



**Azienda Speciale "A.
Parmiani"**

Ente strumentale del Comune di Arcisate

Sede legale: via Roma, 2

Arcisate 21051

p.i. 02725860122

[*azienda@as-parmiani.it*](mailto:azienda@as-parmiani.it)

[*www.as-parmiani.it*](http://www.as-parmiani.it)

CAPITOLATO TECNICO

**ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 50, CO. 1, LETT. B) DEL D.LGS.
36/2023 DEI SERVIZI INTEGRATI IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO,
PRIVACY, QUALITA’ E INCARICO DPO**

nonché tutti gli adempimenti connessi e propedeutici - EX D. Lgs. 81/2008

PERIODO: 01.01.2026 – 31.12.2027

Articolo 1

Premessa

Questa Azienda intende procedere all'acquisizione dei servizi inerenti l'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D.Lgs. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e ss.mm.ii. e di tutti i servizi integrati che garantiscano all'Azienda il necessario adeguamento normativo e siano finalizzati all'attuazione di soluzioni migliorative nei processi aziendali e produttivi, ottimizzandone i costi di gestione.

L'art. 31 del D.Lgs. 81/2008 obbliga il Datore di Lavoro ad organizzare il citato servizio di prevenzione all'interno della propria struttura lavorativa, anche avvalendosi di persone esterne alla struttura in possesso delle necessarie conoscenze professionali, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del servizio.

Nella presente procedura, inoltre, si intende richiamato quanto disposto dall'A.C. con Delibera di Giunta n. 161 del 29.09.2016, con particolare riferimento all'Allegato A) "Assegnazione dotazioni strumentali all'Azienda speciale "A. Parmiani" e guida operativa per coordinamento attività", quale parte integrale e sostanziale del provvedimento medesimo, che di seguito si cita "L'Azienda è soggetto sottoposto ai vincoli in tema di anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (Dlgs 33/2013). Ai fini della corretta applicazione delle disposizioni normative e vista la particolare veste giuridica la stessa dovrà attenersi a quanto stabilito dalla determina n. 8 del 17 giugno 2015 dell'autorità nazionale anticorruzione che disciplina in maniera puntuale tali obblighi per le società partecipate e per gli enti pubblici economici. L'Azienda dovrà entro tre mesi predisporre all'interno del proprio sito una sezione Amministrazione Trasparente, nominare il responsabile anticorruzione e trasparenza ed approvare il piano triennale della trasparenza."

A tal fine si è resa necessaria l'adozione di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 con un'implementazione ai fini di una corretta azione preventiva dei reati negli ambiti dell'anticorruzione, dell'ambiente, della salute e sicurezza dei lavoratori ed è stata predisposta sul sito aziendale aggiornato la sezione "Trasparenza".

Articolo 2

Oggetto del servizio.

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

- **servizio tecnico e di gestione documentale per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).** Nell'ambito di questo incarico è previsto il **supporto nell'aggiornamento di documentazione relativa alla prevenzione incendi**, anche con il supporto di altri professionisti, in continuo adeguamento alla normativa prevista.

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve essere assegnato ad un professionista in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., che svolgerà i compiti prescritti dalla normativa vigente con il supporto del Datore di Lavoro per tutte le informazioni necessarie al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'espletamento del citato servizio dovrà essere effettuato presso tutti i siti degli immobili utilizzati dal personale aziendale od in uso a terzi per la gestione / erogazione dei servizi affidati all'Azienda, come di seguito riportati.

SEDI OPERATIVE AZIENDALI:

Sede amministrativa – Via Giacomini, 16;
 Sede farmaceutica – Via Cavour, 40;
 Sede Dispensario Farmaceutico – Via Monte Grappa, 9.
 Altre sedi utilizzate per l'espletamento dei servizi in gestione all'Azienda:
 Ambulatorio Medico di Via Benefattori, 10 a Brenno Useria di Arcisate;
 Sede Istituto Civico di Arcisate - di Via Rimembranze, 2 Arcisate
 Palestra Comunale del plesso "B. Bossi" - Via Giacomini Arcisate;
 Palestra Comunale del plesso "S. Francesco" – Via Monte Grappa Brenno di Arcisate;
 Sala multiuso del plesso "L. Schwarz" – Via Crippa Arcisate
 Impianto sportivo di atletica "Virna Martinenghi" di Via Cavour Arcisate.

Dovrà, inoltre, interfacciarsi con l'RSPP dell'I.C.S. di Arcisate e con l'RSPP della Cooperativa affidataria dei servizi educativi in ambito scolastico, nonché della ditta di ristorazione scolastica per lo svolgimento delle attività parascolastiche svolte negli ambienti scolastici (aule, refettori etc.), con particolare riferimento all'elaborazione del DUVRI, per cui l'Azienda si riserva di chiedere supporto ai fini dell'elaborazione del documento in fase di gara nell'ambito delle procedure per l'affidamento dei diversi servizi.

In egual misura, l'RSPP aziendale dovrà interfacciarsi con l'RSPP del Comune di Arcisate e con l'RSPP della ditta di ristorazione scolastica per lo svolgimento delle attività inerenti il servizio di ristorazione stesso svolte nel centro cottura presso la struttura del Nido Comunale di Via Sauro, Arcisate, con particolare riferimento all'elaborazione del DUVRI, per cui l'Azienda si riserva di chiedere supporto ai fini dell'elaborazione del documento in fase di gara nell'ambito delle procedure per l'affidamento del servizio mensa.

