



**Comune di Pordenone**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDICO  
COMPETENTE  
COMUNE DI PORDENONE  
CIG N. 860019516E**

**CAPITOLATO**

**Pordenone, 18 gennaio 2021**

**SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
LA DIRIGENTE**

**Dott.ssa Sabrina PAOLATTO**

*Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e  
21 del D.Lgs n. 82/2005 (Codice Amministrazione digitale)*



### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto della prestazione è l'affidamento del servizio di medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 e comprende quindi i compiti e gli obblighi del medico competente e la sorveglianza sanitaria prevista dalla legge. A tal fine si riportano di seguito gli articoli 25 e 41 del D.Lgs 81/2008.

Le prestazioni sono rese nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Pordenone.

*“Art. 25. Obblighi del medico competente*

*1. Il medico competente:*

- 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, 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. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;*
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;*
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;*
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;*
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;*
- [f) invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale]*
- 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 della 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 di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;*
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, 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 della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;*
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la 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;*
- m) 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;*
- n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.*



### Art. 41. Sorveglianza sanitaria

1. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente:

- a) nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6;
- b) qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

2. La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) 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;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia 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;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- e-ter) 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.

2-bis. Le visite mediche preventive possono essere svolte in fase preassuntiva, su scelta del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL. La scelta dei dipartimenti di prevenzione non è incompatibile con le disposizioni dell'articolo 39, comma 3.

3. Le visite mediche di cui al comma 2 non possono essere effettuate:

- [a) in fase preassuntiva ;]
  - b) per accertare stati di gravidanza;
  - c) negli altri casi vietati dalla normativa vigente.
4. Le visite mediche di cui al comma 2, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite di cui al comma 2, lettere a), b), d), e-bis) e e-ter) sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

4-bis. Entro il 31 dicembre 2009, con accordo in Conferenza Stato-Regioni, adottato previa consultazione delle parti sociali, vengono rivisitate le condizioni e le modalità per l'accertamento della tossicodipendenza e della alcol dipendenza.

5. Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53.

6. Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui al comma 2, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

6-bis. Nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 6 il medico competente esprime il proprio giudizio per iscritto dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

7. Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

[8. Dei giudizi di cui al comma 6, il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.]

9. Avverso i giudizi del medico competente, ivi compresi quelli formulati in fase preassuntiva, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso."

### 1.1. VISITE MEDICHE

Le visite mediche sono quelle previste dall'art. 41 del D.lgs 81/2008 e sono così articolate:



Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- 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 esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia 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 preventiva in fase preassuntiva;
- 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.

Le visite di cui sopra comprendono, nei termini di cui al citato art. 41, la verifica dell'assenza di condizioni di alcoldipendenza di sostanza psicotrope e stupefacenti.

Il calendario delle visite mediche, da pianificarsi concordemente con il Servizio gestione risorse umane attraverso la redazione preventiva di uno scadenziario di indirizzo generale, avrà cadenza almeno mensile di norma collocato in giornata fissa. Per ogni visita il M.C. provvederà anche alla compilazione della modulistica sanitaria.

Le visite dovranno essere espletate nel territorio del Comune di Pordenone.

Resta fin da ora inteso che tutte le prestazioni correlate alla sorveglianza sanitaria dovranno essere espletate nella giornata calendarizzata e concordata e nel territorio del Comune di Pordenone, salvo motivate situazioni eccezionali.

## 1.2. ESCLUSIONI

Non fanno parte del servizio in oggetto

- esecuzione di accertamenti non legati all'esposizione al rischio;
- esecuzione di controlli disciplinati dal disposto dell'art. 5 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento." (... omissis ... Sono vietati accertamenti da parte del Datore di lavoro sulla idoneità e sulla infermità per malattia o infortunio del lavoratore dipendente. omissis ...);
- visite mediche per accertare stati di gravidanza;
- esecuzione di controlli nei casi vietati dalla normativa vigente.

## ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO E AMMONTARE PRESUNTO

Il presente appalto ha ad oggetto un servizio a carattere continuativo ed avrà durata di quarantadue mesi (42) decorrenti dal 1° febbraio 2021, comunque nei limiti di soglia previsti dall'art. 1 comma 2 lett. a) del DL 76/2020 conv. in L. 120/2020.



Per l'incarico di cui trattasi l'Amministrazione comunale, tenendo a riferimento il tariffario allegato, ha stimato l'importo complessivo massimo pari ad € 74.900,00 (diconsi euro settantaquattromilaseicento/00) da intendersi onnicomprensivo, ad esclusione dell'IVA se dovuta, per una media stimata annuale di circa € 21.000,00 (diconsi euro ventunomila/00) sempre onnicomprensivi.

