



Città di Ceccano

Settore I "Amministrativo-Demografico"

Piazza Municipio n. 1 – 03023 Ceccano (FR) – C.F. e P. IVA 00278230602

Centralino 0775/6221 – Diretto 0775/622348 – Fax 0775/622326 -

Sito internet www.comune.ceccano.fr.it –

PEC: protocollo.generale@comunececcano.telecompost.it - E-Mail SettoreI@comune.ceccano.fr.it –

Prot. n. 21717

Ceccano, 17/10/2018

BANDO ED AVVISO PUBBLICO DI GARA
AFFIDAMENTO SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE
DEL PERSONALE DIPENDENTE COMUNALE
Codice CIG Z97254D5E3

Il Responsabile del I Settore
Rende noto

che il **Comune di Ceccano**, in esecuzione della determinazione amministrativa n. 1198 del 17/10/2018, intende procedere, previa procedura aperta da aggiudicarsi sulla base del criterio del “minor prezzo”, all'affidamento del servizio di “sorveglianza sanitaria e delle funzioni di medico competente” del personale dipendente comunale di cui al D. Lgs. n. 81/2008 in favore di operatore economico in possesso dei necessari requisiti:

- a) di “ordine generale”, ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- b) di “ordine speciale”, di “capacità tecnica e professionale” e di “capacità economica e finanziaria”, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016.

Di seguito vengono elencate le informazioni concernenti l'affidamento del servizio.

Durata temporale: per un periodo temporale di anni 2 (due) decorrenti dalla formale stipula del contratto per un importo posto a base di gara di euro 30.660,00, oltre accessori se dovuti come per legge;

L'importo contrattuale verrà determinato in sede di offerta rispetto al prezzo posto a base di gara.

Oggetto: assolvimento di tutti gli obblighi derivanti dalle vigenti norme di legge in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ovvero sopraggiunte durante il periodo di affidamento del servizio medesimo, secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione Internazionale di Salute Occupazionale (ICOH). In particolare, è richiesto l'espletamento delle attività connesse al ruolo di “medico competente”, così come disposto dal D. Lgs. n. 81/2008. Le prestazioni dovranno interessare tutti i lavoratori dipendenti del Comune di Ceccano, sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato, o che, comunque, prestino a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa presso le varie sedi dell'ente. A tal fine, si precisa che alla data odierna il personale in servizio presso il Comune di Ceccano a qualsiasi titolo risulta pari a n. 110 dipendenti. Il soggetto affidatario del servizio determinerà autonomamente le modalità di esecuzione delle prestazioni richieste concordando con l'amministrazione comunale, per ragioni organizzative, le relative date. Le prestazioni verranno eseguite dal medico competente in orari coincidenti con l'orario di lavoro svolto dalla generalità dei dipendenti comunali, mettendo a disposizione in modo permanente idoneo locale ubicato nel territorio comunale per lo svolgimento degli accertamenti sanitari, oltre che strutture, attrezzature e risorse necessarie idonee all'espletamento del servizio affidato e conformi alle vigenti disposizioni di legge in materia. L'affidatario ha l'obbligo, laddove non ne disponga, di dotarsi entro trenta giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione della sede così come precedentemente descritta. La mancata costituzione ed indicazione della sede ambulatoriale entro detto termine comporta l'automatica revoca dell'aggiudicazione. Il medico competente dovrà garantire, altresì, in via straordinaria, l'esecuzione di eventuali prestazioni richieste dall'ente in via d'urgenza entro il termine di quarantotto ore dalla ricezione della relativa richiesta. Infine, dovrà essere presente presso la sede comunale nelle giornate ed orari indicati dal datore di lavoro, con non meno di cinque giorni di preavviso, per lo svolgimento delle attività che richiedono presenza in sede.

Altresì, l'affidatario si impegna a svolgere il servizio con la dovuta professionalità e puntualità ed in particolare:

- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, predisposizione e attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e organizzazione del servizio di primo soccorso, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora, inoltre, all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute» secondo i principi della responsabilità sociale;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati. La sorveglianza sanitaria comprende, in particolare, le seguenti attività e prestazioni: visita medica preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica; visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica; visita medica su richiesta del lavoratore, qualora ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica; visita medica in occasione del cambio della mansione, onde verificare l'idoneità alla mansione specifica; visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente; visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
- c) esprime per iscritto, sulla base delle risultanze delle visite mediche sopra elencate, uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica, dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro: idoneità; idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni; inidoneità temporanea; inidoneità permanente;
- d) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, concordando con il datore di lavoro il luogo di custodia;
- e) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy e con salvaguardia del segreto professionale;
- f) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso, fornendo le informazioni riguardo alla conservazione;
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione delle attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce, altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n. 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 fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- j) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa, da stabilirsi in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- k) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- l) assicura la consulenza medica ai datori di lavoro del Comune di Ceccano.

Inoltre, il medico competente si impegna a rispettare la tempistica individuata dalle norme di legge per l'adempimento dei vari obblighi e ad assolvere a tutti gli adempimenti connessi, supposti e conseguenti l'oggetto del presente avviso.