Il servizio in oggetto dovrà essere effettuato, nel corso di validità dell'appalto, anche presso gli immobili che potrebbero essere acquisiti/utilizzati dalla Azienda Speciale "A. Parmiani" dopo la stipula del presente contratto ed in occasione di eventi folcloristici, sportivi e previsti nell'ambito del Piano Culturale.

- **servizio di medicina del lavoro con riferimento a tutti gli aspetti ed agli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria.**
 Il servizio di sorveglianza sanitaria rivolto a tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale "A. Parmiani" da affidare ad un professionista che, come imposto dal D.Lgs. 81/2008, è un medico specialista in *medicina del lavoro* e iscritto nelle liste nazionali, il cui compito è quello di valutare la sicurezza nei luoghi di lavoro, laddove siano presenti rischi per i lavoratori, e di assumere la responsabilità dei seguenti incarichi e attività, come si evince dall'espletamento dei compiti meglio descritti all'articolo 5 del presente C.S.A.
- **servizio volto a garantire un sistema di qualità nella gestione dei processi aziendali, anche in termini di anticorruzione e trasparenza, nel rispetto del D.lgs 231/2001.**
 Ogni attività di supporto amministrativo per il mantenimento di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e la necessaria implementazione ai fini di una corretta azione preventiva dei reati negli ambiti dell'anticorruzione, dell'ambiente, della salute e sicurezza dei lavoratori, che dovrà prevedere le diverse azioni come descritte nell'art. 5 del presente C.S.A.
- **consulenza e redazione della documentazione prevista dal Regolamento 2016/679 (GDPR) in materia di Privacy.**

Gli adempimenti privacy sono disciplinati dal regolamento europeo GDPR e dal Codice Privacy. Il consulente dovrà assistere l'Azienda ai fini del rispetto delle specifiche regole sul trattamento dei dati personali che la legge impone e nell'ambito delle modalità previste per rispettare gli standard sulla protezione e sulla sicurezza dei dati. A tale fine l'aggiudicatario dovrà interfacciarsi oltre che con il Direttore dell'Azienda, anche con i fornitori dell'Azienda stessa affidatari dei servizi informatici aziendali nonché con i referenti dei gestionali in uso all'Azienda per la gestione di tutti i servizi, ad integrazione di quanto già messo in atto dalla S.A. in materia di privacy e sicurezza dei dati.

Tale incarico, inoltre, prevede la nomina di DPO per il periodo vigente il presente appalto.

- **formazione del personale.**

L'aggiudicatario dovrà supportare l'Azienda nelle attività organizzative e di monitoraggio dello scadenziario, inerenti la formazione obbligatoria e non, come prevista per tutto il personale aziendale, ai sensi della normativa vigente in materia, con particolare riferimento a tutti i corsi di informazione e formazione per lavoratori (che potranno essere svolti anche in modalità e-learning) e corsi di formazione per tutte le figure previste nell'organigramma della sicurezza aziendale dal D.Lgs 81/08 (RSPP, RLS, dirigenti, preposti, squadre antincendio e primo soccorso), anche se i corsi verranno svolti presso altri enti ed i cui costi eventuali non ricadranno in capo all'affidatario.

L'ambito formativo, inoltre, dovrà riguardare tutte le materie oggetto del presente affidamento ed essere rivolto da parte di professionalità competenti, di cui verrà richiesto apposito C.V. e comprovata esperienza lavorativa nel settore, al personale in base al proprio mansionamento ed allo specifico ruolo ricoperto nelle diverse fasi produttive del settore cui è assegnato.

Articolo 3

Requisiti per l'espletamento del servizio richiesto

a) Per l'incarico di RSPP

Il professionista dovrà essere in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

- titolo di laurea con esperienza dimostrabile nel settore e formazione in gestione della sicurezza aziendale, acustica ambientale, smaltimento rifiuti, impiantistica;
- iscrizione nel relativo Albo professionale da almeno 2 anni;
- esperienza dimostrabile di lavori eseguiti;
- abilitazione allo svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche.

b) Per l'incarico di medico del lavoro

Il professionista dovrà essere un medico specialista in *medicina del lavoro* e iscritto nelle liste nazionali, come previsto dal D.Lgs 81/2008. L'attività del medico competente deve essere svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del Codice etico della Commissione Internazionale di salute occupazionale (ICOH).

c) Per l'espletamento degli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, Privacy e formazione del personale

L'aggiudicatario dovrà possedere all'interno del proprio staff di collaboratori con le necessarie competenze in ambito anticorruzione, ambiente, Privacy e formazione del personale nelle materie oggetto dell'affidamento, nel rispetto dei titoli e delle abilitazioni professionali previste ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Per l'incarico di DPO, inoltre, viene richiesta un'esperienza di almeno cinque anni maturata anche presso enti pubblici e/o strutture a carattere sanitario, oltre ad una formazione specifica in termini di privacy e di responsabilità delle professioni sanitarie, nonché eventuali certificazioni in qualità di DPO.



Articolo 4

Responsabilità e doveri

- del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il professionista, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, provvede a tutte le incombenze che l'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 vigente in materia demanda al professionista, collaborando con il Datore di Lavoro ed il Direttore d'Azienda.

