

Allegato alla lettera di invito

**NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE PER I DIPENDENTI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "RITA LEVI MONTALCINI" DI CAMPI BISENZIO (art. 41, D.Lgs. n 81/2008)**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**Oggetto dell'affidamento**

Il presente capitolato ha per oggetto la nomina del medico competente ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 per l'Istituto comprensivo Rita Levi Montalcini di Campi Bisenzio per un periodo anni 2 (due).

**L' affidamento comprende:**

- a) gli accertamenti sanitari periodici e preventivi;
- b) l' accertamento dell' idoneità alle mansioni;
- c) le attestazioni previste dall' art. 20 del D.Lgs , n 151 (Flessibilità del congedo di maternità)
- d) qualsiasi ulteriore adempimento connesso alla compiuta osservanza del D.Lgs. 9/4/2008, n 81 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.
- e) consulenza nella redazione del D.V.R.

**Prestazioni richieste**

L' affidatario sarà obbligato all' osservanza di tutte le leggi e norme vigenti in materia ed alla predisposizione di tutti gli atti necessari alla sicurezza dei lavoratori e dovrà assolvere a tutte le prestazioni sanitarie ed extrasanitarie specificate nell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

I dipendenti dell'Istituto comprensivo "*Rita Levi Montalcini*" (di seguito "*Istituto*") soggetti a sorveglianza sanitaria, secondo tempi e modi che il medico competente stabilirà, sono 193 così suddivisi:

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 9 Personale di segreteria
- n. 38 Personale scuola infanzia (n. 32 docenti e n. 7 collaboratori scol.)
- n. 83 Personale scuola primaria (n. 74 docenti e n. 9 collaboratori scol.)
- n. 62 Personale scuola secondaria di 1° grado (n. 57 docenti e n. 5 collaboratori scol.)

Il numero totale dei dipendenti potrà variare nella misura del 10% in più o in meno.

Il medico competente dovrà effettuare in modo autonomo, almeno una volta l'anno (o a cadenza più ravvicinata dallo stesso stabilita in base alla valutazione dei rischi), i sopralluoghi in tutti i gli ambienti di lavoro come da elenco:

Scuola sec. 1° Matteucci	Via Buozzi 65
Scuola infanzia Lorenzini	Via Buozzi s.n.c.
Scuola primaria Fra Ristoro	Via Prunaia, 14
Scuola infanzia Andersen	Via Prunaia, 12
Scuola primaria L.II Magnifico	Via Ombrone, s.n.c.
Scuola infanzia T.Fiesoli	Via Ombrone, s.n.c.

Il medico competente dovrà redigere il protocollo di sorveglianza sanitaria, formulato in conformità alle vigenti normative e sulla base degli elementi conoscitivi acquisiti relativamente ai rischi potenzialmente presenti sui luoghi di lavoro, tenuto conto anche delle risultanze dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro e delle riunioni con i datori di lavoro, ai quali fornirà altresì il necessario supporto per quanto di competenza ai fini della valutazione dei rischi.

Il medico competente dovrà assicurare la propria prestazione professionale secondo le esigenze e l'organizzazione dell' *Istituto*.

Il *medico competente* verrà nominato responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n 2016/679 in relazione all'incarico svolto e dovrà operare nell'assoluto rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (custodia delle cartelle cliniche dei dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria)

Qualora non sia lo stesso *medico* a gestire e custodire le cartelle in maniera esclusiva, lo stesso dovrà nominare il personale incaricato della gestione e conservazione delle cartelle comunicandone tempestivamente il nominativo, permanendo la responsabilità del responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

I rapporti con il *medico competente*, per quanto riguarda lo svolgimento delle varie attività, saranno tenuti dal responsabile del procedimento quale direttore dell'esecuzione del contratto.

L'*Istituto* comunica al *medico competente* i nominativi dei lavoratori da sottoporre a visita medica. Il *medico competente* provvede, entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione, a fissare il calendario degli accertamenti, dandone comunicazione scritta all'*Istituto* che può proporre modifiche. L'affidatario dovrà provvedere a consegnare gli originali dei referti all'*Istituto* tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'effettuazione delle visite.

Qualora un lavoratore richieda la visita medica ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. c) del D.lgs 81/2008, l'*Istituto* lo comunica al *medico competente* il quale provvede a fissare la data della visita entro un congruo termine e comunque entro 7 giorni lavorativi, comunicandolo per e-mail all'indirizzo istituzionale [fiic86500g@istruzione.it](mailto:fiic86500g@istruzione.it)

In caso di idoneità parziale con prescrizioni o limitazioni, o di inidoneità temporanea o permanente, il medico competente trasmette la relativa attestazione all'*Istituto*, tempestivamente e comunque entro il giorno lavorativo seguente, al fine di adibire il lavoratore a mansioni consone al proprio stato di salute accertato.

Il medico competente segnala, in relazione alle mansioni svolte, l'opportunità di vaccinazioni.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria del dipendente nelle modalità previste dall' art 41, comma 5, del D.Lgs. n 81/2008.

Inoltre, il medico competente deve comunicare all'*Istituto* per iscritto ed il giorno stesso, i nomi dei dipendenti che, pur convocati, non si siano presentati alle visite o agli accertamenti.

Il medico competente deve garantire la propria disponibilità per qualsiasi problematica inerente la sicurezza in materia sanitaria.

Il medico competente è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Reg. UE n 2016/679.

In particolare si impegna a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- autorizzare per iscritto eventuali altri responsabili del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme;
- adottare tutte le misure di sicurezza, previste dal Reg. UE n 2016/679 e dagli articoli 33 e seguenti del D.Lgs. n 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31 dello stesso decreto.

### **Durata del servizio**

L'affidamento avrà la durata di anni 2 (due), con decorrenza dalla data dell'affidamento, con esclusione di alcun rinnovo o possibilità di proroga salvo quella eventuale per consentire l'espletamento della procedura per l'individuazione del nuovo gestore e per il tempo strettamente necessario.

### **Ricorso a collaborazioni esterne**

Il medico, nello svolgimento delle prestazioni dovute, potrà ricorrere a personale specializzato, con completa assunzione a suo carico di ogni genere di rischio e responsabilità per danni a persone o cose causati da detto personale.

Il professionista dovrà indicare le strutture o i professionisti di cui intende avvalersi, fermo restando che lo stesso rimane l'unico referente dell'Istituto e responsabile di eventuali carenze o inadempimenti riferibili all'attività di tali strutture o professionisti.

L'*Istituto* rimane estraneo a qualsiasi rapporto tra il medico competente incaricato e il personale da questi utilizzato, a qualunque titolo, nell'espletamento del servizio.

### **Divieto di cessione del contratto**

In considerazione dell'elevata componente professionale dell'incarico, è vietata la cessione totale o parziale del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

In caso di impedimento del medico incaricato dovuto a malattia, ferie o altre gravi situazioni che impediscono lo svolgimento delle prestazioni per un periodo comunque non superiore a 30 giorni, lo stesso può farsi sostituire da altro professionista in possesso dei requisiti previsti, previa comunicazione all'*Istituto* ed accettazione espressa del sostituto da parte di questi.

In caso di impedimento superiore a 30 giorni, è facoltà dell'Amministrazione accettare l'indicazione di un nuovo medico competente da parte dell'affidatario o procedere ad un nuovo affidamento del servizio.

### **Corrispettivi**

I corrispettivi per ciascuna prestazione saranno quelli indicati dall'affidatario in sede di presentazione dell'offerta, oltre eventuali oneri di legge e resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata del contratto.

Il pagamento avverrà a seguito di presentazione di fatture elettroniche, corredate da un rendiconto delle prestazioni eseguite, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e del rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010. Eventuali contestazioni sospendono i termini del pagamento.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, sottoscritte con firma digitale e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG che sarà riportato successivamente sul contratto di prestazione, il numero della determina dirigenziale di affidamento nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura UFU19X.

### **Tracciabilità dei pagamenti**

L'affidatario assume tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, si impegna a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale, dedicato, sul quale ricevere i pagamenti e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

## **Controversie**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato, è competente il Foro di Firenze.

## **Assicurazione per responsabilità professionale**

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Istituto e di terzi, in virtù dei servizi oggetto dell'affidamento, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

A tal fine, l'affidatario dovrà presentare all'*Istituto* prima della stipula del contratto, una polizza assicurativa, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente affidamento, per qualsiasi danno che l'affidatario possa arrecare all'*Istituto*, ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché ai terzi in genere, anche con riferimento ai danni da trattamento dei dati personali.

La garanzia RCT dovrà altresì garantire qualsiasi danno (compreso il caso di morte e di lesioni personali) causato a terzi derivante dalle attività oggetto del servizio affidato.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata dell'appalto.

## **Trattamento dei dati personali**

L'Istituto comprensivo "R. Levi Montalcini", ai sensi del D.Lgs. n 196/2003 e del Reg. UE n.2016/679, tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dal regolamento d'*Istituto* in materia.

## **Disposizioni finali**

La partecipazione alla procedura e quindi l'invio della propria offerta economica, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole, oneri e condizioni contenuti nel presente capitolato. Non sono ammesse dichiarazioni contenenti riserve o limitazioni di impegno rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rimanda alle norme del Codice Civile (art e seguenti).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
DIRIGENTE SCOLASTICO  
( Firma autografa sostituita a mezzo stampa )  
( ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93 )