/08 e s.m.i.;

2. Valutazione dei rischi, elaborazione del relativo documento di cui al D.Lgs.81/08 e misure dei fattori fisico – ambientali quali microclima, luxometria, fonometria, inquinamento elettromagnetico ed ogni altra misurazione necessaria per ciascuna delle varie strutture Provinciali;
3. Elaborazione del Piano di Emergenza per ciascuna delle varie strutture Provinciali ivi compresi i Piani di evacuazione, il Piano antincendio, il Piano di soccorso;
4. Attività di formazione ed informazione del personale dell'Ente, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
5. Prestazioni del "Medico Competente" ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs.81/08 e dalle procedure di sorveglianza sanitaria vigenti in materia;

ART. 3

ATTIVITÀ ORDINARIA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'attività di consulenza deve prevedere le figure del "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei luoghi di lavoro" cui compete la organizzazione del servizio di prevenzione e protezione del personale provinciale dipendente dell'Amministrazione.

A tale figura dovranno far capo tutte le attività di competenza previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dovrà avere inizio entro 40 giorni dalla data di consegna dell'incarico.

La prestazione consiste nel fornire, per il periodo di un triennio, adeguato supporto ed assistenza allo svolgimento delle attività, di cui al D.Lgs. 81/08, in particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:

- a) implementazione ed organizzazione delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione interno dell'Ente anche con l'ausilio e l'utilizzo di supporti informatici (N.B. tale attività dovrà essere svolta a partire dalla aggiudicazione dell'incarico e dovrà prevedere anche i rapporti con gli Organi Ispettivi e di Vigilanza);
- b) controllo periodico (almeno una volta ogni 4 mesi) dei luoghi e delle attività allo scopo di monitorare le condizioni di rischio e di salubrità dei luoghi di lavoro stessi con redazione di idonea relazione sintetica per ogni sito monitorato;
- c) controllo periodico (almeno una volta ogni 4 mesi) delle misure di prevenzione e protezione dai rischi indicati nel documento della "valutazione dei rischi" di cui al D.Lgs. 81/08 e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- d) aggiornamento e verifica delle procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali ed ai comportamenti del personale;
- e) impostazioni di programmi di informazione e formazione dei lavoratori per i corsi d'aggiornamento e per i titoli;
- f) aggiornamento della valutazione dei rischi nei casi previsti di modifiche significative ai fini della sicurezza;
- g) organizzazioni delle Riunioni periodiche da tenersi presso le Sedi dell'Ente;
- h) ogni altra attività prevista dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro a carico del RSSP.

ART. 4

VALUTAZIONE DEI RISCHI, ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO DI CUI AL D.Lgs.81/08 CON MISURE DEI FATTORI FISICO – AMBIENTALI

La prestazione consisterà nella stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), completo per ogni luogo di lavoro di:

- Valutazione prevenzione e protezione rischio chimico;

- Valutazione prevenzione e protezione rischio biologico;
- Valutazione prevenzione e protezione dai rischi dovuti all'esposizione ad agenti fisici;
- Valutazione prevenzione e protezione dai rischi di tipo infortunistico;
- Valutazione prevenzione e protezione dai rischi trasversali/organizzativi;
- Valutazione prevenzione e protezione rischio stress- correlato
- Schede di sicurezza delle sostanze utilizzate;
- Valutazione rischio vibrazioni meccaniche e dell'esposizione al rumore dei lavoratori (aggiornamento);
- Postazioni videoterminali ed ergonomia;
- Valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi;
- Valutazione rischio rumore
- Valutazione rischio cancerogeno;
- Valutazione rischio taglio, abrasione, puntura;
- Valutazione rischio caduta, scivolamento;
- Valutazione rischio incendio;
- Valutazione rischio per lavoratrici in gravidanza (D.Lgs. n. 151/2001);
- Valutazioni rischio radiazioni;
- Valutazioni rischio illuminazione;
- Valutazione rischio radon;
- Valutazione rischio campi elettromagnetici

Per ogni mansione lavorativa presente nell'organico provinciale dovrà essere redatta una scheda riepilogativa che fornirà indicazioni in merito a:

- Pericoli
- Cause
- Conseguenze
- Prevenzione e protezione
- Formazione e informazione

Il Documento di Valutazione dei Rischi diverrà proprietà dell'Ente al momento della presentazione definitiva.

