



COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

Via G. Matteotti, 154  
40018 San Pietro in Casale BO

www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it

AREA GESTIONE TERRITORIO

IL DIRETTORE

Tel. 051 66.69.547 fax 051 66.69.561

dir.territorio@comune.san-pietro-in-casale.bo.it

**OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO PROPEDEUTICA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DELL’INCARICOPER IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 PER UN PERIODO BIENNALE DI 24 MESI (con possibilità di rinnovo di un ulteriore anno)**

Questa Amministrazione, in attuazione della determina n. 229 del 17.12.2019 in ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, intende procedere all’affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria e Medico Competente, da espletarsi presso la sede del Comune di San Pietro in Casale, da assegnare mediante procedura comparativa a soggetti in possesso dei necessari requisiti di ordine generale (art. 80 del D. Lgs 50/2016), tecnici e professionali.

**Descrizione del servizio**

Il servizio comprende tutte le prestazioni inerenti gli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, con riferimento alla sorveglianza sanitaria ed alle attività del Medico Competente. Resta inteso che l’incarico si estenderà automaticamente ad eventuali contenuti che dovessero derivare da modifiche al D.Lgs. 81/2008.

**Sorveglianza sanitaria**

La sorveglianza sanitaria definisce l’area di intervento del Medico Competente e comprende tutte le attività previste alla Sezione V, D.lgs 9/4/2008, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento all’art. 41, “Sorveglianza sanitaria”.

La sorveglianza sanitaria viene effettuata su tutto il personale a tempo indeterminato e determinato del Comune di San Pietro in Casale, ove prescritto dalla normativa vigente, ivi compreso a titolo esemplificativo tra l’altro del personale interinale e somministrato, e comprende tutte le visite mediche di cui all’art. 41, comma 2, lettere da a) a e) – pre-assuntive, preventive, periodiche, integrative per cambio di mansione o assegnazione nuovi compiti, di accertamento, per rientro in servizio a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni – nonché quelle di cui all’art. 20 del D.lgs 151/2001 e tutti gli altri casi espressamente previsti dalla normativa vigente, inclusi gli accertamenti inerenti l’alcolemia e le tossicodipendenze e tutti gli accertamenti ed indagini diagnostiche e/o strumentali ritenuti utili e necessari dal medico competente al fine dell’emissione del giudizio di idoneità.

L’aggiudicatario ha l’obbligo di garantire tutte le prestazioni di cui all’art. 25 D.lgs 81/2008 e s.m.i., “Obblighi del medico competente”, in collaborazione con le altre figure previste dalla normativa sulla sicurezza, garantendo allo scopo l’adeguata disponibilità di tempo.

Garantisce tra l’altro, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo svolgimento delle seguenti attività:

- individuazione delle misure generali di tutela di cui all’art. 15 d.lgs. 81/2008;
- valuta i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori di cui all’art. 28 d.lgs. 81/2008;
- predisporre la relazione di cui all’art. 28 c. 2 d.lgs. 81/2008;
- individua le misure di tutela di cui all’art. 15 d.lgs. 81/2008;
- redige il programma di attuazione delle misure di cui all’art. 33 d.lgs. 81/2008;

- collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione e valutazione dei rischi anche ai fini della programmazione, ove necessario della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, ed all'organizzazione del servizio di primo soccorso, considerando le peculiarità e modalità organizzative;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art.41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indici specifici più avanzati;
- la gestione aggiornata della cartella sanitaria e di rischio da custodire presso il datore di lavoro con salvaguardia del segreto professionale;
- trasmette le informazioni relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria;
- partecipa alla riunione periodica.

Resta inteso che l'incarico si estenderà automaticamente ad eventuali contenuti che dovessero derivare da modifiche del d.lgs. 81/2008.

### **Durata del servizio**

Il servizio verrà affidato per un periodo biennale di 24 mesi dalla sottoscrizione del contratto dal 01 gennaio 2020 al 31 dicembre 2021 (con possibilità di rinnovo di un ulteriore anno).

