

**DISCIPLINARE DI INCARICO PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SORVEGLIANZA
SANITARIA - RSPP E MEDICO COMPETENTE
PER IL PERIODO DAL 01/03/2026 AL 31/12/2028**

L'anno duemilaventicinque il giorno _____ del mese di _____,

Con la presente scrittura privata avente per la parti la forza di legge a norma dell'art. 1372 del Codice Civile,

TRA

Il Comune di Vermezzo con Zelo rappresentato dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona – Rag. Viviana Pastori, nata ad Abbiategrasso (MI) il 13/10/1965 CF PSTVVN65R53A010S la quale agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Vermezzo con Zelo (CF/PI 10708190961) con sede in Vermezzo con Zelo (MI) – Piazza Comunale, 4, che in questo atto interviene nella sua qualifica di Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, in esecuzione della determinazione n. ____ del _____

E

_____, rappresentato da _____ nato a _____ il _____
residente in _____ CF _____, con sede legale in _____ e sede operativa
in _____, P.Iva _____ mail _____ - Pec _____

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico comprende le prestazioni di attività sorveglianza sanitaria, compreso medico competente e RSPP per il periodo dal 01/03/2026 al 31/12/2028, ai sensi del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i.

Il valore dell'incarico è quantificato in € _____ annui oltre Iva per attuali nr. 13 dipendenti ed una sede con superficie di 610 mq, come da offerta presentata in sede di procedura negoziata espletata sulla piattaforma Sintel Aria di Regione Lombardia.

Art. 2 – Norme generali dell'affidamento

Il titolare dell'incarico dovrà espletare tutte le mansioni previste nel D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii, e precisamente dovrà effettuare:

Servizio sorveglianza sanitaria (ai sensi del D.Lgs. 81/2008):

Gestione globale del servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi di quanto previsto dal decreto di cui sopra impegnandovi a fornire il medico competente, individuandolo tra professionisti qualificati ed in possesso dei requisiti di legge.

L'attività deve garantire:

- la nomina del RSPP
- la nomina di un Medico Competente
- la messa a punto di un protocollo di esami strumentali e di laboratorio integrativi alle visite preventive e periodiche;
- l'esecuzione di visite mediche periodiche ai dipendenti e formulazione di un giudizio di idoneità alla mansione;
- la spiegazione ai diretti interessati degli esiti della visita medica e degli esami integrativi effettuati (con relativa consegna di copia del referto di questi ultimi);

- la realizzazione di sopralluoghi semestrali/annuali presso la nostra sede, realizzati congiuntamente al responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e al Datore di lavoro;
- la partecipazione alle riunioni periodiche del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la stesura di una relazione sanitaria annuale sulle attività svolte che sarà presentata e discussa nel rispetto dell'obbligo della riservatezza per i dati sanitari dei singoli soggetti nell'ambito della riunione periodica del Servizio di prevenzione e protezione e, su richiesta consegnata all'ASL competente per territorio;
- prendere atto di eventuali modifiche alla dotazione organica comunicate dall'Amministrazione comunale (nuove assunzioni, cessazioni);
- svolgimento dell'attività amministrativa ai fini dell'ottemperamento di quanto previsto dall'art. 25, comma 1 lett. c, d, e, h del D.Lgs. 81/08;
- riconsegna alla cessazione dell'incarico, della documentazione sanitaria in possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, di copia della cartella sanitaria e di rischio con indicazione delle informazioni necessarie, relative alla conservazione della medesima;
- segnalare al Datore di lavoro ed attuare tutti gli interventi che dovessero rendersi necessari a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme in materia di sorveglianza sanitaria, fatta salva la conseguente valutazione di eventuali costi aggiuntivi connessi con l'adeguamento normativo, che verranno valutati di volta in volta e che dovranno comunque essere concordati ed autorizzati dalla Stazione Appaltante.
- ogni altro adempimento specificatamente previsto dalla norma quale obbligo in capo al medico competente

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi degli articoli 31 e seguenti D.Lgs. 81/2008

- Nominare e fornire all'Ente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), tramite personale selezionato e qualificato ed in possesso dei requisiti di legge;
- individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altro, se necessario, su esplicita richiesta del datore di lavoro;
- proporre programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza in ottemperanza al Decreto;
- partecipare, una volta all'anno, alla riunione periodica di prevenzione e protezione di cui all'articolo 35 del Decreto, quando prevista per legge;

Nomina Medico competente (art. 25 D.Lgs 81/2008):

- a) 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 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;
- b) 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;

- c) elaborazione del piano di sorveglianza sanitaria;
- d) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- e) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- f) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 e a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria;
- g) comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, al datore di lavoro, al responsabile del SPP dei rischi, al rappresentante 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;
- h) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- i) partecipare 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;
- j) comunicazione al Ministero della Salute con autocertificazione circa il possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n.81/08.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico ha decorrenza dal 01/03/2026 al 31/12/2028.