L'importo come sopra stimato è stato calcolato tenendo in considerazione:

- 1) profili professionali, numero di lavoratori attualmente in servizio a tempo indeterminato e determinato, periodicità della sorveglianza prevista dall'esistente protocollo dell'Amministrazione comunale di Pordenone;
- 2) volontari di protezione civile attualmente iscritti al gruppo comunale del Comune di Pordenone;

Gli importi sopra espressi hanno la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed hanno carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato unicamente dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, senza che l'affidatario abbia null'altro da pretendere.

Dato atto che ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del DLgs 81/2008 e s.m.i., trattasi di attività di natura intellettuale, non si ritiene necessaria la redazione del D.U.V.R.I. e non sono previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza.

Ogni spesa, tassa o imposta inerente al presente affidamento ed alla stipulazione del relativo contratto sono a carico dell'affidatario. Sono altresì a carico dell'affidatario tutte le spese per eventuale noleggio di macchinari, trasporto, rimborso a tecnici e professionisti, derivanti e/o conseguenti al presente appalto.

### **ART. 3 - IL MEDICO COMPETENTE**

Il Medico Competente incaricato dall'affidatario deve possedere i titoli e requisiti previsti all'art. 38 del D.Lgs 81/2008, pena che si riportano:

*“Art. 38. Titoli e requisiti del medico competente*

*1. Per svolgere le funzioni di medico competente è necessario possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:*

- a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;*
  - b) docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;*
  - c) autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;*
  - d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale;*
- d-bis) con esclusivo riferimento al ruolo dei sanitari delle Forze Armate, compresa l'Arma dei carabinieri, della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza, svolgimento di attività di medico nel settore del lavoro per almeno quattro anni.*

*2. I medici in possesso dei titoli di cui al comma 1, lettera d), sono tenuti a frequentare appositi percorsi formativi universitari da definire con apposito decreto del Ministero dell'università e della ricerca di concerto con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali. I soggetti di cui al precedente periodo i quali, alla data di entrata in vigore del presente decreto, svolgano le attività di medico competente o dimostrino di avere svolto tali attività per almeno un anno nell'arco dei tre anni anteriori all'entrata in vigore del presente decreto legislativo, sono abilitati a svolgere le medesime funzioni. A tal fine sono tenuti a produrre alla Regione attestazione del datore di lavoro comprovante l'espletamento di tale attività.*

*3. Per lo svolgimento delle funzioni di medico competente è altresì necessario partecipare al programma di educazione continua in medicina ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, e successive modificazioni e integrazioni, a partire dal programma triennale successivo all'entrata in vigore del presente decreto legislativo. I crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina «medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro».*

*4. I medici in possesso dei titoli e dei requisiti di cui al presente articolo sono iscritti nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.”*



## ART. 4 – ALTRI OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

I locali idonei allo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, che dovranno essere collocati nel territorio del Comune di Pordenone, sono messi a disposizione da parte dell'Amministrazione in via prioritaria o, in mancanza, da parte del soggetto affidatario senza che ciò comporti un ulteriore onere per l'Amministrazione.

Al Medico Competente viene richiesta una prestazione professionale che non si esaurisce semplicemente nell'atto della visita medica, ma che deve estendersi, in termini propositivi, sia al campo della prevenzione primaria, sia a quello della prevenzione secondaria.

La prevenzione primaria deve essere attuata mediante approcci multidisciplinari con le altre figure tecniche, finalizzata all'analisi della valutazione dei rischi inerenti ogni specifico lavoro, la prevenzione secondaria deve prevedere un forte impegno nella tutela della salute psicofisica del lavoratore, tenendo conto del lavoro e delle condizioni nelle quali esso si effettua e dell'adattamento fisico e mentale dei lavoratori nello svolgimento delle attività a cui sono preposti che si esplica anche attraverso la formazione specifica resa in caso di visita medica.

Il Medico Competente collabora all'inserimento dei lavoratori con idoneità parziali o inidoneità a specifiche esposizioni; informa i lavoratori relativamente ai danni derivanti da esposizioni a fattori di rischio; collabora alla scelta dei dispositivi di protezione individuale, all'addestramento dei lavoratori per quanto riguarda il loro corretto utilizzo. Collabora alla predisposizione dei presidi di pronto soccorso e segnala nuove situazioni di rischio o danno derivanti dall'esperienza acquisita in azienda; informa la Direzione dell'Ente e i lavoratori dei vincoli normativi di tutela e prevenzione per le categorie dei disabili e delle lavoratrici in gravidanza e collabora con il Datore di lavoro, il Servizio Gestione Risorse Umane e l'R.S.P.P. nella individuazione di mansioni compatibili con detti stati.