### **Importo o valore presunto del servizio**

L'importo a base di gara per la durata dell'appalto (biennio 01.01.2020-31.12.2021) è fissato in complessivi € 4.200,00 esente IVA ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/1972, (€ 2.100,00 annui iva esente).

La fatturazione, esclusivamente in formato elettronico e dovrà essere accompagnata da un documento di riepilogo delle attività svolte.

La liquidazione avverrà, entro 60 giorni dal ricevimento a protocollo dell'ente, e solo a seguito:

- del completamento delle visite previste per il periodo;
- della verifica degli accertamenti sanitari espletati;
- della realizzazione delle altre funzioni ed attività previste;
- della verifica della regolarità periodica con gli obblighi del DURC.

### **Il Medico Competente – Titoli e requisiti**

I singoli medici e/o le strutture sanitarie siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godimento diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ;

Deve essere iscritto nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero della salute, ai sensi dell'art. 38 comma 4 del D.Lgs 81/2008.

e degli ulteriori requisiti richiesti dall'Amministrazione

- a) esperienza di almeno 3 anni come medico competente, ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i., presso Enti Pubblici e/o aziende private con almeno 15 dipendenti, ove l'incarico non sia stato risolto per inadempimento del medico (in caso di Società/Associazione/Raggruppamento, il requisito deve essere posseduto dal Medico incaricato);

- b) in caso di Impresa Commerciale, Studio Associato o Raggruppamento, anche temporaneo, occorre l'indicazione della persona designata ad assumere l'incarico di Medico Competente all'interno dell'Amministrazione, sottintendendo che egli stesso dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti;
- c) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. ed in ogni altra situazione che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

#### **Modalità di svolgimento del servizio.**

Il servizio dovrà essere erogato, con mezzi e attrezzature di proprietà dell'affidatario, presso le sedi di lavoro dei dipendenti, per visite programmate e riguardanti più unità di personale. In caso, di visite fatte su richiesta del dipendente o comunque per visite singole, se non è possibile la visita presso la sede di lavoro, la stessa dovrà essere svolta presso la sede dell'affidatario che dovrà essere comunque nel territorio della provincia di Bologna o Ferrara e comunque con una distanza massima dalla sede del Comune non superiore a 30 Km.

Durante lo svolgimento della propria attività nel periodo dell'affidamento la ditta o il professionista, di comune accordo con il datore di lavoro, dovrà garantire la tenuta delle cartelle cliniche dei dipendenti in formato cartaceo o digitale, rispettando le normative vigenti in materia di privacy garantendo il segreto professionale, e mettendole a disposizione dell'ente in caso di necessità con le forme e i modi definiti di comune accordo tra le parti.

Il medico trasmette i risultati degli accertamenti ai singoli lavoratori e rilascia, agli stessi una copia della documentazione sanitaria, come previsto dalla normativa vigente (D.lgs. 81/2008 - art. 25, c.1, lett. h).

Nel caso risulti da un accertamento sanitario effettuato un'incompatibilità/inidoneità alla mansione svolta dal lavoratore, la segnalazione all'ente deve avvenire in maniera immediata oppure al massimo entro le 24 ore dall'accertamento mediante comunicazione alla pec dell'ente.

L'ente si riserva la possibilità di richiedere visite anche per dipendenti per i quali non è ancora giunta la scadenza prevista.

Nel caso di richieste di risarcimento danni nei confronti dell'ente o per danni provocati all'attività dell'ente, derivanti da vostre inadempienze, negligenze o da ritardi nell'esecuzione di attività di cui al presente disciplinare o comunque derivanti dal vostro operato, l'amministrazione si riserva di richiedere il risarcimento del danno anche mediante vie legali.