Obblighi del soggetto appaltante: trasmissione degli elenchi del personale, con indicazione del profilo professionale attribuito, ai fini della valutazione della sorveglianza sanitaria da attuare; tempestiva comunicazione di ogni nuova assunzione o quant'altro necessario per lo svolgimento delle funzioni del medico competente; garanzia dell'accesso ai locali dell'ente e della documentazione ritenuta necessaria per l'assolvimento delle funzioni da parte del soggetto affidatario del servizio.

Soggetti ammessi: medici in qualità di liberi professionisti, singoli od associati, in conformità alle vigenti norme di legge; società di medici professionisti e soggetti fornitori di servizi sanitari.

Requisiti di partecipazione: laurea in medicina e chirurgia con abilitazione all'esercizio della professione; iscrizione all'ordine dei medici competenti istituito presso il Ministero della Salute; possesso di uno dei titoli previsti dall'articolo 38, comma 1, alle condizioni dei commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 81/2008 e precisamente: specializzazione in medicina del lavoro o

in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica; docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro; autorizzazione di cui all'articolo 55 del D. Lgs. 15 agosto 1991, n. 277 e s.m.i.; specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale; aver svolto almeno un incarico in qualità di medico competente presso enti pubblici con più di 50 dipendenti.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura nonché risultare da apposita dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Cause di esclusione: articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016; inibizione per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione; essere dipendente di una struttura pubblica con assegnazione agli uffici che svolgono attività di vigilanza; conflitto d'interesse con il Comune di Ceccano; demerito in precedenti incarichi; non essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

Modalità di partecipazione: i soggetti ed operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura dovranno far pervenire al Comune di Ceccano, Ufficio Protocollo, Piazza Municipio n. 1 — 03023 Ceccano (FR) — a mezzo posta (raccomandata, assicurata o posta celere), corriere privato o mediante consegna a mano, la propria offerta, in plico sigillato, **entro il termine perentorio del giorno 2 novembre 2018, ore 13:00, pena esclusione.** Si precisa che l'Ufficio Protocollo del Comune di Ceccano osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 13:00, il martedì e giovedì, dalle ore 15:30 alle ore 17:30. Le offerte che dovessero pervenire oltre il suddetto termine, anche se sostitutive o aggiuntive di precedenti offerte pervenute in tempo utile, sono considerate irricevibili. Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, per cui l'amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, pena esclusione, farà fede, la data ed eventualmente l'ora stabilita dal timbro a data apposto al momento della ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo dell'ente. Pertanto, ogni eventuale ritardo nel far pervenire l'offerta all'Ufficio Protocollo da parte dell'ufficio postale locale non potrà essere ritenuta causa di ammissione alla procedura di gara e non darà al concorrente che versi in tale eventuale situazione il diritto di proporre ricorso amministrativo ovvero chiedere l'annullamento della procedura di gara. I plichi pervenuti oltre i termini stabiliti non saranno in alcun caso presi in considerazione, aperti e saranno considerati, invece, come non consegnati. Potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta e a sue spese. Il Comune di Ceccano si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando ed avviso pubblico o parte di esso, qualora ne rilevasse l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse. L'ente si riserva, altresì, la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti. Il plico, chiuso, sigillato con timbro e controfirmato sui lembi di chiusura, deve riportare in modo chiaro e ben leggibile il nominativo del mittente e la seguente dicitura: «Offerta affidamento servizio sorveglianza sanitaria e medico competente del Comune di Ceccano – Non aprire». Deve contenere all'interno n. 2 (due) buste distinte, ciascuna delle quali chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura e riportante all'esterno l'intestazione del mittente e rispettivamente le seguenti diciture: **Busta A) – domanda di partecipazione con allegato curriculum vitae; Busta B) – offerta economica.**

La busta A) deve contenere, pena esclusione, la domanda di partecipazione alla procedura, da redigersi seguendo l'allegato modello "A", debitamente sottoscritta in originale dal titolare, legale rappresentante o procuratore del soggetto partecipante (con allegata procura), con allegato curriculum vitae e fotocopia di un documento d'identità del dichiarante.

La busta B) deve contenere, pena esclusione, l'offerta economica, da redigersi seguendo l'allegato modello "B", debitamente sottoscritta in originale con allegata fotocopia di un documento d'identità del dichiarante. L'offerta economica dovrà contenere:

- la dichiarazione di disponibilità ad eseguire il servizio alle condizioni richieste;
- la dichiarazione che l'offerta formulata consente di remunerare appieno la spesa per il personale che verrà impiegato nel servizio a norma di legge; l'offerta deve intendersi riferita a tutte le prestazioni indicate nel presente avviso, nessuna esclusa, ed è pertanto onnicomprensiva e fissa, anche qualora il numero dei lavoratori dovesse aumentare o diminuire;
- il ribasso percentuale offerto riferito al complesso delle prestazioni richieste rispetto all'importo posto a base di gara, quantificate in via presuntiva e non esaustiva come di seguito:
 - n. 110 sorveglianza sanitaria;
 - n. 110 visite mediche;
 - n. 100 visiotest;
 - n. 70 ESBUS;
 - n. 60 CDT;

- n. 20 piomb+Hbco;
- n. 60 Drug Test;
- n. 40 audio;
- n. 40 spiro;
- n. 50 Ecg;
- n. 20 vaccinazioni antiepatite B (1 dose);
- n. 20 vaccinazioni antitetanica.