Il professionista eseguirà le prestazioni concordandole preventivamente con il Direttore d'Azienda o da Altra persona delegata dal Datore di Lavoro, che in particolare riguarderanno:

- a. individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa aziendale (inclusa redazione del Documento di Valutazione Rischi - DVR);
- b. elaborazione delle misure preventive e protettive (elencate nell'Art. 28 del D.Lgs. 81/2008), nonché dei sistemi di controllo delle suddette misure (previa effettuazione di sopralluoghi mirati, corredando la relazione con eventuale documentazione fotografica o rilievi metrici);
- c. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività ed emanazione delle conseguenti direttive volte alla prevenzione e protezione dagli eventuali rischi accertati (con presentazione dell'apposita relazione di servizio per il datore di lavoro);
- d. proposta (al datore di lavoro) dei programmi di informazione e formazione di ciascuna categoria di lavoratori;
- e. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- f. trasmissione ai lavoratori di ciascuna sede (con appositi opuscoli, oppure a mezzo mail, con circolari o mediante predisposizione di idonea cartellonistica di *lay-out*) delle informazioni sulle seguenti tematiche in materia di sicurezza:
 - rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività in generale;
 - rischi specifici ai quali è esposto il lavoratore in relazione alla specifica attività svolta dallo stesso;
 - procedure sul primo soccorso, sulla lotta antincendio e sull'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - nominativi dei lavoratori incaricati alla gestione delle misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
 - nominativi degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
 - nominativo del medico competente;
 - aggiornamenti sulle normative di sicurezza e relative disposizioni aziendali emanate in materia;
 - pericoli connessi all'uso delle sostanze e preparati pericolosi (sulla base delle relative schede di sicurezza nonché in relazione alle leggi vigenti ed alle norme di buona tecnica);
 - misure ed attività di protezione e prevenzione adottate dall'Azienda.

In occasione di eventi straordinari di carattere folcloristico, sportivo o culturale, redazione del Piano della sicurezza, verifica degli impianti e predisposizione della cartellonistica necessaria.

Per tutti gli adempimenti di cui sopra, rimane in carico al professionista la raccolta di tutta la documentazione tecnica necessaria all'espletamento degli stessi e le procedure amministrative volte al rilascio di autorizzazioni e concessioni da parte degli Enti competenti.

Il professionista risponde all'Azienda della correttezza, regolarità e precisa esecuzione delle prestazioni necessarie per la realizzazione delle attività di cui al citato D. Lgs. 81/2008.

- **del Medico del Lavoro**

La Medicina del Lavoro è una disciplina sanitaria che tutela la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro con l'obiettivo della promozione del più alto livello di benessere fisico, mentale e sociale, nonché dello sviluppo della coscienza di salute dei lavoratori secondo i principi dettati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

La Medicina del Lavoro ha come suo compito la promozione e la conservazione del completo benessere fisico e psichico dei lavoratori; per questo l'ambito in cui si muove questa disciplina è la medicina preventiva.

L'intervento preventivo comprende tre livelli:

- *primario*: eliminazione dei fattori di rischio;
- *secondario*: diagnosi precoce;
- *terziario*: prevenzione delle complicanze e della progressione della patologia, terapia e riabilitazione.

Il professionista risponde all'Azienda della correttezza, regolarità e precisa esecuzione delle prestazioni necessarie per la realizzazione delle attività di cui al citato D. Lgs. 81/2008.

- **dei professionisti incaricati per l'espletamento degli adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, Privacy e formazione del personale**

Con particolare riferimento alle attività in materia di trasparenza ed anticorruzione, si richiede una o più figure professionali che abbiano maturato esperienza nel settore presso altri enti pubblici e/o strutture a carattere sanitario, con particolare formazione in materia di realizzazione di modelli organizzativi.

I professionisti rispondono all'Azienda della correttezza, regolarità e precisa esecuzione delle prestazioni necessarie per la realizzazione delle attività, ai sensi della normativa vigente in ciascuna delle materie oggetto di prestazione.

La ditta o società aggiudicataria del presente affidamento rimane direttamente responsabile nei confronti dell'Azienda committente e di terzi per tutti i professionisti e le azioni messe in atto dagli stessi nell'ambito del C.S.A.

Articolo 5

Modalità di svolgimento dell'incarico

- **servizio tecnico e di gestione documentale per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).**

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà assicurare per ogni luogo di lavoro, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, le seguenti specifiche attività:

- a) esame della documentazione attinente agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b) visita agli ambienti di lavoro, mediante sopralluoghi congiunti con il "Medico competente" almeno una volta l'anno, in supporto alle attività proprie del medico competente per la valutazione dei rischi;
- c) esecuzione dei sopralluoghi preliminari all'aggiornamento dei documenti richiesti, con rilevazione e stesura su supporto informatico (Word, Excel, Autocad, Pdf, ecc) delle planimetrie dei singoli siti;
- d) revisione dei documenti di valutazione rischi (DVR) ed aggiornamento periodico degli stessi, qualora necessario, compresi i rischi da interferenza (attraverso il D.U.V.R.I.) per tutti i siti utilizzati dall'Azienda in concomitanza con altre ditte affidatarie e/o altri Enti coinvolti;