#### **Informazioni utili per la presentazione del preventivo:**

Di seguito si riporta, solo a titolo indicativo, il numero dei dipendenti attualmente presenti nel comune e la

divisione per profili dei dipendenti del Comune di San Pietro in Casale, che nel corso del biennio potrà subire variazioni:

n. dipendenti 28 impiegati e n. 8 operai.

#### **Modalità di presentazione delle domande**

**Le domande di partecipazione corredata dagli allegati dovranno pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro le ore 12.00 del giorno 07.01.2020** Le domande potranno pervenire mediante una delle

**seguenti modalità:**

- **i per posta mediante raccomandata a.r.** indirizzata Comune di San Pietro in Casale – Area Gestione Territorio – Via Matteotti 154 – 40018 San Pietro in Casale (BO). In tal caso dovrà essere allegato documento di identità;
- **i direttamente presso:** l'Ufficio Protocollo del Comune di San Pietro in Casale presso il Comune di San Pietro in Casale – Via Matteotti 154 – 40018 San Pietro in

Casale (BO) nelle giornate dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00 –  
tranne giovedì dalle 14,30 alle 18,00;

- **tramite** **posta** **elettronica** **certificata** all'indirizzo:  
[comune.sanpietroincasale@pec.renogalliera.it](mailto:comune.sanpietroincasale@pec.renogalliera.it) tenuto conto anche di quanto  
disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del  
03/09/2010. In tal caso, la domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nei formati  
pdf.

#### **Allegati obbligatori alla domanda:**

- **Offerta** formulata su modello allegato (A) al bando;
- **Fotocopia della carta d'identità** del professionista o titolare della ditta/studio;
- **Curriculum vitae** del soggetto individuato come medico competente, comprensivo dei dati anagrafici, esperienza maturata, titoli di studio e qualifiche possedute, ogni altro elemento che si ritenga utile;
- **Dichiarazione** di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. ed in ogni altra situazione che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione

Il Comune di San Pietro in Casale non assume responsabilità per lo smarrimento della domanda, per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o di connessione internet comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

A tal fine fa fede:

- in caso di spedizione: **la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'ufficio protocollo (in tal caso il Comune di San Pietro in Casale apporrà sulla domanda la stampa del protocollo con data e orario e conserverà la busta della domanda)**
- in caso di invio via PEC: **la data di ricezione risultante dalla PEC.**

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine di scadenza del presente bando, né quelle spedite prima della pubblicazione dello stesso. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali/postali a causa di sciopero o di giornata festiva, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

#### **Criterio di aggiudicazione:**

Il servizio sarà aggiudicato all'operatore economico che avrà presentato il maggior ribasso unico sull'importo biennale del servizio posto a base di gara per le prestazioni indicate **(vedi: Importo o valore presunto del servizio )**

#### **Privacy**

Ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2006, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione o accesso agli atti previsti dalla legge.

L'incaricato individuato assumerà tutti gli obblighi in materia di tutela dei dati e della privacy e verrà nominato Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi del Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/2016 art. 28 e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679"

## Informazioni

L'ente si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere al conferimento dell'incarico senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti. Si riserva, inoltre, la possibilità di attribuire l'incarico anche a fronte della presentazione di una sola domanda se ritenuta idonea.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'operatore economico ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato in ordine al possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dalla presente lettera e di procedere a idonei controlli; qualora emergesse la non veridicità, si procederà ai sensi di legge.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito ([www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it](http://www.comune.san-pietro-in-casale.bo.it)) e all'albo pretorio del Comune di San Pietro in Casale **fino alla data del 07.01.2020**.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 tranne giovedì dalle 14,30 alle 17,00.

Claudia Balanzoni tel. 051/6669567 e-mail: [segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:segreteria@comune.san-pietro-in-casale.bo.it); Responsabile del Procedimento è il Geom. Stefano Pedriali, Direttore Area Gestione Territorio

IL DIRETTORE AREA GESTIONE TERRITORIO  
Geom. Stefano Pedriali