Sono compresi inoltre, i seguenti obblighi e adempimenti:

a) - protocollo di sorveglianza sanitaria

valutazione dell'esistente protocollo di sorveglianza sanitaria, provvedendo ai necessari aggiornamenti da sottoporre sia al Datore di lavoro che al R.S.P.P. a mezzo del servizio gestione risorse umane entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'intervenuto conferimento dell'incarico;

alternativamente al punto precedente qualora il Medico Competente ritenesse di sostituire integralmente l'esistente protocollo di sorveglianza sanitaria sarà sua cura predisporre un nuovo protocollo da sottoporre al Datore di lavoro e al R.S.P.P. a mezzo del Servizio gestione risorse umane entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dall'intervenuto conferimento dell'incarico; resta confermato l'adempimento e gli oneri conseguenti alla formale tenuta aggiornata del nuovo protocollo per tutta la durata dell'incarico concordemente con il Servizio gestione risorse umane; nell'attesa dell'approvazione del nuovo protocollo di sorveglianza sanitaria resterà vigente l'esistente protocollo;

b) – relazione annuale

al termine di ogni anno il Medico Competente sottopone al Datore di Lavoro, al Servizio Gestione Risorse Umane ed al R.S.P.P. una relazione sintetica scritta in ordine all'attività espletata, redatta in modo separato per il Comune di Pordenone.

c) – dati identificativi e di facile e tempestiva comunicazione



Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

già in sede accettazione dell'incarico dovranno essere indicati oltre alla dimostrazione della titolarità di medico competente, così come definita dall'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e riportata nel precedente articolo 3, residenza, luogo e sede di svolgimento delle prestazioni, telefono di casa e ambulatoriale, fax, telefono portatile, e-mail e quanto altro necessario ad una facile e tempestiva comunicazione;

d) – sostituto

in caso di indisponibilità del Medico competente incaricato, superiore a 5 gg. lavorativi, l'affidatario si impegna a garantire a proprie spese un sostituto; il sostituto dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (vedasi art. 3 capitolato) e dovrà garantire le prestazioni alle condizioni previste nel capitolato;

e) – medici specialisti - esami clinici e biologici e indagini diagnostiche

se ritenuto necessario dal Medico Competente avvalersi della collaborazione di medici specialisti, gli stessi sono scelti in accordo con il Datore di lavoro e dovranno eseguire le prestazioni richieste nell'ambito del territorio comunale di Pordenone, salvo casi particolari;

f) – giudizi espressi dal Medico Competente

nei giudizi espressi a seguito degli accertamenti svolti il M.C. informa il lavoratore della possibilità di fare ricorso, entro 30 gg., all'organo di vigilanza territorialmente competente (art. 41 c. 9 D.lgs 81/08 e s.m.i.).

Agli obblighi di cui sopra si aggiunge l'attività relativa all'accertamento di assenza di alcoldipendenza e tossicodipendenza come prescritta dai relativi protocolli.

Il Medico Competente oltre agli obblighi di cui sopra svolgerà quanto necessario ai fini di :

- 1) gestire gli adempimenti e il flusso delle documentazioni previste per l'attività di sorveglianza sanitaria;
- 2) gestire le seguenti tipologie di chiamata telefonica: richieste di chiarimento sui servizi oggetto del presente Capitolato, modalità di attivazione”;
- 3) la fornitura di assistenza e/o consulenza per la gestione delle pratiche medico-legali;
- 4) la fornitura di assistenza e/o consulenza da parte di personale qualificato per la gestione dei rapporti con Enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (A.S.S. VV.F. Ispettorato del lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A.) ivi compresa l'assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni e l'assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.
- 5) l'assistenza e la consulenza necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente.

## **ART. 5 - IL PROTOCOLLO DI SORVEGLIANZA SANITARIA**

Il Medico Competente deve valutare, aggiornare e tenere aggiornato oppure predisporre e mantenere aggiornato (così come indicato all'articolo precedente) un protocollo di sorveglianza sanitaria in rapporto ai fattori di rischio controllando che:

- siano compresi esami mirati e necessari a definire effetti precoci di alterazione o danno e a definire correttamente il giudizio di idoneità alla mansione, a constatare l'assenza di controindicazioni allo

*Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, 64 - 33170 PORDENONE -PN-*

*tel. +39.0434.392111 - fax +39.0434.392523 - P.I. 00081570939 - C.F. 80002150938*