- e) redazione del Documento di valutazione rischi in caso di utilizzo di nuovi immobili o eventuale aggiornamento dell'esistente nel caso di modifiche, ampliamenti;
- f) gestione del servizio di prevenzione e protezione, con il coordinamento degli addetti al servizio medesimo;
- g) definizione delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione individuali in relazione alle diverse attività e, in particolare:
- redazione di istruzioni operative di sicurezza per specifiche mansioni e gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischi specifici;
 - definizione dei piani di D.P.I. e D.P.C. (dispositivi di protezione individuali e collettivi) comprendenti le istruzioni operative per la gestione e l'utilizzo dei citati dispositivi di protezione;
 - predisposizione e/o aggiornamento dei piani di emergenza e di evacuazione antincendio in ogni sede di reparto e/o di svolgimento del servizio;
 - consulenza ed assistenza al Datore di Lavoro relativamente agli adempimenti previsti in materia di prevenzione e sicurezza, anche in rapporto con gli Organi di Sorveglianza e Controllo;
 - consulenze tecniche per eventuali disservizi e/o problematiche manifestatesi presso le strutture;
- h) esecuzione dell'eventuale informazione, per quanto attiene agli aspetti generali della normativa di riferimento (antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico), nei confronti del seguente personale:
- RLS - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - Addetti alla Gestione Emergenze;
- i) aggiornamento della documentazione inerente al rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e attivazione della procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- j) predisposizione di programmi per l'informazione e la formazione dei lavoratori sui rischi per la salute e la sicurezza, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure riguardanti il pronto soccorso, i piani di evacuazione dei locali, ecc;
- k) supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- l) supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- m) provvedere ad aggiornare, ove previsto e necessario, i piani di emergenza e antincendio, collaborando all'organizzazione e fornendo assistenza e consulenza per le previste prove di evacuazione e delle esercitazioni antincendio, secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti, con l'aggiornamento delle procedure di sicurezza necessarie ed applicabili nei casi in esame, come disposto dall'art.33 del D.Lgs. 81/2008, con l'obbligo della tempestiva comunicazione ed adeguamento agli adempimenti eventualmente prescritti, per il tratto a venire, da possibili successivi provvedimenti in materia;
- n) partecipare e/o presiedere alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione indette, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 81/2008, dal datore di lavoro e provvedere alla redazione del prescritto verbale della riunione da inviare al datore di lavoro;
- o) disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assicurare l'assistenza in occasione di eventuali procedimenti attinenti attività poste in essere da Organismi di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro (ad es. Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, altri enti preposti);
- p) supporto ed assistenza per eventuale caricamento di documentazione tecnica sui portali di competenza;
- q) predisposizione di una sintetica relazione semestrale afferente:

- gli interventi effettuati ed i risultati conseguiti in un'ottica finalizzata alla riduzione e/o eliminazione dei rischi residui, ovvero al graduale complessivo adeguamento infrastrutturale alla vigente normativa;
- la consulenza al Datore di Lavoro in ordine ad ogni necessaria ulteriore valutazione di rischi, eventualmente presenti, presso gli ambienti di lavoro;
- ogni incombenza riguardante il rispetto dei decreti legislativi attinenti la sicurezza, che interessino l'Azienda quale ente pubblico.

Tutti i servizi di cui sopra dovranno essere documentati con apposite relazioni tecniche adeguate ed esaurienti.

Occorrerà, inoltre, completare le relazioni documentando per quanto attiene la sicurezza:

- le normative vigenti;
- le direttive e le circolari di riferimento emesse dagli organi di vigilanza;
- le necessarie certificazioni delle verifiche effettuate.

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione dovrà, inoltre, provvedere a quanto prescritto dall'art. 28 D.Lgs. 81/2008 ed in particolare:

fornire direttive, nonché gli indirizzi sulle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, quali:

- uffici in corso di ristrutturazione;
- immobili di proprietà di privati, in locazione all'Azienda;
- immobili di proprietà comunale in locazione od in uso all'Azienda per la gestione dei servizi ad essa affidati;
- fornire direttive e consulenza nel contesto delle previsioni dell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, in presenza di emergenze o comunque di situazioni non specificatamente pianificate, quali l'eventuale destinazione ad usi diversi di strutture in uso;
- predisporre le misure preventive di sicurezza relativamente all'affidamento di lavori edili e la ristrutturazione di infrastrutture ed impianti in cooperazione con il professionista dell'impresa affidataria dei lavori e/o del Comune di Arcisate, ovvero altro professionista delegato;
- attuare e coordinare le prescritte misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro e degli incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e curare il reciproco scambio di informazioni, mirato ad evitare l'esposizione dei lavoratori ai rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività poste in essere, confrontandosi anche con gli RSPP dei fornitori di servizi dell'Azienda (ivi compreso l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze - DUVRI).

- servizio di medicina del lavoro con riferimento a tutti gli aspetti ed agli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria

Il servizio di sorveglianza sanitaria prevede i seguenti adempimenti:

- collaborare 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 psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituire, aggiornare e custodire (presso il luogo concordato con il datore di lavoro), sotto la Sua responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a *sorveglianza sanitaria*;
- consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, e con salvaguardia del segreto

professionale;

- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio e fornirgli le informazioni necessarie relative alla sua conservazione;
- fornire 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 dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti;
- fornire a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della *sorveglianza sanitaria* di cui all'art. 41 del *D.Lgs. 81/2008* e, a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 del *D.Lgs. 81/2008*, 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 e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o stabilire una cadenza diversa, in base alla valutazione dei rischi, e comunicarla al datore di lavoro;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori;
- partecipare alle riunioni periodiche.

- servizio volto a garantire un sistema di qualità nella gestione dei processi aziendali, anche in termini di anticorruzione e trasparenza, nel rispetto del D.lgs 231/2001

Il servizio di supporto amministrativo per il mantenimento del modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e la necessaria implementazione ai fini di una corretta azione preventiva dei reati negli ambiti dell'anticorruzione, dell'ambiente, della salute e sicurezza dei lavoratori, che dovrà prevedere le seguenti azioni:

- l'analisi dei processi aziendali "a rischio" di reato;
- la realizzazione del sistema di gestione del rischio e dei relativi modelli organizzativi, con il successivo svolgimento di audit;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza e la designazione dei relativi componenti a seguito di selezione curricolare
- la definizione di un sistema disciplinare e sanzionatorio interno;
- la formazione del personale a tutti i livelli;
- gli adempimenti in materia di Trasparenza in base alle disposizioni normative di cui al D.Lgs33/2013 ed alla L.190/2012.