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente bando, l'affidatario dovrà garantire e svolgere anche le seguenti attività:

- Assunzione dell'incarico di R.S.P.P.;
- sopralluoghi e/o verifiche sui diversi luoghi di lavoro, secondo un programma di lavoro annuale da concordare con l'Ente;
- redazione di specifico verbale, per ogni sopralluogo, da trasmettere poi al Datore di Lavoro;
- organizzare e partecipare alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/80 e s.m.i.;
- sopralluoghi negli ambienti di lavoro, con il Medico Competente, e redazione di eventuali verbali da trasmettere al Datore di Lavoro;
- verifiche strumentali inerenti a tutte le tipologie di rischio (fonometriche, ecc.);
- consulenza su tematiche inerenti la sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro;
- su richiesta dell'Ente, partecipazione alle riunioni della Conferenza dei dirigenti sulle tematiche inerenti la prevenzione del rischio lavorativo, compresi i relativi piani formativi;
- invio all'Ente, a mezzo di posta elettronica, di circolari in merito a novità normative in materia di Sicurezza;
- aggiornamento del DVR, di cui all'art. 17, comma 1, lett, a) ed all'art. 28 di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., anche in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi dell'Ente;

- sopralluoghi straordinari sui luoghi di lavoro, in caso di emergenze particolari, su specifica richiesta dell'Ente
- revisione annuale del DVR, con l'analisi dei rischi e l'eventuale riprogrammazione degli interventi di adeguamento o miglioramento;
- aggiornamento delle procedure operative di sicurezza;
- redazione dei piani di evacuazione (o aggiornamento qualora tale documento esista);
- redazione e aggiornamento annuale del programma economico-finanziario di adeguamento;
- aggiornamento delle procedure operative di sicurezza;
- monitoraggio degli sviluppi della normativa di legge, assicurandone la divulgazione e la corretta attuazione, anche con l'elaborazione di specifiche proposte di provvedimenti da portare all'attenzione dell'Ente;
- approntamento (o aggiornamento qualora tale documento esista), ove necessario, della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di proprietà dell'Ente, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- elaborazione di una proposta di "Piano pluriennale di investimenti per la sicurezza" e del suo aggiornamento annuale, sulla base del DVR vigente e della scala di priorità dettata dal maggior rischio rilevato, redatta in collaborazione con i Settori dell'Ente competenti per materia, ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. e) del D.Lgs. n. 81/08;
- collaborare con il Datore di Lavoro al fine di assicurare da parte dello stesso il rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei luoghi di lavoro e dei correlati adempimenti;
- collaborare con il Datore di Lavoro al fine di programmare la gestione delle emergenze;
- segnalare al Datore di Lavoro la necessità di interventi, adempimenti e quant'altro sia necessario ai sensi della normativa vigente;
- elaborazione e redazione del/i DUVRI (Documento Unico di Valutazioni Rischio di Interferenza), o aggiornamento qualora tale documento esista, in riferimento ai rischi indotti da imprese esterne per operazioni svolte all'interno dei luoghi di lavoro;
- redazione di un report annuale sullo stato della sicurezza nell'Ente con indicazione degli interventi più urgenti da attuare;

Per tutti gli edifici Provinciali:

CHIETI		
Biblioteca Provinciale "A. C. De Meis" - distaccamento presso ITIS (ex capannone Di Nisio)	Via De Vincentiis	SISTEMA BIBLIOTECARIO
Biblioteca Provinciale "A. C. De Meis" - c/o Theate Center	Via Maiella	SISTEMA BIBLIOTECARIO
Centro per l'impiego - c/o Theate Center	Via Spezioli	UFFICI PROVINCIALI
Edificio ex Ospedale Pediatrico	Via Nicola Nicolini	UFFICI PROVINCIALI
Edificio ex Ospedale Civile	Via Arniense	UFFICI PROVINCIALI

Edificio ex Facoltà di Lettere (porzione di fabbricato)	Via Nicolini	UFFICI PROVINCIALI
Edificio sede Settore Lavoro, Formazione, Europe Direct, Genio Civile	Via S. Spaventa	UFFICI PROVINCIALI
Edificio sede di "Provincia 2".	Piazza Mons. Venturi	UFFICI PROVINCIALI
Edificio sede del "Polo Tecnico".	Via N. Nicolini	UFFICI PROVINCIALI
Museo d'Arte "C. Barbella".	Via C. de Lollis	MUSEO D'ARTE - PINACOTECA
Palazzo Provinciale	Corso Marrucino	UFFICI PROVINCIALI
Edificio provinciale sede dell'U.R.P.	Corso Marrucino	UFFICI PROVINCIALI

ORTONA		
Centro per l'impiego	Via Masci	UFFICI PROVINCIALI

LANCIANO		
URP - UMA	Via Santo Spirito, 51	UFFICI PROVINCIALI
Centro per l'impiego	Via Ovidio, 58	UFFICI PROVINCIALI
Edificio già Convento (ex Caserma dei carabinieri) - porzione di fabbricato (Polizia Provinciale)	Via dei Frentani	UFFICI PROVINCIALI

VASTO		
Sede Polizia Provinciale c/o ex casa circondariale	Via Crispi	UFFICI PROVINCIALI
Edificio sede dell'U.R.P.	P.zza Pudente, 1	UFFICI PROVINCIALI
Centro per l'impiego	Via Maddalena, 61	UFFICI PROVINCIALI

BORRELLO		
Edificio sede del Centro Risorse per la sostenibilità		UFFICI PROVINCIALI

ART. 5

ONERI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE MISURE NECESSARIE ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per l'esecuzione delle attività previste, l'Ente, ove presenti, metterà a disposizione le informazioni, le planimetrie, i dati e le certificazioni e gli allegati che di volta in volta si dovessero rendere necessari ed utili per l'espletamento del lavoro. Qualora tale documentazione non fosse sufficiente, sarà cura della Società appaltatrice predisporre gli elaborati necessari con idonei rilievi. Per tale attività non è previsto alcun compenso in quanto lo stesso si intende compreso nel prezzo dell'appalto.

Sarà a carico della Società appaltatrice la effettuazione di misure chimico-fisico-

ambientali che si renderanno necessarie ai fini della valutazione dei rischi.

Tali rilevazioni andranno effettuate con apparecchiature idonee e opportunamente omologate.

ART. 6 ELABORAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA INTERNO PER LE VARIE STRUTTURE PROVINCIALI

Il Piano dovrà essere strutturato indicativamente nei seguenti punti:

- informazioni generali sul sito;
- obiettivi del Piano;
- identificazione degli incidenti e loro conseguenze;
- organizzazione dell'emergenza;
- fine dell'emergenza;
- equipaggiamento e servizi disponibili nell'emergenza;
- addestramento del personale con esercitazioni di evacuazione;
- aggiornamento del piano.

ART. 7 ATTIVITA' 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, ancorchè 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, co.co.pro. 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. Svolgimento della formazione ed 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 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. 8 ATTIVITA' DI INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

Dovranno essere effettuati un numero adeguato di seminari informativi e formativi,

per gruppi

I corsi dovranno affrontare i seguenti argomenti:

- principi contenuti del D.Lgs.81/08 e s.m.i.;
- informazioni sui rischi per la salute e sulle precauzioni da adottare in riferimento ai rischi differenziati e caratteristici dell'attività lavorativa (videoterminali, luoghi di lavoro, movimentazione manuale dei carichi, ecc...);
- uso dei dispositivi di protezione individuale ;
- il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. sulla sicurezza nei cantieri.

Sarà a carico della Società appaltatrice predisporre il relativo materiale didattico che sarà fornito per tempo al committente e distribuito ai partecipanti.

ART. 9

ATTIVITA' DI FORMAZIONE SPECIFICA PER I COMPONENTI DI SQUADRE EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO

Il corso dovrà essere svolto nei tempi necessari e previsti dalla normativa vigente. Dovrà essere tenuto presso la sede della Provincia da personale specializzato in materia di lotta agli incendi e di primo soccorso ed articolato con una parte teorica e con una parte pratica.