*Web site: [www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it) - Posta elettronica certificata: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it)*



svolgimento dei compiti cui i lavoratori sono destinati, a riconoscere eventuali tecnopatie e a privilegiare esami integrativi semplici ed affidabili, non nocivi, e il più possibile predittivi;

- sia ben correlato con eventuali protocolli di sorveglianza sanitaria già definiti per alcuni comparti o rischi, proposti o validati dai Servizi di medicina preventiva e Igiene del lavoro o descritti in letteratura;
- rispetti i vincoli di norme vigenti;
- rispetti i vincoli di eventuali prescrizioni dell'Organo di Vigilanza;
- sia correlato con dati di eventuali indagini ambientali svolte;
- permetta di supportare l'eventuale richiesta all'Organismo di controllo di eseguire le visite mediche ad intervalli più lunghi o di essere esonerati dalle stesse (D.P.R. 303/56), sulla scorta degli esiti della valutazione dei rischi e dei risultati degli accertamenti sanitari stessi.

### **ART. 6 - CONSENSO DEL LAVORATORE ALL'ATTO MEDICO**

Il lavoratore è obbligato a sottoporsi agli accertamenti sanitari (art. 20 comma 2 lett. i) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Al Medico Competente sono richieste abilità relazionali e comunicative tese all'ottenimento del consenso che deve essere subordinato ad una adeguata informazione sugli obiettivi di tutela della salute, sui metodi e criteri di riservatezza del trattamento dei dati personali, così come stabilito dal D.Lgs.196/03, e dal Regolamento Europeo 679/2016 sulle conseguenze derivanti da un rifiuto a collaborare e sui benefici che si intendono raggiungere in seguito all'accertamento sanitario. Ogni lavoratore ha il diritto di essere correttamente informato, prima dell'esecuzione della visita medica, dalla necessità e degli obiettivi che si prefigge di raggiungere la sorveglianza sanitaria nell'Ente; ha il diritto di ricevere copia degli esami da lui eseguiti con semplici spiegazioni dei risultati ottenuti; deve essere informato dei rischi occupazionali cui è esposto e delle misure preventive che deve mettere in essere per tutelare lo stato di salute; deve essere informato dei diritti-doveri che gli competono; deve essere informato degli effetti a lungo termine di certe esposizioni professionali e della necessità di sottoporsi a controlli sanitari anche dopo la cessazione dell'attività lavorative o dell'esposizione.

### **ART. 7 - IDONEITA' ALLA MANSIONE SPECIFICA**

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. prevede l'esecuzione, nei casi di esposizione a rischi professionali indicati nella normativa vigente e oltre alle altre fattispecie ivi indicate, sia degli accertamenti sanitari preventivi e preassuntivi (per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati), sia di quelli da effettuare durante il periodo di servizio (per controllare nel tempo lo stato di salute dei lavoratori e per le altre finalità indicate nella legge). La certificazione contenente il giudizio di idoneità alla mansione specifica, redatta secondo le disposizioni minime previste dal DM Salute 9 luglio 2012, deve essere nominale con precisa indicazione per ogni lavoratore della mansione, dei compiti svolti e dei rischi a cui è esposto il lavoratore; risultare correlata all'effettivo ambiente di lavoro dell'addetto e non ad ambienti generici; riportare gli esami integrativi alla visita medica svolti, la data di compilazione ed il periodo di validità, il riferimento al protocollo sanitario, agli infortuni denunciati e le malattie professionali segnalate. Il certificato, nei casi di inidoneità parziale, totale o temporanea, deve riportare in modo chiaro quali compiti o esposizioni devono essere evitati, deve specificare che il lavoratore è stato informato della possibilità di revisione del giudizio - entro trenta (30) giorni - da parte dell'Organo di Vigilanza; deve riportare in modo chiaro e preciso timbro e firma del Medico Competente certificante. La compilazione dei giudizi di idoneità deve sempre rispettare l'obbligo del segreto professionale.



Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

## **ART. 8 - DANNI, RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE E CAUZIONE DEFINITIVA**

Premesso che è fatto obbligo all'affidatario di adottare, in relazione al servizio espletato, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare danni a cose e persone siano Essi addetti e/o terzi in genere, ogni danno che in relazione all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse derivasse all'Amministrazione Appaltante e/o a terzi in genere, si intenderà attribuito alla responsabilità dell'affidatario senza riserve e/o eccezioni.

Di conseguenza, l'Amministrazione Comunale ed eventualmente il personale da questi preposto alla sorveglianza e rilievo del servizio medesimo, sono da intendersi esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, civile e penale diretta e/o indiretta conseguente all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse.