Con il presente affidamento si intende, inoltre, supportare l'Azienda nel monitoraggio e nella rilevazione di eventuali inefficienze e mancanze.

Nell'ambito delle sue funzioni ci sono la raccolta, la conservazione e l'archiviazione dei dati, la loro elaborazione e trasformazione in informazioni che devono poi essere distribuite alle diverse figure professionali in base al loro ruolo / funzione.

- consulenza e redazione della documentazione prevista dal Regolamento 2016/679 (GDPR) in materia di Privacy

Il servizio privacy prevede nell'immediato la verifica della corretta attuazione di alcune attività, quali:

1. **La gestione di una privacy policy:** per informare le persone sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei loro dati personali;
2. **La gestione dei cookie:** per informare gli utenti del sito o di eventuale app su quali cookie vengono memorizzati;

3. **La tenuta del registro dei trattamenti:** per tracciare la raccolta dei dati personali di clienti, collaboratori, fornitori e partner;
4. **La nomina di un responsabile del trattamento:** incarico ad un soggetto esterno all'attività per trattare i dati per conto del titolare, per il cui ruolo si richiede l'esperienza indicata all'Art.3 lett c);
5. **La verifica degli altri adempimenti:** per rispettare ogni altro obbligo sulla privacy (es. fare una valutazione di impatto).

Successivamente alle verifiche sopra indicate, l'affidatario del servizio dovrà mettere in atto tutte le operazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti ed all'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, di cui risponderà in forma diretta all'Azienda committente.

- **Formazione del personale**

L'aggiudicatario dovrà supportare l'Azienda nelle attività organizzative e di monitoraggio dello scadenziario, inerenti la formazione obbligatoria e non, come prevista per tutto il personale aziendale, ai sensi della normativa vigente in materia, con particolare riferimento a tutti i corsi di informazione e formazione per lavoratori (che potranno essere svolti anche in modalità e-learning) e corsi di formazione per tutte le figure previste nell'organigramma della sicurezza aziendale dal D.Lgs 81/08 (RSPP, RLS, dirigenti, preposti, squadre antincendio e primo soccorso), anche se i corsi verranno svolti presso altri enti ed i cui costi eventuali non ricadranno in capo all'affidatario. Nella realizzazione della parte formativa, l'aggiudicatario dovrà interfacciarsi con il Direttore d'Azienda e/o suo delegato, ai fini di coordinarsi con le attività formative di cui già fruisce l'Azienda o delle quali potrà fruire, in virtù di convenzioni o contratti già in essere.

Dovrà essere costantemente verificato ed eventualmente implementato, inoltre, il sistema di comunicazione per la circolazione tra il personale ed i settori aziendali di tutti quei contenuti formativi che la normativa prevede come obbligatori e che possa essere utilizzato anche come sistema comunicativo efficiente per le altre materie oggetto del presente appalto e non, ai fini di un monitoraggio costante e della rilevazione di eventuali inefficienze e mancanze. Tale operazione partirà prioritariamente da un'analisi degli strumenti e dei software già in uso all'Azienda.

Articolo 6

Informazione ai lavoratori di cui al D.lgs 81/2008

Il "Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione", insieme al Datore di lavoro, provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività svolta;
- sulle procedure che riguardano l'antincendio e l'evacuazione dai luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- sui nominativi degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile ai lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Articolo 7

Modalità di effettuazione dei sopralluoghi

Congiuntamente al Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi visita gli ambienti di lavoro, concordando le visite preventivamente con il Direttore dell'Azienda almeno una volta all'anno, partecipando alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza. Di ogni visita sarà redatto un verbale, contenente le

conclusioni, sottoscritto dal medico competente e dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Articolo 8

Pronta reperibilità

Il contraente dovrà garantire per tutta la durata del servizio la disponibilità di una adeguata struttura operativa, nonché la **pronta reperibilità** per le prestazioni di servizio negli orari di apertura delle sedi aziendali **08.00 – 19.00** dal lunedì al sabato.

Eccezionalmente e per necessità non posticipabili potrà essere contattato in occasione dei turni del servizio farmaceutico o degli eventi sportivi, culturali e/o folcloristici gestiti dall'Azienda.

L'appaltatore all'atto della firma del contratto dovrà comunicare, con nota scritta, quanto di seguito indicato:

- indirizzo della sede operativa;
- uno o più numeri telefonici e indirizzo e-mail e/o PEC, attivi 24 ore su 24, anche nei giorni festivi, cui segnalare le eventuali richieste di intervento;
- il/i nominativo/i del/dei responsabile/i della struttura sopra citata ai quali rivolgersi in via ordinaria e nei casi di urgenza.

Articolo 9

Trattamento e tutela dei lavoratori – Oneri ed obblighi diversi a carico della ditta affidataria

Oltre agli obblighi indicati nel precedente articolo 7, restano a carico dell'affidatario tutti gli oneri relativi e le sanzioni civili e penali previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia.

La Società aggiudicataria ancorché non aderente si obbliga - alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto - ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, per i profili professionali richiesti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro siglati dalle Organizzazioni Datoriali e Sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di Settore e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Questa Azienda potrà richiedere alla Società in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione dei CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

In ogni caso l'Affidatario si impegna a tenere indenne l'Azienda da ogni e da qualsiasi responsabilità al riguardo ed a sollevarla da eventuali pretese di terzi relative a violazioni delle suddette prescrizioni.