Alla fine del corso, effettuata una verifica documentata sull'avvenuto apprendimento delle materie trattate, verrà rilasciato un attestato della avvenuta partecipazione con validità di legge.

La Società appaltatrice dovrà predisporre e consegnare il relativo materiale didattico necessario.

ART. 10

PRESTAZIONI DEL "MEDICO COMPETENTE"

Il Medico Competente provvede allo svolgimento dei seguenti compiti:

- assunzione dell' incarico di Medico Competente
- esecuzione degli accertamenti sanitari ed analisi cliniche preventivi e periodici;
- esecuzione visite mediche con conseguente apertura/aggiornamento della cartella sanitaria personale;
- rilascio della Certificazione di idoneità specifica alla mansione dando comunicazione immediata al datore di lavoro ed al RSPP in caso di rilascio di inidoneità parziale, temporanea o totale del lavoratore;
- rilascio delle certificazioni di prolungamento attività lavorativa fino all'ottavo mese di gravidanza, ove la mansione lo permetta;
- redazione della Relazione sanitaria sul personale soggetto a sorveglianza sanitaria e presentazione, in occasione della Riunione Periodica, dei risultati anonimi collettivi degli accertamenti effettuati;
- definizione/aggiornamento del protocollo di Sorveglianza Sanitaria;
- attività medico legali, fatti salvi i controlli sanitari programmati, comprendenti visite mediche richieste dai lavoratori correlate ai rischi professionali;
- informazione di ogni singolo lavoratore in merito agli accertamenti sanitari cui è sottoposto e sui rischi derivanti dallo svolgimento della propria mansione;
- partecipazione alle riunioni periodiche necessarie indette dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborazione con il Datore di lavoro e con il Responsabile S.P.P. all'organizzazione, coordinamento e formazione del Servizio di Pronto Soccorso;

- collaborazione all'attività di formazione ed informazione del personale dell'Amministrazione;
- collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione in merito ad attività di raccolta dati, sopralluoghi ai luoghi di lavoro, presa visione di documentazione, analisi dei risultati di misurazioni e quant'altro, atti a reperire le informazioni necessarie a definire la valutazione del rischio;
- collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione in merito ad attività di aggiornamento sui rischi specifici presenti in azienda;
- collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione in merito ad attività di individuazione delle priorità di intervento in merito alle misure di prevenzione e di protezione da adottare;
- conclusioni sulla valutazione del rischio
- partecipazione e collaborazione ad attività ed interventi di prevenzione.

L'attività di consulenza deve prevedere la figura del "Medico Competente" cui compete la sorveglianza sanitaria del personale come di seguito indicato.

- A tale figura dovranno far capo tutte le attività di competenza previste dal D.Lgs.81/08 e s.m.i. e dovrà avere inizio entro 40 gg. dalla data della consegna dell'incarico.
- L'attività sanitaria, che dovrà essere espletata a cura del Medico competente, riguarderà tutto il personale che in linea di massima viene così suddiviso:

1. Impiegati non utilizzanti video-terminali	n° 15
2. Impiegati utilizzanti video terminali	n° 260
3. operai generici / specializzati,	n° 16
4. istruttore di polizia provinciale – ambiente	n° 13
5. Agente conduttore	n° 30
6. Agente stradale	n° 14
7. Istruttore di polizia provinciale – viabilità	n° 28
Totale	n° 376

Saranno ricomprese variazioni del numero di impiegati entro il 10%, e delle restanti figure del 30 % senza modifica dell'importo contrattuale. Variazioni maggiori saranno opportunamente ricontrattate.

Gli accertamenti da eseguire dovranno seguire il seguente protocollo sanitario previsto nell'ALLEGATO A che fa parte integrante del bando eventualmente meglio adeguato nel numero dei lavoratori per ogni mansione a seguito della realtà impiegatizia dell'Ente e delle analisi dei rischi così come risulteranno dalla valutazione sanitaria finale.

Le visite mediche dovranno essere effettuate in loco mediante utilizzo di unità sanitarie mobili di proprietà opportunamente omologate o presso tre ambulatori da individuarsi in Lanciano, Chieti e Vasto con i quali dovranno essere stipulate apposite convenzioni per tutta la durata dell'appalto dichiarate in sede di partecipazione alla gara per indirizzo, stato di proprietà o affitto e dotazioni infermieristiche.

Tali ambulatori devono, comunque, essere idonei e conformi secondo le disposizioni vigenti in materia.

Al medico competente spetterà comunque il compito di garantire con adeguati mezzi ed idoneo personale, per numero e qualifica, un regolare svolgimento delle visite mediche, tale, da non arrecare disagi al personale sottoposto a sorveglianza sanitaria.

ART. 11

ATTUAZIONE DI UN NUMERO MINIMO DI DOCUMENTI PER DELINEARE LE LINEE GUIDA DA SEGUIRE PER L'ATTUAZIONE DI UN SGSL

L'appaltatore del servizio dovrà inoltre provvedere gradualmente alla redazione e sviluppo di un apposito documento che, nell'ambito della politica generale dell'azienda, definisca la politica per la salute e la sicurezza sul lavoro (in seguito denominata SSL) all'interno del quale deve essere definita e documentata.

La politica deve indicare la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati a cui tendere, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

La politica deve dimostrare, verso l'interno:

- l'impegno dell'azienda alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

e, verso l'esterno, che:

- esiste un impegno concreto dell'azienda in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- si privilegiano le azioni preventive;
- l'organizzazione aziendale tende all'obiettivo del miglioramento continuo.

Ovviamente nel definire la politica di SSL si dovrà tener conto:

- dell'attività svolta e della dimensione aziendale;
- della natura e del livello dei rischi presenti;
- della tipologia dei contratti di lavoro;
- dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo.

Tale documento dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'organo politico supremo riguardante la conduzione dell'ente.

Dopo l'approvazione andrà predisposto un nuovo documento (o una serie di documenti) per gettare le linee guida della pianificazione che porta alla formulazione di uno specifico piano nell'ambito del SGSL.

La pianificazione per la SSL dovrebbe essere coerente con il sistema generale di gestione aziendale adottato.

I metodi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli obiettivi di SSL dovranno essere gli stessi utilizzati per pianificare il raggiungimento degli altri obiettivi dell'azienda (per esempio: commerciali, tecnologici, opportunità di mercato, costi aziendali, gestione del personale, ecc.). In questo ambito si dovrà tendere a che le procedure organizzative/operative necessarie alla gestione della attività dell'azienda vengano integrate dalle componenti di salute e sicurezza necessarie senza creare duplicazioni e parallelismi.

I requisiti chiave del processo di pianificazione da tener presenti dovrebbero essere i seguenti:

- definizione e graduazione degli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o al miglioramento del sistema;
- determinazione, preferibilmente al momento della definizione degli obiettivi, dei criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;

- predisposizione di un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo contenente anche le mete intermedie, ove necessarie, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso e l'attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;

- definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche;

- previsione delle modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

Questa pianificazione dovrà tener conto:

- delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;

- delle attività di tutto il personale (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro e/o ha interferenza con le attività lavorative svolte;

- delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che vengano fornite da terzi;

- delle modalità più adeguate per presidiare i processi aziendali, così da prevenire le inefficienze nonché individuare e pianificare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della SSL.

Art. 12

LOGISTICA DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicatario dovrà provvedere ad attivare nel territorio della Provincia di Chieti un ufficio di segreteria, con oneri a carico del medesimo, per il disbrigo di tutte le pratiche relative al presente appalto (calendarizzazione delle visite, convocazione dei dipendenti tramite i dirigenti, notifica dei referti sanitari, etc.). Tali convocazioni dovranno avvenire per iscritto o per posta elettronica, tenendo conto degli impegni di lavoro segnalati dal dipendente o dal responsabile del servizio, nonché delle assenze dal servizio già programmate (congedo ordinario o straordinario oppure partecipare a corsi formativi, ecc.). Inoltre per lo svolgimento del servizio di Medico Competente, dovrà disporre di almeno tre studi medici nei comuni di Chieti – Lanciano - Vasto (anche in comodato d'uso) o in alternativa di un'unità operativa mobile, opportunamente omologata che sarà destinata ad effettuare le visite sanitarie in loco nei riguardi del personale dislocato operativamente sul territorio provinciale.

ART. 13

SOSTITUZIONE DEL MEDICO COMPETENTE E/O DELL'RSPP

Nell'ipotesi in cui si renda necessario da parte dell'aggiudicatario provvedere alla sostituzione del medico competente o dell'RSPP da loro designati in fase iniziale, fermo restando che il sostituto debba possedere necessariamente i requisiti di idoneità previsti dal disciplinare di gara e dal capitolato d'onori, è necessaria una espressa accettazione da parte dell'Amministrazione.

ART. 14

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

I risultati di tutte le prestazioni oggetto dell'incarico dovranno essere forniti all'Ente in triplice copia con relazioni, disegni, schemi, etc. idoneamente redatti e rilegati, secondo le indicazioni dell'Ente.

ART. 15
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI CONSULENZA

Quando per negligenza da parte della Società appaltatrice o per contravvenzione agli obblighi e alle condizioni contrattuali, venga compromesso lo scopo dell'incarico, l'Ente procederà alla risoluzione del contratto in danno del contraente.

ART. 16
PENALI

Per ogni giorno di ritardo nelle attività previste dalle prescrizioni di cui al presente elaborato, è stabilita una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale contrattuale.

Per ogni e qualsiasi inadempienza riscontrata in merito agli adempimenti riportati al precedente art.2 è applicata, ad insindacabile giudizio del Datore di Lavoro, una penale variabile da €.100,00 e €.500,00 e i relativi importi saranno detratti sulla prima liquidazione utile successiva all'applicazione della penale.

ART. 17
PAGAMENTI

L'importo contrattuale si intenderà equamente suddiviso per il triennio previsto per le prestazioni ed il pagamento delle somme dovute verrà effettuato su presentazione di regolare fattura e relazione delle attività svolte. La fatturazione avrà cadenza semestrale.

ART. 18
EVENTUALI ULTERIORI "LUOGHI DI LAVORO"

Nell'ipotesi che, entro la data di ultimazione del contratto di consulenza in argomento, nell'ambito delle attività dell'Ente dovesse sorgere un nuovo "luogo di lavoro", non verrà riconosciuto alcun ulteriore compenso alla Società di consulenza, per la valutazione dei rischi da predisporre per le eventuali nuove proposte lavorative, in quanto lo stesso si intende già compreso nell'offerta di appalto.

Analogamente per eventuali variazioni dell'organico dell'Ente si procederà come sopra specificato per quanto attiene la parte formativa/informativa e per la parte di medicina del lavoro ivi comprese le visite mediche e gli accertamenti per nuovi assunti fino ad una variazione massima contenuta entro il 10%.

ART. 19
CAUZIONI

Il concorrente dovrà prestare, a favore della Provincia di Chieti, cauzione provvisoria in misura del 2% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art.75 del D. Lgs. n°163/2006.

A garanzia degli adempimenti richiesti, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione definitiva del 10 per cento dell'importo contrattuale ex art. 113 D.Lgs. 163/2006.

ART. 20
MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio oggetto del presente capitolato sarà affidato mediante procedura aperta

con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, valutabile sulla base dei parametri e pesi attribuiti indicati nel disciplinare di gara, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 21
SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

In considerazione dell'elevata componente professionale e fiduciaria delle prestazioni richieste, il subappalto non è ammesso. E' altresì vietata la cessione a terzi, totale o parziale, del contratto di appalto.

La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti della Provincia di Chieti solo qualora sia notificata all'Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

ART. 22
SPESE

Qualsiasi spesa inerente il contratto o conseguente a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'aggiudicatario che assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative al contratto in oggetto, nonché i diritti di segreteria e le spese di registrazione.

ART. 23
FORO COMPETENTE

In caso di controversia per cui non si è convenuto il ricorso in giudizio di un collegio arbitrale, la competenza è del Foro di Chieti.

ART. 24
ONERI DI SICUREZZA

In considerazione della natura del servizio oggetto di appalto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del D.U.V.R.I. e pertanto di indicare la stima dei costi di sicurezza, in quanto pari a zero.

ART. 25
NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il bandi di gara.

F.to II Responsabile del Servizio
Ing. Claudio Menna

F.to II Dirigente del Settore 5
Ing. Carlo Cristini