Il rispetto del presente Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità dell'affidatario per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico dello stesso.

DPR 7/08/2012 n. 137. A copertura dei rischi di Responsabilità Civile Terzi (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale) e/o Prestatori d'opera (eventuale personale addetto) conseguenti all'espletamento del servizio, l'affidatario dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa con massimali RCT non inferiori ad euro 3.000.000,00 unico che dovrà presentare in copia all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

La mancata costituzione di tale polizza comporterà la decadenza dall'aggiudicazione.

La suddetta copertura assicurativa, stipulata con primaria Compagnia regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata del servizio e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione all'Amministrazione Comunale in caso di sospensione/interruzione della relativa garanzia prima della scadenza del servizio, qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui l'affidatario si avvalga di una polizza RCT già operante, la stessa dovrà avere le medesime caratteristiche indicate ai commi che precedono ed espressa appendice nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi oggetto del presente Capitolato e per i quali non devono essere previsti specifici limiti.

Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti di polizza, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico del soggetto affidatario.

L'esistenza di tali polizze non libera l'affidatario dalle responsabilità e dalle obbligazioni derivanti dalle normative vigenti e/o liberamente assunte con la sottoscrizione del presente accordo, avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia. La validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'affidamento del servizio e pertanto, qualora il Soggetto selezionato non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto di fornitura del servizio si risolverà di diritto.

L'affidatario dovrà prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016.



Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

## ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il calcolo del corrispettivo dovuto all'affidatario viene effettuato bimestralmente previa presentazione di un dettagliato rapporto sull'attività eseguita in termini di:

- nominativo/i del/i lavoratore/i;
- visite preventive/ periodiche / specialistiche, comprensive di eventuali esami aggiuntive e/o indagini diagnostiche;
- aggiornamento / tenuta protocollo di sorveglianza sanitaria;
- informazione / formazione / sopralluoghi / riunioni /collaborazioni.

I prezzi da applicarsi alle singole prestazioni saranno i prezzi offerti in sede di trattativa e non dovranno superare i parametri prezzo della Convenzione Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) ed. 4 - Lotto 3 Veneto – Friuli Venezia Giulia presente nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e attivato il 25.03.2019 allegato 3.

In caso di prestazioni eventualmente non ricomprese nell'allegato 3 "Tariffario" saranno applicati i prezzi di aggiudicazione della vigente Convenzione Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) ed. 4 - Lotto 3 Veneto – Friuli Venezia Giulia presente nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e attivato il 25.03.2019.

I prezzi sopra indicati si intendono omnicomprensivi (viaggi, trasferte, personale infermieristico, ecc...), ad esclusione dell'IVA se dovuta.

L'Amministrazione appaltante si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica (codice univoco fatturazione DQK26F), corrispondente alle prestazioni eseguite.

La fatturazione dovrà essere distinta per le prestazioni relative a:

COMUNE DI PORDENONE

VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE

Gli ordini di pagamento relativi ai servizi saranno disposti, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) (o nel caso la legge non disponga l'iscrizione del concorrente presso l'INPS e/o INAIL necessarie per richiedere il DURC, altro documento equiparabile, se dovuto) che non evidenzino inadempimenti.

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva" o altro documento equiparabile (come sopra indicato) che non evidenzino inadempimenti.

Le fatture dovranno:

- a) indicare tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario o postale dedicato e codice IBAN);
- b) riportare il codice CIG relativo al servizio;
- c) essere emesse, al netto della ritenuta dello 0,5%, a bimestre posticipato;



**Comune di Pordenone**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive degli operatori impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori in misura di legge per tutta la durata del contratto.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'affidatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'affidatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'affidatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

#### **ART. 11 - PENALI**

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del servizio oggetto della presente procedura.

Ogniqualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto affidatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà formale contestazione, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse alla ditta alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, il Comune procederà all'applicazione della penale pari all'1 ‰, ai sensi dell'113 bis del DLgs 50/2016.

#### **ART. 12 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO**

In considerazione della durata dell'appalto non è prevista la revisione del corrispettivo.

Si fa presente che se per effetto di una nuova convenzione Consip i prezzi offerti risultassero superiori, verranno automaticamente adeguati al valore indicato dalla convenzione.



## **ART. 13 - CUSTODIA CARTELLE SANITARIE - PROPRIETÀ DELLA DOCUMENTAZIONE**

Le cartelle sanitarie e di rischio saranno custodite, presso i locali indicati al precedente art. 4 del presente capitolato.

Tutta la restante documentazione afferente agli obblighi del M.C. di comunicazione scritta al datore di lavoro sarà custodita dall'Amministrazione comunale di appartenenza del lavoratore.