Tutti gli oneri relativi a tali adempimenti saranno ad esclusivo carico dell'affidatario, che risponderà direttamente, tanto verso l'Azienda, quanto verso i propri dipendenti ed i terzi, di danni a persone e/o cose di qualunque natura e causa.

E' a carico della ditta affidataria anche ogni provvedimento e ogni cura per evitare danni; sarà anche a suo carico esclusivo il loro risarcimento.

Articolo 10

Adempimenti obblighi sulla sicurezza nel luogo di lavoro

E' a carico dell'aggiudicatario la comunicazione di tutti gli adempimenti in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà fornire i seguenti dati:

- nominativo del datore di lavoro;
- nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- nominativo dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- nominativo del Medico Competente;
- dichiarazione di avere assolto all'obbligo di Formazione ed Informazione dei Lavoratori, come previsto dalla norma vigente;
- il Datore di lavoro dell'azienda appaltatrice dovrà produrre inoltre la valutazione del rischio della propria attività aggiornandola con le caratteristiche dei luoghi di lavoro (di proprietà dell'ente appaltatore) di cui assumerà la responsabilità con il presente appalto.
- in caso di emergenza sanitaria, sarà cura dell'azienda appaltatrice applicare tutte le misure di prevenzione e sicurezza previste dalle disposizioni ministeriali e regionali ed indicate all'interno di un Protocollo, che dovrà produrre agli atti dell'Azienda Speciale "A. Parmiani".

Articolo 11

LEGGE 68/99 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili

E' a carico dell'aggiudicatario la presentazione della documentazione prevista dall'art. 17 della legge 68/99 e s.m.i. sul lavoro dei disabili o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 ovvero certificazione rilasciata dagli uffici competenti, in data contestuale all'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, dalla quale risulti l'ottemperanza delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nel caso di società che occupano più di 35 dipendenti e di società che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000. Qualora la certificazione risalga a data antecedente a quella del bando di gara, comunque nel limite dei sei mesi, la stessa dovrà essere corredata da una dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, che confermi la persistenza della situazione certificata.

Articolo 12

Rispetto del DLGS 196/2003 e del GDPR 101/2018

Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato unicamente per le finalità connesse all'espletamento del presente appalto e secondo le modalità a ciò strettamente correlate. La comunicazione dei dati a soggetti pubblici e privati è ammessa nei limiti previsti dal Dlgs 196/2003 e GDPR 101/2018 e s.m.i..

Articolo 13

Controlli e verifiche

I controlli sulla natura e sul buon adempimento del servizio vengono svolti ordinariamente dal Direttore dell'Azienda e/o suo delegato.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento dei servizi, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà dell'Azienda richiedere in qualsiasi momento informazioni e/o relazioni in merito al lavoro svolto ed alla regolarità degli adempimenti previsti dalla normativa vigente per ciascun servizio affidato, come descritto nel presente CSA, nonché attuare controlli a campione.

Articolo 14

Durata del contratto e importo presunto dell'appalto a base di gara

L'incarico avrà durata di 24 mesi a partire dalla data di stipula del contratto.

L'importo a base d'asta complessivo per il semestre **01.01.2026 – 31.12.2027** deriva dall'analisi di seguito riportata dei costi presunti per ciascun servizio affidato:

- **servizio tecnico e di gestione documentale per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).**
€ 6.000,00
- **servizio di medicina del lavoro con riferimento a tutti gli aspetti ed agli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria**
€ 2.000,00
- **servizio volto a garantire un sistema di qualità nella gestione dei processi aziendali, anche in termini di anticorruzione e trasparenza, nel rispetto del D.lgs 231/2001**
€ 2.000,00
- **consulenza e redazione della documentazione prevista dal Regolamento 2016/679 (GDPR) in materia di Privacy**
€ 1.600,00
- **incarico e nomina del DPO**
€ 3.600,00
- **Formazione del personale**
€ 800,00

Il costo presunto relativo a ciascun servizio è stato determinato in base agli anni precedenti, ove possibile, e per gli altri servizi oggetto d'appalto, come risultante da un'analisi di mercato effettuata dall'Azienda. Tale scorporo rimane comunque indicativo e l'offerta economica dovrà attenersi all'importo complessivo dell'appalto che è pari ad un massimale di **€ 16.000,00.=.IVA esclusa** per l'intero biennio quale base d'asta.

L'importo è da considerarsi onnicomprensivo di qualsiasi onere, spesa di gestione ed utili d'impresa connessi al presente contratto. Non vengono prese in considerazione offerte economiche superiori all'importo previsto ed offerte non conformi rispetto alla media dei costi di mercato.

Articolo 15

Corrispettivo contrattuale - Pagamenti

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di affidamento dell'appalto e sarà costituito dai servizi effettivamente svolti e debitamente rendicontati all'Azienda. Esso sarà inteso comprensivo di ogni onere dovuto dall'Azienda in relazione agli obblighi contrattuali assunti con l'appalto, conseguenti dal presente capitolato.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, le attività saranno relazionate e rendicontate distintamente per ogni servizio, dall'effettivo inizio fino alla sua cessazione, sulla base del periodo di affidamento.

L'aggiudicatario provvede ad emettere fatture trimestrali posticipate relative alle prestazioni svolte nel mese precedente, riportanti il CIG che verrà assegnato all'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

Verificata la regolarità dei servizi esposti in fattura, la corretta loro contabilizzazione ed acquisito il Durc, la stazione appaltante dà corso alla liquidazione entro il termine di trenta giorni decorrenti dall'acquisizione della fattura sul proprio cassetto fiscale.

Nel caso di erronea fatturazione, la stazione appaltante invita l'appaltatore ad emettere nota di credito per pari importo ed a procedere alla riemissione della fattura corretta. In tal caso, il termine per il

pagamento decorre dalla data di ricezione sul cassetto fiscale della stazione appaltante della fattura elettronica corretta.

In caso di pagamento effettuato oltre il termine fissato dal presente articolo, all'appaltatore potranno essere corrisposti gli interessi legali sul credito fatturato. In ogni caso, il ritardo nei pagamenti non abilita l'appaltatore a sospendere l'erogazione dei servizi.

La cessione dei crediti da parte dell'appaltatore è ammessa entro i limiti e con le modalità fissate dalla legge.

Articolo 16

Variatione dei servizi oggetto dell'appalto

L'Azienda si riserva la facoltà di ridurre o aumentare i servizi alle condizioni contrattuali, ove ricorreranno esigenze di variare uno degli stessi, mediante integrazione o diminuzione degli adempimenti, dopo ricognizione tra le parti sulle necessità sopraggiunte. Gli organi competenti dell'Azienda vaglieranno sulla necessità di diminuzione o aumento dei servizi, con i provvedimenti conseguenti, in base anche ad eventuali emergenze sanitarie o di altre condizioni di emergenza sopravvenute e non prevedibili al momento della stipula del contratto.

Articolo 17

Subappalto

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena di nullità. Considerata la particolare natura delle attività, l'aggiudicatario è obbligato ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.

Il subappalto è regolato dall'art. 119 del DLgs n. 36/2023 nonché da quanto previsto al presente articolo. In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, l'aggiudicatario, ai fini dell'espletamento delle attività affidate, si avvarrà di propri collaboratori e/o di collaboratori esterni, con particolare riferimento alle attività di DPO e di medicina del lavoro, per i requisiti professionali specifici richiesti.

I nominativi degli stessi dovranno essere comunicati preventivamente all'Azienda, pena decadenza dell'incarico.

Articolo 18

Penali e clausola risolutiva espressa

1. Fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito, in caso di inadempimento contrattuale da parte dell'appaltatore, la stazione appaltante applica le penali entro gli importi massimi rispettivamente di seguito indicati per ciascuna fattispecie:

- a) accertata presenza in servizio di personale il cui nominativo non sia stato preventivamente indicato alla stazione appaltante o il cui inquadramento non sia consono ai criteri per l'effettuazione del presente capitolato: € 250,00 per evento; se il soggetto utilizzato non possiede il titolo di studio o l'abilitazione prevista dal presente capitolato e/o dalla normativa vigente: € 1.000,00 per evento;
- b) irreperibilità del referente in base alle condizioni di cui al presente capitolato: € 500,00 per evento;
- e) mancata presentazione della documentazione necessaria al rilascio delle autorizzazioni previste ai sensi di legge per incarico espressamente concordato: € 500,00;
- f) mancata procedura necessaria al rilascio delle autorizzazioni previste ai sensi di legge per incarico espressamente concordato: € 500,00;
- g) interventi o procedimenti attivati in ritardo: € 200,00 per ogni giorno o frazione di giorno di ritardo;

- h) mancata presenza alle riunioni, precedentemente concordate, del professionista o di alcuno degli operatori convocati: € 100,00 per l'assenza del professionista, € 50,00 per l'assenza di ciascun operatore;
- i) disservizi causati ai dipendenti od agli utenti dell'Azienda, dovuti a incuria, mancata diligenza o distrazione: € 1.000,00 per ogni evento;
- j) disservizi o grave nocumento causati ai dipendenti od agli utenti nello svolgimento delle prestazioni, dovuti a dolo o colpa grave: € 2.000,00 per ogni evento;
- k) mancato reintegro della cauzione entro il termine di 10 giorni dalla sua escussione totale o parziale: € 50,00 per ogni giorno di ritardo compreso tra l'undicesimo ed il trentesimo, decorrenti dall'avvenuta escussione;
- l) mancata o ritardata risposta a richieste, questionari o chiarimenti alla stazione appaltante: € 150,00 per evento;
- m) inadempimenti diversi da quelli indicati alle lettere precedenti: da € 200,00 a € 2.000,00 per evento, avuto riguardo, nell'ordine, al danno causato ai dipendenti od agli utenti dell'Azienda, alla stazione appaltante in generale e/o a terzi, alla intenzionalità del comportamento dell'appaltatore, alla eventuale prevedibilità dell'evento.
2. In caso di identici comportamenti reiterati nel corso della durata del servizio, gli importi delle penali di cui al comma precedente sono progressivamente incrementati del 25% per ogni successivo comportamento reiterato, utilizzando come base di calcolo l'importo della penale rispettivamente indicata al comma precedente.
 3. Gli inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto da parte della stazione appaltante all'appaltatore che, ricevuta l'intimazione, ha l'obbligo di rimuovere immediatamente la causa dell'inadempimento ponendo in essere tutte le azioni eventualmente richieste in tal senso da parte della stazione appaltante, e la facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni in merito entro il termine di sette giorni dal ricevimento della contestazione.
 4. Valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto in cui i comportamenti hanno avuto luogo, le controdeduzioni eventualmente presentate dall'appaltatore, le misure da questi intraprese per rimuovere la causa dell'inadempimento e l'eventuale avvenuta applicazione di penali nel corso del rapporto contrattuale, la stazione appaltante applica la penale rapportandone nel caso di cui al comma secondo lettera m) del presente articolo, l'importo alla gravità dell'inadempimento.
 5. L'importo della penale è trattenuto dal pagamento delle fatture in scadenza ed in caso di incapienza dovrà essere versato dall'appaltatore alla stazione appaltante entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di conclusione del procedimento di cui ai commi quarto e quinto del presente articolo. Decorso tale termine, la stazione appaltante, a propria scelta, escute la cauzione definitiva o attiva il procedimento di riscossione coattiva relativo all'importo della penale, maggiorato degli interessi di mora. Sin tanto che perdura l'inadempimento relativo al pagamento della penale, ai sensi dell'articolo 1460 del Codice civile, i comuni associati non procedono al pagamento dei corrispettivi per le prestazioni rese. Non è in ogni caso possibile dar corso al pagamento delle penali mediante compensazioni con i pagamenti relativi a prestazioni non ancora liquidate. Il mancato pagamento delle rate non produce gli effetti di cui agli articoli 1218, 1219, 1221, 1223 e 1224 del Codice civile.
 6. In tutti i casi in cui l'appaltatore non rimuova tempestivamente la causa dell'inadempimento, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 20, primo comma, lettera b) del presente capitolato, la stazione appaltante dispone che l'esecuzione delle prestazioni cui l'inadempimento è riferito siano svolte da terzi, addebitando all'appaltatore i relativi costi sostenuti. Gli stessi sono addebitati con le modalità indicate al comma quarto.
 7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso in cui il comportamento inadempiente sia attribuito al subappaltatore, anche se l'appaltatore dimostri di non esserne stato a conoscenza.