Il ribasso percentuale unico offerto è elemento vincolante ai fini del contratto. Deve essere espresso con un massimo di tre cifre oltre la virgola; qualora vengano indicate più cifre, non si terrà conto di quelle eccedenti la quarta (arrotondata). Il ribasso percentuale è indicato in cifre e in lettere. In caso di discordanza prevale il ribasso percentuale indicato in lettere. L'offerta non può presentare correzioni se non espressamente confermate e sottoscritte. È nulla l'offerta priva di sottoscrizione: la firma dovrà essere leggibile, apposta per esteso. A pena d'esclusione, non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, plurime, condizionate o in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

Criterio di aggiudicazione: "minor prezzo" (migliore offerta economica) ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente per l'amministrazione. Le offerte vincoleranno i partecipanti per un periodo di centottanta giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. In caso di offerte uguali si procederà all'affidamento del servizio mediante sorteggio. L'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economica avverrà **in seduta pubblica alle ore 10:00 del giorno 8 novembre 2018** presso gli uffici del I Settore del Comune di Ceccano siti in Piazza Municipio n. 1. Per la verifica

Offerte anormalmente basse: trova applicazione l'art. 97, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, secondo cui la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata mediante sorteggio in sede di gara di uno dei metodi espressamente previsti ed indicati. Altresì, viene prevista l'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del predetto comma 2. (con applicazione delle prescrizioni di cui ai commi 4, 5 e 6), ad eccezione della fattispecie in cui il numero delle offerte ammesse risulti essere inferiore a dieci.

Modalità pagamento: previa emissione e ricezione di regolare fattura elettronica ad avvenuto espletamento delle prestazioni contrattuali entro il termine di trenta giorni. Il pagamento sarà, comunque, subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [regolarità del D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

Oneri, garanzie e responsabilità civile: tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti alla stipula ed esecuzione del contratto, compresi quelli derivanti da innovazioni normative, sono a carico dell'affidatario. La stipula del contratto d'affidamento è subordinata alla presentazione della garanzia definitiva nella misura del 10 % dell'importo a base di gara, per l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali assunti, da costituirsi ai sensi dell'articolo 103 del D. Lgs. n. 50/2016. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento.

Penali: verrà applicata una penale di euro 50,00 (cinquanta/00) per ciascun giorno di ritardo nel caso di mancato rispetto delle scadenze imposte. L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto dell'ente di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni o di intimare la risoluzione del contratto per inadempimento.

Risoluzione contrattuale: qualora il soggetto affidatario si renda inadempiente, anche parzialmente, agli obblighi contrattuali assunti, l'ente potrà risolvere in via anticipata il contratto, con effetto immediato, a mezzo di semplice comunicazione con lettera raccomandata A/R. La cancellazione dall'albo risolverà il contratto in corso salvo i diritti previsti dall'articolo 2231 del C. C. Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'ente procederà all'incameramento della cauzione, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Divieto di cessione del contratto: è fatto espresso divieto di cedere, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, il contratto e i relativi crediti.

Obblighi in tema di "legge anticorruzione": in sede di sottoscrizione dell'affidamento del servizio il soggetto affidatario deve dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Ceccano che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Tracciabilità flussi finanziari: il soggetto affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i. In particolare, si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica in oggetto, da utilizzarsi per tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi

connessi all'affidamento. A tal fine, il Comune di Ceccano si obbliga ad effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dalla stessa normativa, purché effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto. L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Frosinone della notizia circa l'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Qualora non assolva agli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto. L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Riservatezza: tutti i documenti, dati tecnici, informazioni e quant'altro consegnato al soggetto affidatario del servizio e/o elaborati dallo stesso, rivestono carattere di assoluta riservatezza e devono ritenersi di esclusiva proprietà del Comune di Ceccano. Nell'esercizio dei compiti ad esso affidati, l'affidatario è autorizzato a trattare i dati personali, anche sensibili, strettamente inerenti ed indispensabili per il perseguimento delle attività nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Controversie: le controversie derivanti dall'esecuzione del presente affidamento saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro competente di Frosinone.

Responsabile del procedimento: Responsabile del I Settore "Amministrativo-Demografico" del Comune di Ceccano – tel. 0775/622348 - fax 0775/622326 — e-mail: Settore1@comune.ceccano.fr.it – segreteria generale@comune.ceccano.fr.it – PEC: serv.generali.personale@comunececcano.telecompost.it.

Il presente bando ed avviso pubblico è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Ceccano (www.comune.ceccano.fr.it – sezione Gare ed Appalti) unitamente al modello di istanza di partecipazione alla procedura di gara (allegato "A") ed al modello di offerta economica (allegato "B").

Il Responsabile I Settore
"Amministrativo-Demografico"
Dott.ssa Diana D'Amico