## **ART. 14 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Medico Competente svolgerà le proprie prestazioni mantenendo stretti contatti con la stazione appaltante e tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Servizio gestione risorse umane.

Tutta la documentazione e gli atti prodotti dovranno pervenire (su supporto cartaceo o informatico) presso la sede del Servizio gestione risorse umane a cura e spese dell'affidatario.

Il Medico Competente terrà i dovuti contatti collaborativi, oltreché con il Datore di Lavoro, anche con i Dirigenti e Responsabili delle Strutture comunali, nonché con gli eventuali consulenti;

Qualora da tali collaborazioni dovessero scaturire necessità prestazionali da parte del Medico Competente aggiuntive rispetto al presente affidamento, le stesse, per una corretta ed oculata gestione del servizio e per il loro eventuale successivo riconoscimento contabile, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio gestione risorse umane.

L'Amministrazione comunale per il tramite del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Servizio gestione risorse umane, ad affidamento intervenuto, porrà in visione ed a disposizione del Medico Competente tutti gli atti riferiti al D.V.R. (Documento Valutazione dei Rischi), D.V.R.M. (Documento Valutazione dei Rischi di Mansione) nonché all'esistente Protocollo di sorveglianza sanitaria.

L'Amministrazione comunale per il tramite del Servizio di cui sopra si impegna altresì ad informare tempestivamente il Medico Competente di ogni variazione intervenuta negli ambienti di lavoro, di eventuali modifiche di impianti o macchinari, o di qualsiasi situazione che possa influire sulle condizioni di lavoro.

## **ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e negli altri atti di gara costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà della stazione appaltante di richiedere il risarcimento di tutti i danni causati dal soggetto aggiudicatario.

In ogni caso si dichiara la risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

- a) Qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità;
- b) Qualora non venga dato inizio alla gestione del servizio entro i termini di cui all'art.2 del presente capitolato;
- c) Per sopravvenuta impossibilità dell'aggiudicatario di adempiere ai propri obblighi;
- d) Per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
- e) Per fallimento dell'aggiudicatario.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata mediante posta elettronica certificata.



**Comune di Pordenone**

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso per giusta causa, previa assunzione di apposito provvedimento motivato, nel rispetto e con le modalità di cui all'art. 1671 del Codice Civile.

Per quanto non disciplinato si applica l'art. 108 del D.Lgs 50/2016.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Trova applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 16 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto, e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Pordenone.

E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **ALLEGATI AL CAPITOLATO**

Al capitolato sono allegati i seguenti documenti che costituiscono parte integrante ed obbligano all'osservanza del proprio contenuto:

Allegato 1 - STRUTTURE E LUOGHI DI LAVORO

Allegato 2 – PROFILI PROFESSIONALI – NR. LAVORATORI – PERIODICITA' ATTUALMENTE PREVISTA

Allegato 3 – TARIFFARIO



Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

## ALLEGATO 1 – STRUTTURE E LUOGHI DI LAVORO

La seguente Tabella riepiloga in maniera orientativa, alla data di redazione presente documento, le strutture luoghi di lavoro del Comune di Pordenone

Asilo Nido “Il Germoglio” di via Auronzo  
Asilo Nido “L’Aquilone” di via G. Cantore  
Biblioteca Civica Multimediale di p.zza XX Settembre  
Archivio storico e locali Assistenti domiciliari c/o il Centro sociale per anziani di Torre  
Cimiteri urbani di: via Cappuccini, loc. Roraigrande, loc. Torre, loc. Vallenoncello e loc. Villanova  
Farmacia comunale di via Cappuccini  
Farmacia comunale di via Grigoletti  
Farmacia comunale di via Montereale  
Magazzino-autoparco comunale di Vial Rotto  
Cucina c/o scuola d’infanzia di Vallenoncello  
Cucina c/o scuola d’infanzia di viale Libert a  
Cucina c/o scuola d’infanzia di via Fiamme Gialle  
Museo civico d’arte c/o Palazzo Ricchieri  
Museo di Storia naturale c/o Palazzo Amalteo  
Palazzo Crimini di p.tta Calderari - sede centrale Ambito Urbano 6.5 e Servizi sociali comunali  
Palazzo Municipale e locali CED  
Ex Convento S. Francesco di p.zza della Motta - sede Settore II Cultura, Sport e Istruzione  
Palazzina uffici di p.tta Calderari - sede Servizi demografici  
Sede Comando Polizia Municipale di Via Oderzo  
Sede Comando Polizia Municipale - Cordenons  
Palazzo di Giustizia (Tribunale)  
Ex scuola di via Bertossi - sede Uffici Tecnici dei LL.PP., Urbanistica ed Edilizia privata

Sedi dei Servizi decentrati dell’Ambito Urbano 6.5 c/o i Comuni di:  
Cordenons, Porcia, Roveredo in Piano, S. Quirino, Zoppola



## ALLEGATO 2

### 1. PROFILI PROFESSIONALI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

La seguente Tabella riepiloga in maniera orientativa, alla data di redazione del presente documento, i profili professionali della dotazione organica, il numero di lavoratori in servizio a tempo indeterminato e determinato, la periodicità della sorveglianza prevista dall'esistente protocollo. I dati di riferimento ai lavoratori del Comune di Pordenone.

Il numero potrà variare in riferimento a nuove assunzioni o cessazioni.

| PROFILI IN DOTAZIONE ORGANICA  | n. lavoratori in servizio Pordenone | Periodicità Visita medica   |
|--|-------------------------------------|---|
| Addetto all'ufficio stampa - VDT   | 1                                   | biennale  |
| Agente di polizia locale/ Sottufficiale di polizia locale – servizi sul territorio/ attività d'ufficio | 48                                  | annuale   |
| Assistente ai servizi di supporto  | 3                                   | A.R.  |
| Assistente amministrativo  | 4                                   | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale |
| Assistente servizi socio - educativi   | 7                                   | Biennale  |
| Assistente sociale   | 33                                  | biennale  |
| Avvocato   | 2                                   | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale |
| Commesso polivalente   | 13                                  | A R   |
| Conservatore di museo  | 3                                   | A.R.  |
| Coord. Resp. Onoranze funebri  | 1                                   | annuale   |
| Coordinatore capo squadra operai   | 2                                   | Annuale   |
| Coordinatore capo cuoco  | 1                                   | biennale  |
| Cuoco  | 9                                   | biennale  |
| Dirigente  | 4                                   | A.R.  |
| Esperto tecnico  | 11                                  | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con                        |



# Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

|                                      |     |  |
|--------------------------------------|-----|--|
|                                      |     | prescrizione, biennale   |
| Farmacista                           | 13  | A.R.   |
| Funzionario amministrativo contabile | 53  | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale  |
| Funzionario archivista               | 1   | A.R.   |
| Funzionario di biblioteca            | 1   | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale  |
| Funzionario informatico              | 1   | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale  |
| Funzionario socio tecnico VDT        | 1   | biennale   |
| Funzionario tecnico                  | 18  | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale  |
| Funzionario tecnico ambientale VDT   | 1   | biennale   |
| Funzionario tecnico idraulico VDT    | 1   | biennale   |
| Istruttore amministrativo contabile  | 105 | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale. |
| Istruttore di biblioteca - VDT       | 6   | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale. |
| Istruttore informatico - VDT         | 4   | biennale/ quinquennale   |
| Istruttore socio educativo           | 21  | annuale  |
| Istruttore tecnico amministrativo    | 18  | Se videoterminalista con periodicità quinquennale o, in caso di età > 50 o con prescrizione, biennale  |
| Manutentore specializzato            | 16  | annuale  |



## Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

|  |    |  |
|--|----|--|
| Messo notificatore VDT   | 2  | biennale                                   |
| Operatore socio assistenziale  | 5  | biennale/annuale<br>su indicazione clinica |
| Operatore socio sanitario  | 22 | biennale/annuale<br>su indicazione clinica |
| Tecnico del sostegno educativo   | 3  | A.R.                                       |
| Ufficiale capitano di polizia locale – sevizi<br>sul territorio/attività d'ufficio | 2  | annuale                                    |
| Ufficiale tenente di polizia locale – sevizi<br>sul territorio/attività d'ufficio  | 2  | annuale                                    |

Precisazione: A R = visite A Richiesta del lavoratore

### 2. VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE

La seguente Tabella riepiloga in maniera orientativa, alla data di redazione del presente documento, il numero dei volontari di protezione civile iscritti al gruppo comunale di Pordenone e la periodicità di visita indicata dalla Regione. Il numero potrà variare in riferimento a nuove iscrizioni o cancellazioni.

|                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Volontari protezione civile totali | Periodicità<br>Visita medica  |
| nr. 80                             | annuale/biennale/quadriennale |

### ALTRI SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' LAVORATIVA/FORMATIVA A DIVERSO TITOLO

La seguente tabella riepiloga in maniera orientativa, alla data di redazione del presente documento, il numero dei soggetti impiegati. Il numero potrà variare in riferimento a nuovi ingressi o cancellazioni.

|                                  |        |
|----------------------------------|--------|
| Lavoratori somministrati         | nr .40 |
| LSU                              |        |
| LPU                              |        |
| Cantieri Lavoro                  |        |
| Tirocini/borse sociali<br>ecc... |        |



# Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

## ALLEGATO 3 – TARIFFARIO

| Codice (CONSIP)  | TIPO DI PRESTAZIONE<br>(che intervengono con frequenza annuale)   | PREZZO UNITARIO IN EURO<br>(rif. CONVENZIONE CONSIP - Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche amministrazioni – edizione 4 – lotto 3 Veneto e Friuli Venezia Giulia attivo dal 25.03.2019) |   |
|--|---|--|---|
| PSSUF<br>PSSU1<br>PSSU2<br>PSSNUF<br>PSSNU1<br>PSSNU2                | <b>Canone annuale</b> (riparametrato ai mesi effettivi dell'appalto)<br>Gestione del piano di sorveglianza sanitaria che ricomprende tutte le attività relative agli obblighi di cui agli art. 25 e 41 del D.Lgs 81/2008, non compresi nei punti successivi (aggiornamento e tenuta protocollo sorveglianza sanitaria/ sopralluoghi / riunioni / consulenze / gestione pratiche medico legali/relazione sanitaria annuale ecc...) | € 4.475,00   | Calcolato su una stima di n. 440 dipendenti e n. 80 volontari di protezione civile. |
| VM01   | Visita medica con giudizio di idoneità e cartella sanitaria (periodica su richiesta del lavoratore, in occasione di cambio mansione, in occasione di cessazione del rapporto di lavoro, preventiva in fase preassuntiva, precedente la ripresa di lavoro)<br><b>CIRCA N. 250 VISITE/ANNO</b>  | 36,00  | euro/visita   |
| ES01   | visita ergoatomologica (ergovision)<br><b>CIRCA N. 130 esami/ANNO</b>   | 15,75  | euro/esame  |
| ES04   | prove di funzionalità respiratoria (spirometria)<br><b>CIRCA N. 80 esami/ANNO</b>   | 17,10  | euro/esame  |
| ES05   | audiometria con esame otoscopico<br><b>CIRCA N. 55 esami/ANNO</b>   | 18,00  | euro/esame  |
| EL51   | Test tossicologico-analitico di primo livello in laboratorio: campione A<br><b>CIRCA 10 test/ANNO</b>   | 69,75  | euro/esame  |
| EL01<br>EL04<br>EL06<br>EL07<br>EL08<br>EL41<br>EL42<br>EL43<br>EL44 | Prelievo ematico per verifica assenza alcoldipendenza, controllo glicemia, epatite – OSS<br><b>CIRCA 30 prelievi/ANNO</b>   | 43,20  | euro/prelievo   |
| EL01<br>EL04<br>EL06<br>EL07<br>EL08                                 | Prelievo ematico per verifica assenza alcoldipendenza e controllo glicemia – AGENTE DI POLIZIA LOCALE, MANUTENTORE SPECIALIZZATO  | 11,70  | euro/prelievo   |



## Comune di Pordenone

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

|                              | <b>CIRCA 80 prelievi/ANNO</b>  |       |               |
|------------------------------|--|-------|---------------|
| EL04<br>EL06<br>EL07<br>EL08 | Prelievo ematico per verifica assenza<br>alcoldipendenza – ISTRUTTORE SOCIO<br>EDUCATIVO |       |               |
|                              | <b>CIRCA 20 prelievi/ANNO</b>  | 9,90  | euro/prelievo |
| VM05<br>VM07                 | Visita oculistica o otorinolaringoiatra  | 42,75 | euro/esame    |
|                              | <b>CIRCA 5/ANNO</b>  |       |               |
| ES03                         | Elettrocardiogramma  | 15,75 | euro/esame    |
|                              | <b>CIRCA 1/ANNO</b>  |       |               |

**NOTA: i prezzi sopra indicati si intendono onnicomprensivi, (viaggi, trasferte, personale infermieristico, ecc...), ad esclusione dell'IVA se dovuta.**

**La frequenza delle indagini, laddove riportata, non costituisce base per la definizione del calcolo del corrispettivo dovuto ed è quindi indicata per soli fini storico-statistici.**

**In caso di prestazioni eventualmente non ricomprese nell'elenco sopra riportato saranno applicati i prezzi di aggiudicazione della vigente Convenzione Consip - Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) ed. 4 – lotto 3 Veneto e Friuli Venezia Giulia presente nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), attivo dal 25.03.2019 (allegato D prezzi e tariffe).**