Articolo 19

Deposito cauzionale definitivo

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che la Stazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento, per il fatto che l'appaltatore sia inadempiente o non abbia eseguito correttamente i lavori, l'operatore economico aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto una garanzia definitiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del Codice.

La cauzione è escussa totalmente in tutti i casi di risoluzione del contratto previsti dal presente capitolato. In tutti i casi di escussione della cauzione dovuti a risoluzione del contratto o da recesso, la stazione appaltante è esentata dalla dimostrazione del danno subito. E' in ogni caso fatta salva la risarcibilità del danno maggiore. Grava sull'appaltatore l'obbligo di integrare la cauzione, entro 15 giorni dall'escussione, sino alla concorrenza dell'importo del massimale in tutti i casi in cui la stessa sia stata escussa anche solo parzialmente.

La polizza mediante la quale è prestata la cauzione deve avere come unico soggetto garantito la stazione appaltante e quale unico oggetto le prestazioni rese dall'appaltatore in forza del contratto cui il presente capitolato è riferito.

La cauzione, la cui copia dovrà essere prodotta contestualmente alla stipula del contratto, resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Tale cauzione prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto.

Si applica quanto previsto dagli altri commi dell'art. 117 Codice. In particolare, ai sensi del comma 14, dell'art. 117, per operatori di comprovata solidità, può essere previsto l'esonero della prestazione della garanzia a fronte di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione o di un miglioramento delle condizioni di esecuzione.

Articolo 20

Recesso Unilaterale

Previo assenso dell'altra parte, ciascun contraente potrà recedere dal contratto prima della scadenza, mediante comunicazione scritta da notificare all'altra parte almeno tre mesi prima.

Articolo 21

Garanzie Assicurative

L'appaltatore ai sensi dell'art. 2043 del codice civile e della legge 190/1985 si impegna a fornire professionisti dotati di polizza assicurativa RC per la responsabilità civile verso terzi, valida per l'intera durata dell'incarico assegnato. La garanzia individuale di R.C. Professionale dovrà operare per risarcimenti fino alla concorrenza minima di un massimale di € 1.000.000,00.

Sarà compito dell'affidatario regolarizzare le polizze all'inizio del periodo di affidamento in base al periodo vigente del contratto. L'Azienda si riserva di richiedere precisazioni, chiarimenti ed integrazioni alle polizze esibite dall'appaltatore.

L'esibizione e deposito delle polizze assicurative con le caratteristiche minime richieste è condizione indispensabile per la sottoscrizione del contratto.

Articolo 22

Stipula del contratto e norme finali

Per tutto quanto non è espressamente previsto nel presente Capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

La stipula deve avere luogo, ai sensi dell'art. 55, comma 1, del Codice, entro 30 giorni dall'intervenuta efficacia dell'affidamento. A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

Il contratto è stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del Codice.

Articolo 23

Disposizioni finali

All'atto dell'assunzione del servizio la Ditta aggiudicataria si considererà a perfetta conoscenza delle modalità con cui dovrà essere espletato il servizio specificato nel presente capitolato.

L'ENTE APPALTANTE, da parte sua, notificherà alla Ditta aggiudicataria tutti i provvedimenti amministrativi che potrebbero comportare variazioni alla situazione iniziale.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle Leggi ed ai regolamenti in vigore.

Art. 24 – RESPONSABILE DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. Il Rag. Giovanni Marelli è responsabile del progetto e direttore di esecuzione, benché, ai sensi dell'art 114, comma 7, del Codice potrà avvalersi dell'ausilio di uno o più direttori operativi preposti alla vigilanza / controllo contabile e amministrativo sull'esecuzione del servizio oggetto ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia. Salvo diverse disposizioni, l'Ente, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni ed, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il collaboratore dell'Azienda, nonché RUP della presente procedura Rag. Giovanni Marelli.
2. L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite dal DEC nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.
3. Il DEC svolge le proprie funzioni secondo quanto previsto dall'Allegato II.14 del Codice.

R.U.P.
IL COLLABORATORE AZIENDALE
F.to Rag. Giovanni Marelli