Art. 4 – Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro si impegna a fornire tutta la documentazione tecnica, le planimetrie dei luoghi di lavoro, la documentazione tecnica della struttura, impianti, macchinari e quanto necessario e concordato al fine di poter assolvere efficacemente l'incarico da parte dell'incaricato del servizio.

Inoltre fornirà informazioni in merito:

- a) alla natura dei rischi;
- b) all'organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) all'elenco dei dipendenti comunali;
- d) ai dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;

Art. 5 – Determinazione valore dell'incarico

Il corrispettivo delle prestazioni viene pattuito in € _____ annui oltre Iva (__%).

La liquidazione del predetto importo avverrà entro 30 gg dalla presentazione di fattura elettronica al Comune di Vermezzo con Zelo (codice univoco UFTGAB) recante indicazione delle prestazioni rese, a mezzo bonifico bancario su conto corrente dedicato e comunicato al Comune.

Il corrispettivo sopra riportato e forfettariamente fissato, è ritenuto dalle parti congruo e soddisfacente per l'incarico conferito ed adeguato all'importanza dello stesso.

Art. 6 – Controversie

Tutte le controversie relative all'esecuzione del presente disciplinare sono rimesse al Tribunale di Pavia, territorialmente competente.

Art. 7 – Incompatibilità e disposizioni anticorruzione

L'incaricato dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che con il presente incarico non vengono violate le norme in materia di incompatibilità per la collaborazione con enti pubblici; che, pertanto, non ha rapporti con Amministrazioni o Enti pubblici che ostino all'esercizio del servizio di che trattasi, né altri rapporti in contrasto con l'incarico ricevuto, impegnandosi, in ogni caso, di fare pervenire all'Amministrazione Comunale, ogni variazione in merito.

L'incaricato dichiara inoltre l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della propria impresa e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione comunale che svolgono attività riferibili all'affidamento del presente incarico. L'incaricato dichiara di aver preso visione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vermezzo con Zelo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 22/12/2020 e pubblicato sul sito del Comune. L'incaricato si impegna, per sé e per i propri aventi causa, a garantirne il pieno e scrupoloso rispetto.

L'incaricato dichiara, inoltre, per sé e per i propri aventi causa, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e come previsto dal vigente "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025" del Comune di Vermezzo con Zelo (incluso nel Piao 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09/02/2023), di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o rapporti di collaborazione e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Vermezzo con Zelo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001).

Art. 10 – Assolvimento oneri di tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assolvere agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3, legge n. 136/2010, l'incaricato dichiara che i pagamenti potranno essere effettuati sul conto corrente dedicato, in via non esclusiva, ai movimenti finanziari relativi alla commessa pubblica di cui al presente disciplinare, come specificato:

conto _____ Iban: _____ intestato a _____;

le persone delegate ad operare sul nominato conto corrente con potere di firma sono:

Art. 11 - Recesso o risoluzione anticipata

È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente conferimento in ogni momento ed in particolare, quando l'incaricato sia colpevole di ritardi pregiudizievoli, ovvero contravvenga alle condizioni di cui al presente disciplinare; il tutto con la semplice comunicazione scritta indicante le motivazioni e con trenta giorni di preavviso.

Il presente conferimento è, inoltre, risolto nel caso in cui:

- i controlli per la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art.80 del D.Lgs. 50/2016 avranno esiti negativi, ovvero qualora a seguito dei controlli svolti sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese risultasse la falsità di quanto dichiarato;
- si violino gli obblighi e le situazioni di incompatibilità previste dal D.lg. 8 aprile 2013 n° 39 e dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione Per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata.

Per quanto non espressamente disposto dal presente disciplinare di incarico, valgono le norme di legge applicabili in quanto compatibili alle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'INCARICATO

Per _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
E SERVIZI ALLA PERSONA

Rag. Viviana Pastori

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate