



PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INERENTI ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO, NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP), NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE COORDINATORE E DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL D. LGS. 81/2008 E S.M.I. PER I DIPENDENTI DELL’ASSOCIAZIONE CROCE ROSSA ITALIANA - ODV

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO



Procedura per l’affidamento dei servizi inerenti alla tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro per i lavoratori dell’Associazione della Croce Rossa Italiana - OdV previsti dal D.Lgs. n.81/2008

Allegato 1 – Capitolato tecnico

1 –PREMESSA

L'Associazione della Croce Rossa Italiana, al fine di migliorare le condizioni di lavoro, ritiene fondamentale tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro al personale che svolge un'attività lavorativa nell'Associazione.

Visto il vigente Statuto dell'Associazione, così come modificato da ultimo dall'Assemblea Nazionale in data 30 aprile 2021, giusto verbale redatto per atto pubblico dal Notaio Avv. Elisabetta Mussolini, registrato a Roma 4 il 10 maggio 2021 al n. 15920 serie 1T, nell'attuale configurazione organizzativa, le funzioni del Datore di Lavoro, ai sensi della nomina del Consiglio Direttivo Nazionale nella seduta del 19 febbraio 2021 ed altresì come procuratore speciale ed in rappresentanza della Associazione della Croce Rossa Italiana con sede in Roma Via Toscana, 12 C.F. 13669721006, sono svolte dal **Segretario Generale** dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – OdV **Cecilia Crescioli** con supporto del **Procuratore Speciale dell'Associazione** della Croce Rossa Italiana – **Rosa Irene Scalzo** n.q. di **Delegato del Datore di lavoro per la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro** ai sensi dell'art. 16 T.U.S. ex procura speciale conferita con atto a ministero notaio, rep. n. 10068, racc. n. 6885, registrato in Roma 4 il 04/06/2020, serie 1T n. 14293

L'esecuzione dei servizi per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori della Associazione della Croce Rossa Italiana oggetto del presente capitolato è regolata oltre che dalle clausole del presente atto, dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/08 dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato. L'esecuzione dei Servizi oggetto del presente Capitolato è regolata altresì dalla normativa e dai regolamenti di settore.

Tutti i punti del presente Capitolato saranno recepiti integralmente nel contratto da stipulare a seguito di aggiudicazione definitiva.

2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio, così articolato:

- Supporto tecnico-specialistico, di cui al paragrafo 5, sezione A;
- Sorveglianza sanitaria, di cui al paragrafo 5 sezione B;
- Implementazione Banca Dati del sistema informativo della Associazione, paragrafo 5, sezione C;
- Segreterie organizzative e Supporto consulenziale al Datore di Lavoro di cui al paragrafo 5, sezione D.

Le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n.81/2008 e alla normativa e ai regolamenti di settore.

Le modalità con le quali il servizio deve essere eseguito sono indicate al successivo paragrafo 5 del presente Capitolato e saranno definite nel dettaglio dall'**Offerta tecnica** che sarà presentata dal Fornitore.

I servizi richiesti sono svolti su tutto il territorio nazionale a favore del personale dipendente (*a parità di condizioni estendibile al personale equiparato al lavoratore*) che svolge un'attività lavorativa per conto dell'Associazione. **Si precisa che alcuni dipendenti svolgono l'attività lavorativo di Delegati internazionale**

all'estero e per i quali dovrà essere assicurato il servizio di cui al presente Capitolato, come da Protocolli Sanitari allegati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono in essere, oltre al Comitato Nazionale e ai Comitati Regionali, Centri Raccolta Sangue, Laboratori di analisi, Centri Comunità, Edifici Storici, Caserme, Centri Accoglienza Migranti, Sale Operative h24, Centri Emergenza quali: Nuclei di Primo Intervento, Centri Operativi Emergenza, Centri Formazione e similari; potrebbero inoltre verificarsi attivazioni di strutture temporanee come ad esempio HUB Vaccinali, Postazioni Tamponi, Centri Quarantena e similari.

Il Fornitore si impegna ad assolvere allo svolgimento dei compiti degli adempimenti del D. Lgs 81/08 per conto della Associazione, tra i quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: la nomina del Medico Competente Coordinatore (coordinatore dei medici competenti nominati sul territorio nazionale – di cui viene ipotizzato almeno un medico competente coordinato per una o più regioni limitrofe in numero tale che risulti sufficienti a coprire la proiezione numerica di dipendenti globali dell'Associazione stimati in n. 700 unità); la nomina dei medici competenti coordinati; la nomina del R.S.P.P. (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione); i sopralluoghi alle Sedi della Associazione; la Valutazione dei rischi e relativo documento (D.V.R.) per ogni sede dell'Associazione in essere e per quelle che eventualmente si verranno a creare oltre che i successivi aggiornamenti di legge; la formazione in persona e/o in modalità videoconferenza di dipendenti, dirigenti, preposti e RL; l'informazione, i sopralluoghi, i risultati anonimi collettivi, la partecipazione alla riunione periodica annuale, la sicurezza (prevenzione e protezione), la nomina del/i Medico/i Competente/i per le sedi dell'Associazione sul territorio nazionale comprensivo del personale Delegato di Cooperazione Internazionale, con relativi adempimenti delle visite mediche e della sorveglianza sanitaria per una proiezione numerica di personale stimato afferente al territorio di Roma di circa 400 unità di cui un terzo di profilo differente dal videoterminale ed per una proiezione numerica di personale stimato afferente al restante territorio nazionale di circa 200 unità di cui due terzi con profilo differente dal videoterminale.

Sono esclusi i corsi antincendio rischio medio/alto ed i corsi primo soccorso;

Sono inclusi gli esami diagnostici, tossicologici, strumentali (iva esenti) per i quali il costo pro-capite è stato così individuato:

Esami diagnostici:

- elettrocardiogramma euro 20,00
- visiotest euro 10,00
- audiometria euro 20,00
- spirometria euro 20,00
- drug test euro 70,00
- alcooltest euro 50,00
- reazione di Mantoux (solo esecuzione, test e controllo) euro 60,00

mentre restano esclusi gli esami del sangue e delle urine.

Sono incluse le spese di trasferta per le sedi dell'Associazione fuori dalla Regione Lazio.

L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare i servizi indicati con propria organizzazione di mezzi e personale e con proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato tecnico e dalla normativa di settore vigente al momento della esecuzione del servizio.

Costituiscono inoltre parte integrante e sostanziale del presente capitolato il seguente allegato:
-Elenco delle Mansioni di rischio e protocolli sanitari

4 - SICUREZZA E DUVRI

Da una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del presente appalto è stato valutato non necessario il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni. I costi interferenti per la sicurezza dell'appalto sono stati valutati pari a zero, ma l'Aggiudicatario deve comunque attenersi al DUVRI generale standard allegato al contratto ed osservare le norme e i principi di sicurezza contenuti nel D. Lgs. n. 81/08 e in tutte le norme di settore aggiornate al momento della esecuzione del servizio. Qualora durante il corso dell'appalto si verificasse qualche situazione di pericolo non contemplata nel DUVRI in parola, l'esecutore deve dare immediata comunicazione al Direttore dell'esecuzione del contratto e porre in essere ogni possibile precauzione per eliminare o ridurre i rischi sopraggiunti.

Resta invece onere delle ditte concorrenti elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi richiesti sono descritti nelle sezioni di seguito elencate:

A. SUPPORTO TECNICO E SPECIALISTICO;

B. SORVEGLIANZA SANITARIA;

C. IMPLEMENTAZIONE Banca Dati DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLA ASSOCIAZIONE;

D. SEGRETERIE ORGANIZZATIVE E SUPPORTO CONSULENZIALE AL DATORE DI LAVORO;

Il Fornitore per lo svolgimento delle attività di cui ai punti A, B, C così come dettagliate nelle successive sezioni del presente paragrafo, il Fornitore dovrà mettere a disposizione in modo continuativo, per gli uffici della Associazione, le risorse umane e strumentali necessarie, secondo almeno le configurazioni minime descritte nelle relative sezioni.

SEZIONE A – SUPPORTO TECNICO E SPECIALISTICO

Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Associazione le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008) e supportare il Datore di Lavoro e il Servizio Salute e Sicurezza, con particolare riferimento alle seguenti attività:

A1. Valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza;

A2. Gestione della pianificazione di emergenza;

A3. Indagini negli ambienti di lavoro;

A5. Informazione, formazione e addestramento

Il Fornitore dovrà inoltre curare:

- Il coordinamento con le attività di gestione previste;
- Il supporto al Datore di Lavoro nelle riunioni periodiche o programmate;

A1 – Valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza

Il Fornitore deve mettere a disposizione dell'Associazione le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione e a supportare continuamente il Datore di Lavoro ed il Servizio Salute e Sicurezza nello svolgimento delle attività di:

1. Gestione delle segnalazioni al servizio di prevenzione e protezione;
2. Individuazione dei fattori di pericolo e valutazione dei rischi;
3. Elaborazione delle misure preventive e protettive e delle procedure di sicurezza;
4. Aggiornamento della documentazione tecnica;
5. Implementazione ed aggiornamento delle modulistiche (es. verbale consegna DPI, modulistica di accesso alle sedi etc.)
6. Valutazione del rischio da scariche atmosferiche

A1.1 – Gestione delle segnalazioni al servizio di prevenzione e protezione

Il Fornitore deve garantire la gestione delle segnalazioni al Datore di Lavoro e al Servizio di prevenzione e protezione, la valutazione dei pericoli conseguenti e l'individuazione delle soluzioni di intervento per l'eliminazione o la riduzione dei rischi.

In particolare, il Fornitore deve assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:

- La registrazione delle segnalazioni ricevute;
- L'effettuazione dei sopralluoghi di verifica delle condizioni di pericolo o anomalia segnalate;
- L'analisi dei rischi connessi con la situazione oggetto di segnalazione;
- L'eventuale indicazione delle indagini per la valutazione della salubrità e sicurezza da eseguire;
- L'indicazione delle misure di intervento e di protezione;
- La segnalazione alle strutture interne all'Associazione competenti per la gestione dell'intervento.

Per lo svolgimento delle attività e la registrazione delle segnalazioni, il Fornitore dovrà utilizzare gli appositi strumenti informatici in uso presso l'Associazione

A1.2 – Individuazione dei fattori di pericolo e valutazione dei rischi

L'attività di analisi e valutazione dei rischi deve essere svolta in modo tale da non trascurare alcun aspetto rilevante e tenendo conto della normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro, prendendo in considerazione:

- L'individuazione dei fattori di pericolo, l'analisi e la valutazione dei rischi;
- I sopralluoghi nelle sedi, per la verifica delle condizioni di sicurezza e redazione dei relativi verbali e relazioni illustrative degli esiti dei sopralluoghi effettuati;

- Il coordinamento delle attività di indagini specialistiche ed ambientali per l'analisi delle condizioni di rischio delle sedi;
- La valutazione dei rischi connessi con le attività appaltate e l'individuazione delle misure per l'eliminazione dei rischi derivanti da interferenze.

L'attività di valutazione dei rischi deve essere svolta relativamente ai fattori di pericolo contenuti nell'elenco non esaustivo sotto riportato, anche con riferimento ai rischi per la salute e la sicurezza connessi all'esercizio dell'attività lavorativa in emergenza e dei delegati internazionali

- **Rischi per la sicurezza dei lavoratori, ovvero di natura infortunistica**
- Pericoli relativi ad aspetti strutturali dell'ambiente di lavoro
- Pericoli relativi ad aspetti connessi al lavoro da remoto
- Pericoli relativi ad aspetti di sicurezza su macchine ed apparecchiature
- Pericoli relativi a manipolazione di oggetti o sostanze pericolose
- Pericoli relativi a incendio e esplosione
- **Rischi per la salute dei lavoratori di natura igienico – ambientale**
- Pericoli derivanti da agenti chimici
- Pericoli derivanti da agenti biologici
- Pericoli derivanti da agenti fisici
- **Pericoli per la salute e la sicurezza derivanti da aspetti trasversali o organizzativi**
- Organizzazione del lavoro
- Stress lavoro-correlato
- Fattori ergonomici
- Violenze esterne
- Condizione di lavoro difficile
- **Pericoli per la salute e la sicurezza derivanti da fattori esterni**
- Fattori ambientali esterni
- Impianti a rischio rilevante
- **Pericoli derivanti da malattie infettive ad elevato indice di diffusione**

A1.3 – Elaborazione delle misure preventive e protettive e consulenza per l'elaborazione delle procedure di sicurezza

Il Fornitore deve svolgere le attività relative ai seguenti aspetti:

- L'individuazione delle misure di prevenzione per la riduzione o l'eliminazione dei rischi;
- L'elaborazione delle procedure di sicurezza tecniche ed operative per le attività svolte dal personale dell'Associazione;
- L'indicazione dei dispositivi di protezione individuale e collettiva da fornire ai lavoratori per la protezione dai rischi e la predisposizione dei relativi manuali con le indicazioni d'uso;
- La predisposizione delle procedure e degli strumenti per la vigilanza sul corretto funzionamento dei dispositivi e dei sistemi di sicurezza installati presso le sedi;
- L'individuazione delle misure per l'eliminazione o la riduzione dei rischi derivanti dalle interferenze tra le attività svolte dall'Associazione e dagli Appaltatori di forniture, di servizi o di lavori.

A1.4 – Aggiornamento della documentazione tecnica.

Il Fornitore deve svolgere le attività relative ai seguenti aspetti specifici inerenti alla valutazione dei rischi:

- L'aggiornamento della documentazione alle normative vigenti in materia;
- La redazione - entro 15 gg dalla rilevazione dei dati - ed il periodico aggiornamento – entro 30 gg dalla comunicazione di avvenute modifiche - dei documenti di valutazione dei rischi;
- La redazione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenza tra le attività svolte da Associazione e gli Appaltatori di forniture, di servizi o di lavori entro 5 gg dalla avvenuta comunicazione;
- La predisposizione del programma degli interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza delle sedi;
- L'aggiornamento e la verifica delle informative per ciascuna mansione di rischio (gruppo omogeneo)/ paese estero di assegnazione temporanea;
- L'aggiornamento e la verifica delle informative per volontari/visitatori/utenti delle sedi dell'Associazione
- Implementazione ed aggiornamento delle modulistiche in essere (es. verbale consegna DPI, modulistica di accesso alle sedi etc.).

Tutti i documenti predisposti nello svolgimento dell'attività devono:

- Essere conformi a quanto prescritto dalla normativa vigente ed alle eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire nel periodo di validità del contratto;
- Essere riportati su supporti informatici nei formati standard in uso presso l'Associazione riportare una codifica che ne consenta l'individuazione univoca.

A2 – Gestione della pianificazione di emergenza

Il servizio comprende le seguenti attività:

- La redazione e l'aggiornamento dei piani di emergenza e delle procedure di evacuazione per le sedi;
- L'aggiornamento degli elenchi e delle informazioni inerenti alle figure addette alla gestione delle emergenze;
- Svolgimento/Coordinamento delle esercitazioni e delle prove di evacuazione.

A3 – Indagini negli ambienti di lavoro

Il Fornitore deve svolgere l'attività di analisi e valutazione dei rischi di competenza del Servizio di prevenzione e protezione, mediante l'espletamento di indagini ambientali inerenti agli ambienti di lavoro, sia interni che esterni.

Le attività, che saranno svolte su richiesta dell'Associazione, potranno riguardare qualsiasi sede od ambiente di lavoro ubicati nel territorio nazionale, afferenti ai seguenti ambiti di indagine:

1. Analisi delle condizioni microclimatiche degli ambienti di lavoro;
2. Verifica delle condizioni illuminotecniche degli ambienti di lavoro;

3. Valutazione del rischio da scariche atmosferiche degli ambienti di lavoro;

Il Fornitore deve effettuare le indagini entro 30 giorni dalla richiesta inviata dall'Associazione.

Tutte le attività inerenti all'espletamento delle indagini, ivi compresi il reperimento della documentazione, i sopralluoghi, le misurazioni devono essere garantiti con mezzi, a cura e a completo carico del Fornitore.

Per lo svolgimento di tutte le analisi strumentali necessarie all'esecuzione delle indagini, il Fornitore deve servirsi di strutture specializzate per l'esecuzione di indagini inerenti alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti di lavoro; tutte le strumentazioni ed attrezzature utilizzate per il prelievo di campioni e l'analisi di sostanze devono essere certificate.

Le modalità di espletamento delle indagini, il numero e l'ubicazione dei punti di campionamento, prelievo e verifica, devono in ogni caso essere concordati preventivamente dal Fornitore con l'Associazione. Gli studi, le indagini e le analisi devono sempre essere corredate da specifiche relazioni, sottoscritte da personale dotato delle necessarie abilitazioni e devono contenere:

- L'indicazione dei criteri e della metodologia di indagine adottata;
- I dati rilevati e le eventuali rappresentazioni grafiche e fotografiche;
- Una relazione di sintesi sugli esiti dell'indagine, contenente le indicazioni concernenti la valutazione del rischio e le misure per la riduzione o l'eliminazione dello stesso.

Tutte le indagini dovranno essere consegnate sia su supporto cartaceo (2 copie) sia su supporto informatico.

A3.1 – Analisi delle condizioni microclimatiche

Il Fornitore deve svolgere le analisi finalizzate alla valutazione delle condizioni microclimatiche negli ambienti di lavoro. In particolare i contenuti dell'indagine consisteranno in:

a) Analisi delle caratteristiche degli impianti:

- Tipologia impianto
- Modalità di funzionamento degli impianti di ventilazione e di condizionamento dell'aria

b) Misura dei parametri microclimatici in alcuni ambienti "campione" selezionati in accordo con l'Associazione, con lo scopo di verificare le condizioni ambientali, mediante la misurazione di:

- Temperatura
- Umidità relativa
- Velocità dell'aria
- Numero di ricambi d'aria (volume/ora e volume/persona)

c) Valutazione del livello di soddisfazione dei lavoratori con il metodo di Fanger, mediante determinazione di:

- Voto medio previsto (PMV)
- Percentuale prevista di lavoratori insoddisfatti (PPD)
- Percentuale di lavoratori insoddisfatti (PD)

d) Relazione di sintesi degli esiti delle indagini e indicazione degli interventi proposti per il miglioramento delle condizioni microclimatiche

A5 – Informazione, formazione e addestramento

Il servizio è rivolto a tutti i lavoratori che svolgono il proprio lavoro presso l'Associazione, per i quali vige a carico del datore di lavoro l'obbligo di informazione e formazione, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e comprende le seguenti attività:

A5.1. Informazione: fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro; informative per i dipendenti – da distribuire all'assunzione/cambio di mansione - relative alle figure della sicurezza ed ai rischi della mansione/gruppo omogeneo di appartenenza ed informative per i volontari/visitatori/utenti delle sedi;

A5.2.a Formazione: redigere il Piano di formazione al fine di stabilire i percorsi formativi per i lavoratori e gli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione, al fine di trasferire le conoscenze e le procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

A5.2.b Formazione: redigere il Piano di formazione al fine di stabilire i percorsi formativi per i lavoratori e gli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione, al fine di trasferire le conoscenze e le procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

A5.3. Addestramento: redigere il Piano d'addestramento al fine di fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, impianti, sostanze, dispositivi di protezione individuale e le procedure di lavoro.

L'attività di informazione deve essere diffusa a tutti i livelli organizzativi, per ogni singolo lavoratore, nell'ambito delle proprie competenze e mansioni, prediligendo modalità e strumenti che favoriscano il coinvolgimento e la partecipazione al processo informativo. Tutte le attività devono essere svolte durante il normale orario di servizio del personale.

Pianificazione e programmazione delle attività di informazione, formazione ed addestramento

Il Fornitore deve svolgere le seguenti attività:

- Redazione del Piano di informazione, formazione e addestramento e sua revisione annuale;
- Monitoraggio della formazione e aggiornamento dei protocolli formativi in relazione ai rischi;
- Aggiornamento trimestrale dei Programmi di formazione, informazione e addestramento.

Piano di informazione, formazione e addestramento

Il Fornitore è tenuto a pianificare le attività oggetto del servizio mediante la redazione ed il periodico aggiornamento del Piano di informazione, formazione e addestramento, che ha come obiettivo quello di mettere a disposizione dell'Associazione uno strumento che consenta di:

- Individuare i fabbisogni formativi del personale, relativamente ai rischi di mansione e di sede;
- Programmare lo svolgimento nel tempo delle attività di formazione e addestramento;
- Realizzare iniziative di informazione e di sensibilizzazione del personale sui temi della salute e della sicurezza e sul benessere lavorativo.

Attraverso il Piano di informazione, formazione e addestramento il Fornitore deve assicurare al Datore di lavoro la pianificazione delle attività di formazione di informazione e di addestramento dei lavoratori, in ottemperanza agli obblighi previsti dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 15 comma 1, e artt. 36, 37) e con le finalità ed i contenuti definiti dagli Accordi tra Stato, Regioni e Province autonome.

Monitoraggio della formazione

Il Fornitore dovrà effettuare un controllo continuo del Piano di informazione, formazione e addestramento e provvedere a:

- monitorare i corsi di formazione;
- gestire la banca dati della formazione su gestionale informatico a disposizione della Associazione;
- rilevare le esigenze di formazione.

Aggiornamento del Piano di informazione, formazione e addestramento

L'aggiornamento del Piano di informazione, formazione e addestramento è finalizzato a garantire al singolo lavoratore una formazione/informazione adeguata, con particolare riferimento al posto di lavoro e alle mansioni svolte.

Le attività di aggiornamento del Piano di informazione, formazione e addestramento a carico del Fornitore consisteranno nell'effettuare, **con cadenza trimestrale** (a meno di specifiche esigenze o di modifiche normative), le seguenti azioni:

- Verifica della costituzione di nuovi rapporti di lavoro;
- Verifica dell'esistenza di azioni di trasferimento, cambiamento di mansioni o di incarichi;
- Verifica della necessità di aggiornamento di specifici corsi, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia;
- Verifica dell'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o dell'insorgenza di nuovi rischi;
- Aggiornamento dei protocolli formativi, informativi e di addestramento;
- Pianificazione di nuovi corsi.

A5.1 – Informazione

L'attività di informazione comprende le azioni finalizzate a:

1. Predisposizione di materiale, su supporto informatico, per l'informazione generale del personale in materia di salute e di sicurezza sul lavoro;
2. Predisposizione di materiale, su supporto informatico, per l'informazione specifica per target di lavoratori (responsabili, referenti, addetti a specifiche mansioni, ecc.);
3. Progettazione e realizzazione delle iniziative di sensibilizzazione del personale;
4. Redazione delle informative dei rischi per ogni mansione di rischio (gruppo omogeneo);
4. Redazione delle informative dei rischi per ogni tipologia di utente delle sedi (volontari/visitatori/utenti);

5. Redazione delle informative generali e di sicurezza dei paesi esteri di assegnazione temporanea del personale;

A5.1.1 – Informazione generale del personale

I contenuti delle informazioni generali per il personale devono illustrare:

- L'organizzazione della sicurezza della Associazione;
- Le figure rilevanti ai fini della prevenzione in materia di sicurezza: il datore di lavoro, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Gli obblighi e i doveri dei "soggetti" della prevenzione: datore di lavoro, dirigenti, preposti (referenti sicurezza e formazione), lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- I rischi per la salute e la sicurezza connessi all'attività svolta nell'Associazione;
- Le misure di prevenzione e protezione adottate;
- I rischi specifici a cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta;
- La sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- Le procedure inerenti al pronto soccorso, la lotta antincendio e la gestione delle emergenze, alle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19

A5.1.2 – Informazione specifica

I contenuti dell'informazione specifica consistono nelle informazioni approfondite, riferite alla specifica attività e mansione lavorativa, o specifiche per ogni singola sede di lavoro, inerenti:

- Ai pericoli connessi con l'ambiente di lavoro e con l'attività lavorativa, in relazione alla specifica mansione;
- Alle misure e alle attività di prevenzione adottate dall'Associazione, in materia di igiene, sicurezza e di tutela della salute del lavoratore, in relazione ai rischi per le diverse mansioni lavorative;
- Alle procedure di emergenza e di evacuazione della specifica sede di lavoro;
- Alle procedure riguardanti il pronto soccorso (ubicazione della cassetta di pronto soccorso e/o di eventuali dotazioni DAE, modalità comportamentali a cui attenersi in caso di rilevazione di un evento, nominativi ed indicazioni specifiche inerenti agli addetti al pronto soccorso);
- Ai pericoli connessi all'uso delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede di sicurezza dei prodotti e dalle norme di buona tecnica;
- Ai comportamenti per la tutela della salute e della sicurezza nella normale attività di lavoro.
- Ai comportamenti per la tutela della salute e della sicurezza nella normale attività di lavoro in relazione al contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19

A5.1.3 – Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione del personale

Il Fornitore, su richiesta specifica dell'Associazione, dovrà mettere a disposizione le risorse umane e le competenze necessarie per:

- La progettazione di campagne informative e di sensibilizzazione del personale inerenti al tema della tutela della salute e della sicurezza, lo sviluppo del benessere lavorativo e la promozione di stili di vita sani;
- La predisposizione di materiale informativo, personalizzato, inerente ai temi della sicurezza e della salute sul lavoro;
- La realizzazione grafica, con eventuale supporto dell'U.O. Comunicazione della Associazione della Croce Rossa Italiana, dei progetti di comunicazione legati a campagne informative approvate dall'Associazione.

A5.2 – Formazione

È richiesto il servizio di redazione del Piano formazione e la sua revisione.

Il piano dovrà essere strutturato al fine di garantire, a ciascun lavoratore, una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con specifico riferimento alle proprie mansioni lavorative e all'ambiente di lavoro.

L'intervento formativo deve entrare nel merito della specifica mansione, analizzandola scrupolosamente per gli aspetti inerenti alla sicurezza e l'igiene sul lavoro, in modo tale da riuscire a porre in atto, nella modalità comportamentale di ogni singolo dipendente, quei cambiamenti che sono necessari per "lavorare in sicurezza", per "prevenire" gli effetti negativi sulla salute e per porre in atto le misure di "protezione" individuate.

I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e devono riguardare almeno:

- I fattori di pericolo, i possibili danni ed i rischi riferiti alla specifica mansione lavorativa;
- Le conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- Le procedure di sicurezza ed i dispositivi di protezione adottati;
- I rischi riferiti al posto di lavoro ed alle condizioni ambientali della sede di lavoro;
- I diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- La comunicazione interpersonale in relazione al ruolo.
- I programmi formativi devono essere strutturati con i seguenti contenuti:
 - obiettivi dell'intervento formativo;
 - metodologia didattica che si intende utilizzare;
 - durata del corso;
 - programma dettagliato del corso.

Il Piano di formazione dovrà contenere specifiche indicazioni, per l'organismo che attuerà la formazione, in merito a:

1. *verbale del corso di formazione* nel quale verranno indicati:

- la data, il luogo e la durata del corso;
- il nominativo e la qualifica del docente del corso;
- le modalità utilizzate per l'espletamento del corso (parte teorica, parte di addestramento pratico);
- gli argomenti trattati;

- i risultati del test iniziale e finale di apprendimento;
- il materiale consegnato ai partecipanti al corso;
- l'elenco dei partecipanti al corso.

2. registro delle presenze contenente l'indicazione di:

- cognome, nome e numero di matricola del dipendente;
- direzione di appartenenza;
- data di inizio del corso;
- durata del corso;
- giornate di corso effettuate dal dipendente.

3. strumenti, per ogni singolo corso, per:

- valutare la qualità delle prestazioni erogate in termini di grado di soddisfazione degli utenti;
- valutare l'efficacia dell'azione formativa attraverso questionari di verifica dell'apprendimento.

4. attestato di partecipazione per ciascun partecipante (in duplice copia, per il Datore di Lavoro e per gli interessati) che deve contenere l'indicazione delle seguenti informazioni:

- la data, il luogo e la durata del corso;
- le modalità utilizzate per l'espletamento del corso (parte teorica, parte di addestramento pratico);
- gli argomenti trattati.

I corsi devono avere i contenuti previsti dall'art. 37 del d.lgs. 81/2008 ed essere conformi alle indicazioni contenute negli accordi della Conferenza Stato-Regioni.

I corsi dovranno privilegiare modalità interattive e dare rilevanza agli aspetti comportamentali e relazionali, oltre a quelli di contenuto, al fine di accrescere la cultura della sicurezza del personale.

Il Fornitore dovrà erogare con proprio personale Corsi di Formazione ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 – per dipendenti, dirigenti, preposti e RLS - con modalità in presenza presso le sedi dell'Associazione siti nel Comune di Roma e/o in modalità videoconferenza per altre sedi e Corso Antincendio rischio basso, quando applicabile.

A5.3 – Addestramento

Il Fornitore dovrà redigere il Piano di addestramento che deve individuare le necessità di addestramento specifico per i lavoratori e indicare i relativi contenuti.

In particolare, dovrà essere previsto, nel piano, l'addestramento almeno per i seguenti ambiti:

- l'antincendio (ai sensi del D.M. 10/03/98);
- il primo soccorso (ai sensi del D.M. 15/07/03 n. 388 e successivi decreti ministeriali di adeguamento);
- l'uso corretto di attrezzature, macchine, dispositivi (anche di protezione individuale);
- le procedure di lavoro in relazione ai rischi specifici;
- i comportamenti di sicurezza da adottare in caso di intervento in situazioni di emergenza esterna (terremoto, alluvioni, frane, ecc).

Il Piano di addestramento dovrà contenere specifiche indicazioni, per l'organismo che attuerà l'addestramento, stabilendo che:

1. l'addestramento sia effettuato sul luogo di lavoro e svolto da persona esperta.
2. il numero e la costituzione dei gruppi di lavoratori coinvolti, con l'indicazione dell'eventuale esigenza di attività di addestramento individuali;
3. il programma e i contenuti delle giornate di addestramento, coordinate con le corrispondenti giornate formative in aula.

In particolare Il Fornitore, col supporto dagli uffici competenti dell'Associazione, dovrà elaborare una specifica programmazione delle attività, predisponendo i necessari calendari.

Requisiti per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico e specialistico:

Struttura tecnica:

Per lo svolgimento delle attività di supporto tecnico e specialistico al datore di lavoro ed al servizio Salute e Sicurezza, il Fornitore deve disporre di:

- Un responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP ai sensi del d.lgs. 81/2008 e del d. lgs. 271/1999) avente i requisiti previsti dalle norme di legge per il settore, con esperienza di RSPP di almeno 4 (quattro) anni per amministrazioni pubbliche o aziende private con almeno 500 dipendenti e con esperienza specifica nel SPP presso pubbliche amministrazioni di almeno 5 (cinque) anni;
- Un tecnico con specifica formazione di addetto al servizio prevenzione e protezione (ASPP), aventi i requisiti previsti dalle norme di legge per il settore per lo svolgimento delle attività di cui ai punti A1, A2, A3, A4 e A5;
- Una struttura, anche solo convenzionata, in ogni Regione italiana (preferibilmente con sede presso il territorio del comune capoluogo) dove poter effettuare il servizio di Sorveglianza Sanitaria, qualora la sede dell'Associazione non abbia a disposizione un locale atto ad effettuare tale servizio.

Per assicurare la continuità operativa, l'RSPP dovrà garantire una presenza fisica, su richiesta, presso gli uffici del Servizio per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza del lavoro per almeno 500 ore all'anno, nelle giornate lavorative, in orario da concordare, compreso tra le 9.00 e le 19.00.

Il Fornitore, con la struttura messa a disposizione, costituita da RSPP, ASPP e medico competente coordinatore e/o coordinato dovrà garantire di intervenire con tempestività in occasione di eventi non programmati, quali, ad esempio, verifiche o ispezioni degli organi di controllo esterni (ASL, VVF, Ispettorato del lavoro, etc.) incidenti o infortuni gravi, specifiche richieste dei RLS e quant'altro previsto dai compiti del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, con la finalità di esprimere adeguato parere formale sul problema entro i 3 giorni consecutivi dalla segnalazione.

Qualora nel corso del contratto si rendessero necessarie, per motivate esigenze da valutare a cura dell'Associazione, eventuali sostituzioni delle figure professionali incaricate, il Fornitore dovrà proporre figure professionali di caratteristiche almeno pari a quelle indicate nella griglia presentata in sede di offerta.

L'eventuale sostituzione dell'RSPP avverrà con nomina del Datore di Lavoro a seguito di valutazione di una proposta da parte del Fornitore di almeno due nominativi di figure professionali aventi i requisiti minimi rappresentati nell'offerta per tale incarico.

SEZIONE B – SORVEGLIANZA SANITARIA

Sono oggetto dell'appalto tutte le attività necessarie a garantire gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e in particolare l'espletamento degli obblighi previsti dall'art. 25 del d.lgs. 81/2008.

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori comprende le seguenti attività:

B1. Visite mediche: esecuzione delle visite di medicina del lavoro e di tutti gli accertamenti diagnostici e specialistici necessari al fine della formulazione dei giudizi di idoneità alla mansione lavorativa e della verifica dello stato di salute dei lavoratori.

B2. Attività complementari del medico competente: sopralluoghi, incontri, riunioni, informazione, assistenza.

Requisiti per lo svolgimento delle attività

Per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, il Fornitore deve disporre di:

Soggetti medici in possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs 80/2016 devono possedere, a pena di esclusione:

- *iscrizione nell'elenco dei medici competenti di cui all'art 38 comma 4 del D Lgs 81/08 smmii istituito presso il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.*
- *attestazione di partecipazione al programma di educazione continua in medicina ai sensi dell'art 38 comma 3 del D. Lgs 81/08 e smmii*
- *uno dei seguenti titoli o requisiti professionali di cui all'art 38 commi 1 e 2 del D. Lgs 81/08 e smmii:*
 - 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 industriale 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.*
- *polizza assicurativa per responsabilità professionale con massimale minimo di 1.000.0000 euro*

Un numero non inferiore a cinque Medici Competenti, da incaricare per i vari distretti territoriali, aventi i requisiti previsti dalla normativa vigente – come sopra - e comprovata esperienza lavorativa nel settore della medicina del lavoro di almeno 2 anni nel settore pubblico o privato.

Tra questi, uno dei medici, da incaricare anche quale Medico Competente Coordinatore, dovrà possedere comprovata esperienza lavorativa nel settore della medicina del lavoro di almeno 5 (cinque) anni e con

esperienza specifica presso pubbliche amministrazioni di almeno due (due) anni e che sia stato Medico Competente per amministrazioni pubbliche o aziende private strutturate sul territorio con oltre 500 dipendenti

Dovrà essere garantito un rapporto di lavoro/collaborazione dei Medici Competenti con il Fornitore di durata non inferiore a quella del contratto in oggetto, ossia pari a 36 mesi.

Qualora nel corso del contratto si rendessero necessarie, per motivate esigenze da valutare a cura dell'Associazione, eventuali sostituzioni delle figure professionali incaricate, il Fornitore dovrà proporre figure professionali di caratteristiche almeno pari a quelle indicate in sede di offerta.

Modalità di svolgimento del servizio di sorveglianza sanitaria

Le attività di organizzazione del servizio di sorveglianza sanitaria devono essere gestite con modalità che favoriscano il più possibile la semplificazione nella programmazione, nell'esecuzione degli accertamenti diagnostici, nella restituzione dei risultati, in modo da rendere efficace l'attività di prevenzione sanitaria, riducendo al minimo il disagio e l'interferenza con la normale attività di lavoro del personale.

Le visite e gli accertamenti sanitari previsti devono essere svolti nel rispetto dei tempi sotto indicati e non possono essere superiori ai seguenti:

1. esecuzione della visita prevista nella programmazione sanitaria entro la data di scadenza calcolata sulla base della visita precedente, al fine di garantire la continuità della certificazione di idoneità, o entro 30 giorni dalla data di assegnazione o di cambiamento della mansione, per il personale non sottoposto a precedenti visite;
2. esecuzione delle visite su richiesta del lavoratore e degli accertamenti specialistici richiesti dal medico competente entro 3 giorni dalla richiesta presso la sede dell'Associazione o, in alternativa, presso la sede regionale messa a disposizione dal Fornitore;
3. trasmissione del giudizio conclusivo di idoneità per la mansione, riferito a tutti gli accertamenti previsti nei relativi protocolli sanitari, entro due giorni dalla visita.

Inoltre al lavoratore sarà consegnata una copia cartacea del giudizio di idoneità firmata manualmente e corredata dei referti (in caso di necessità di accertamenti specialistici) entro sei giorni lavorativi successivi alla trasmissione degli esiti degli accertamenti richiesti;

4. registrazione delle informazioni contenute nel giudizio di idoneità sul sistema informativo entro sei giorni dalla visita, nel caso in cui l'Associazione possa mettere a disposizione il sistema informativo; nel caso della non disponibilità del sistema informativo, i Medici Competenti trasmetteranno al Datore di Lavoro entro 6 giorni il file di monitoraggio in Excel contenente tutte le informazioni del giudizio di idoneità.

Conservazione dei dati e responsabilità

I dati clinici, di laboratorio e strumentali relativi alla sorveglianza sanitaria dovranno essere raccolti in cartelle sanitarie individuali, comprendenti anche i fattori di rischio per i quali la sorveglianza sanitaria è attuata. La custodia delle cartelle, durante il periodo di esecuzione delle visite, è affidata al Fornitore che deve provvedere alla loro conservazione in luogo sicuro e riservato, secondo le disposizioni normative in merito.

Il Medico Competente è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi dalla normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extra-contrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché, in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico. Le responsabilità del Medico Competente non si estendono in alcun caso alla Associazione, ma rimangono a carico del Medico Competente in solido con il Fornitore che lo ha individuato.

Al termine dell'incarico, il Medico Competente è tenuto alla restituzione delle cartelle, confezionate singolarmente e nel rispetto della norma, entro 10 giorni dallo stesso termine.

Prestazioni del servizio di sorveglianza sanitaria

B1. Visite mediche

Comprendono le visite con il medico competente e gli accertamenti sanitari necessari per esprimere il giudizio conclusivo di idoneità alla mansione lavorativa.

Tali accertamenti includono esami clinici, biologici e strumentali mirati alla valutazione degli effetti sulla salute dei lavoratori, in relazione ai rischi specifici connessi con lo svolgimento della mansione lavorativa.

L'organizzazione, la gestione e l'esecuzione della sorveglianza sanitaria devono essere garantiti con mezzi, a cura ed a completo carico del Fornitore.

Le visite mediche comprendono:

- **visite mediche preventive** intese a controllare l'assenza di controindicazioni alla mansione lavorativa alla quale i lavoratori sono destinati;
- **visite mediche periodiche** per controllare lo stato di salute dei lavoratori;
- **visite mediche su richiesta** del lavoratore qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali e all'ambiente di lavoro;
- **visite mediche in occasione del cambio della mansione** per la verifica dell'idoneità alla mansione specifica;
- **visita medica precedente alla ripresa del lavoro**, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi.
- Sono comprese nelle visite mediche le seguenti prestazioni:
- visite e accertamenti specialistici prescritti o richiesti dal medico competente ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità alla mansione;
- visita o parere circa la concessione della flessibilità dell'astensione obbligatoria per maternità;
- gestione dei controlli sanitari a seguito di esposizione accidentale ad agenti biologici;
- controlli per la valutazione dell'abuso di alcol e di sostanze stupefacenti;
- informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti cui sono sottoposti e rilascio della documentazione sanitaria all'interessato.

Le visite di medicina del lavoro non comprendono le visite specialistiche, gli esami di laboratorio, gli accertamenti e le vaccinazioni previsti, per le diverse mansioni, dai relativi protocolli sanitari.

Gli attuali protocolli sono esposti all'Allegato del presente capitolato tecnico.

Sono comprese nelle attività di visita medica le prestazioni relative alle:

- visite periodiche degli ambienti di lavoro da parte del medico competente.

B2. Attività complementari del medico competente

Le attività a carico dei medici competenti, complementari all'attività di sorveglianza sanitaria, comprendono le seguenti prestazioni:

- funzione di medico competente coordinatore, comprendente la redazione dei protocolli sanitari sentiti i medici competenti, lo svolgimento di almeno due riunioni all'anno con i medici competenti e la trasmissione al Datore di Lavoro di una **relazione trimestrale sull'attività svolta**;
- revisione del piano di sorveglianza sanitaria e aggiornamento dei protocolli sanitari in funzione dei rischi specifici per mansione; aggiornamento del modello del giudizio conclusivo di idoneità, soggetto ad approvazione da parte del Datore di Lavoro;
- collaborazione con il Datore di Lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- assistenza nei rapporti con gli organismi di vigilanza;
- assistenza nelle attività di analisi e di monitoraggio ambientale;
- assistenza nell'esame di schede tossicologiche di prodotti utilizzati;
- collaborazione alle attività di informazione e di formazione;
- rilevazione dei dati biostatistici (risultati anonimi e collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati) da fornire in occasione delle riunioni periodiche;
- riunioni periodiche con il Datore di lavoro ovvero con il Referente da esso appositamente designato con la Associazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con i referenti delle strutture organizzative;
- supporto all'Associazione nella definizione del migliore inserimento lavorativo delle persone assunte nelle categorie protette, nella concessione del telelavoro, nell'esame delle richieste di trasformazione del tempo di lavoro, nella tutela della maternità (art. 20 D.Lgs. 151/2001);
- supporto all'Associazione nella definizione delle modalità di applicazione e di controllo di limitazioni o prescrizioni allo svolgimento della mansione lavorativa e nei casi di infortunio;
- svolgimento dell'attività di raccordo con l'Associazione, con il Datore di lavoro ovvero con i Referenti da essa appositamente designati, a supporto del servizio di gestione del rischio psicosociale.

Per le attività sopra descritte il Medico Competente coordinatore dovrà garantire la presenza fisica presso gli uffici del Servizio per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza, nei giorni lavorativi, in orario da concordare, compreso tra le 9.00 e le 19.00, per un minimo di 100 ore annuali.

SEZIONE C – IMPLEMENTAZIONE DataBase SISTEMA INFORMATIVO DELLA ASSOCIAZIONE

La Associazione è dotata di un proprio sistema informativo aziendale per la Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sviluppato utilizzando il software in Cloud a disposizione della Associazione

Nel sistema di gestione, la Associazione, per motivi organizzativi, ha scelto di strutturare le unità organizzative (elemento di associazione dei lavoratori) distinguendole per struttura logistica (edifici/luoghi di lavoro).

Il Fornitore curerà l'implementazione dei dati sul sistema informativo.

L'implementazione dei dati Cloud in BancaDati avviene prevalentemente con inserimenti manuali puntuali o inserimenti massivi che consistono nella realizzazione di file in formato csv.

Similmente si gestiscono le informazioni relative, a titolo di esempio non esaustivo, a:

- Documenti di valutazione dei rischi e misure di mitigazione;
- Gestione della pianificazione di emergenza;
- Anagrafica dei soggetti (lavoratori);
- Mansione lavorativa;
- Inquadramento e ruolo, ivi compresi il ruolo di preposto, di dirigente o gli incarichi attribuiti nell'ambito della sicurezza, della prevenzione e della protezione;
- Fattori di rischio e livelli di esposizione;
- Piano e protocolli sanitari, per ciascuna mansione lavorativa;
- Accertamenti medici previsti nelle visite di medicina del lavoro, come definiti nel piano di sorveglianza sanitaria;
- Giudizi di idoneità e loro definizioni;
- Prescrizioni e limitazioni;
- Anagrafiche dei medici competenti e loro gestione;
- Anagrafica dei soggetti che effettuano gli accertamenti sanitari e loro gestione;
- Gestione delle visite mediche preventive, periodiche, e straordinarie;
- Scadenario delle attività gestite e degli accertamenti;
- Indicazione dei d.p.i. connessi alla mansione lavorativa;
- Gestione dei d.p.i. forniti ai lavoratori;
- Gestione del piano di formazione e dei corsi di formazione previsti in base alla normativa ed alle esigenze specifiche;
- Gestione dei moduli formativi dei relativi corsi;
- Gestione delle classi e delle prenotazioni;
- Gestione dei docenti;
- Gestione degli esiti, delle idoneità e degli attestati finali;
- Gestione e registrazione delle attività di informazione dei lavoratori;
- Gestione di scadenziari estesi per ogni tipo di informazione contenute nel sistema, anche in base a filtri selezionabili dall'utente;

Il Fornitore dovrà provvedere ad aggiornare costantemente la banca dati e garantirà il corretto funzionamento, l'integrità, la correttezza e la sicurezza della base di dati fornita dall'Associazione.

Tali adempimenti saranno svolti a cura del personale tecnico descritto nelle sezioni A e B del presente capitolato, e dalle segreterie organizzative di cui alla sezione D, ciascuno per la parte di propria competenza.

Il Fornitore ha comunque la facoltà di utilizzare un proprio sistema informatico, per la gestione delle attività oggetto dell'appalto, purché si doti, a suo completo onere e carico, di una interfaccia di scambio con il sistema informatico della Associazione e di sistemi che garantiscano la protezione dei dati della privacy.

L'Associazione fornirà al Fornitore una propria Banca Dati quale base per lo sviluppo del sistema informativo.

Il Fornitore si impegna ad inserire nel sistema informativo che eventualmente realizzerà la base di dati fornita dall'Associazione, nonché altri dati ed informazioni da quest'ultima posseduti, inerenti alle materie oggetto d'appalto, che siano ritenuti di interesse.

Il Fornitore, durante il periodo contrattuale, sarà il garante della gestione del sistema informativo, nonché responsabile del suo buon funzionamento e dell'integrità e della sicurezza della base di dati in essa contenuta. Tale attività dovrà essere svolta nel rispetto delle normative vigenti, in particolare per quanto attiene alla normativa in materia di sicurezza dei sistemi informativi ed a quella in materia di tutela dei dati personali e sensibili.

Il Fornitore dovrà fornire tutta la collaborazione necessaria all'Associazione per garantire le eventuali modifiche ed integrazioni del sistema informativo derivanti da obblighi normativi o da richieste dell'Associazione.

SEZIONE D – SEGRETERIE ORGANIZZATIVE E SUPPORTO CONSULENZIALE AL DATORE DI LAVORO

Segreteria organizzativa dell'attività di supporto tecnico e specialistico:

Per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico e specialistico il Fornitore dovrà mettere a disposizione in modo continuativo, un servizio di segreteria organizzativa composta da:

- 1 tecnico con specifica formazione di ASPP con compiti di:
 - gestione e monitoraggio delle attività di cui ai punti A1, A2, A3, A4, di registrazione delle segnalazioni, di trasmissione delle comunicazioni alle strutture competenti della Associazione e ai soggetti terzi coinvolti nella realizzazione degli interventi e di effettuazione della reportistica necessaria;
 - gestione e monitoraggio delle attività di informazione, formazione e addestramento di cui al punto A5, utilizzando strumenti informatici anche su modulistica predefinita in raccordo con la Associazione; registrazione su una Banca Dati di tutte le informazioni; trasmissione delle comunicazioni alle strutture competenti della Associazione e ai soggetti terzi coinvolti nella realizzazione delle attività; effettuazione della reportistica necessaria.
 - Implementazione dei dati sul sistema informativo della Associazione, di cui alla sezione C).

Segreteria organizzativa dell'attività di sorveglianza sanitaria

Per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria il Fornitore dovrà mettere a disposizione, in modo continuativo, un servizio di segreteria organizzativa composta da 2 persona di cui un tecnico con specifica formazione di ASPP, con compiti di gestione e monitoraggio delle attività utilizzando strumenti informatici anche su modulistica predefinita in raccordo con la Associazione, di registrazione delle richieste non programmate, di trasmissione delle comunicazioni alle strutture competenti della Associazione e ai soggetti terzi coinvolti e di effettuazione della reportistica necessaria.

Il servizio di segreteria organizzativa per la sorveglianza sanitaria comprende anche le seguenti prestazioni:

- programmazione delle visite dei medici competenti in relazione allo scadenziario;
- prenotazione delle visite di medicina del lavoro e delle visite su richiesta del lavoratore;
- supporto organizzativo ai referenti indicati dall'Associazione, tramite telefono o casella di posta elettronica dedicato;
- implementazione dei dati sul sistema informativo della Associazione
- valutazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto al servizio di sorveglianza sanitaria, mediante distribuzione di un questionario agli stessi e trasmissione alla Associazione, con cadenza trimestrale, di un report con gli esiti sintetici di tale valutazione.

Le figure professionali messe a disposizione per lo svolgimento delle attività delle segreterie Organizzative dovranno essere indicate in sede di offerta.

Qualora nel corso del contratto si rendessero necessarie, per motivate esigenze da valutare a cura dell'Associazione, eventuali sostituzioni delle figure professionali incaricate, il Fornitore dovrà proporre figure professionali di caratteristiche almeno pari a quelle indicate in sede di offerta.

Supporto consulenziale al datore di lavoro

È compreso nell'appalto il servizio di supporto consulenziale al Datore di lavoro. Tale attività dovrà essere svolta solo su specifica richiesta del Datore di Lavoro e/o del Delegato dello stesso.

Il servizio di supporto consulenziale al Datore di Lavoro è incentrato sulla disponibilità di esperti tecnici, giuridici e sanitari in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e deve coprire principalmente i seguenti argomenti:

1. Problematiche afferenti alla tutela della salute dei lavoratori della Associazione;
2. Problematiche tecnico – organizzative;
3. Problematiche di tipo giuridico.
4. Assistenza per la gestione dei rapporti con gli enti di controllo.

Problematiche afferenti alla tutela della salute dei lavoratori della Associazione:

Assistenza su tutte le problematiche di tipo medico/legale pertinenti con la tutela della salute dei lavoratori della Associazione, su richiesta del Datore di lavoro e/o del Delegato dello stesso, supporto consulenziale su problematiche emergenti nella tutela della salute dei lavoratori.

Problematiche di tipo tecnico-organizzativo

Supporto al Datore di lavoro e/o del Delegato dello stesso sulle problematiche inerenti a:

- l'organizzazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- i compiti e alle deleghe in materia di sicurezza;
- le responsabilità in merito alla tutela della sicurezza dei lavoratori;
- la definizione dei criteri per la stesura del piano delle competenze e delle responsabilità.

Problematiche di tipo giuridico

Individuazione dei riferimenti normativi e giurisprudenziali in sicurezza del lavoro, inerenti a:

- l'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi;
- la gestione dei rischi correlati alle attività lavorative;
- la gestione dei rischi correlati all'ambiente di lavoro;
- l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- l'assistenza in caso di contenziosi e nei rapporti con gli organismi di controllo;
- l'assistenza in caso di infortuni o malattie professionali;
- l'assistenza nelle relazioni con gli attori in materia.

Assistenza per la gestione dei rapporti con gli enti di controllo

In relazione alla molteplicità degli enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L.), nonché ai rispettivi campi di competenza, la Associazione avrà la facoltà di chiedere al Fornitore, assistenza e consulenza per la gestione dei rapporti con detti Enti.

Tale attività di supporto prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, ex lege, intercorrere tra Datore di Lavoro e organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;
- 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.

Inoltre, il Fornitore dovrà fornire tutta l'assistenza e la consulenza necessaria per la gestione dei rapporti con gli attori in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente. Per lo svolgimento delle attività di supporto consulenziale, il fornitore dovrà proporre figure professionali aventi comprovata competenza in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. La specifica competenza nella materia tecnica, giuridica o sanitaria, finalizzata alla autorevole trattazione delle problematiche sopraindicate, dovrà essere dimostrata mediante presentazione dei relativi curricula, da valutare a cura del datore di lavoro.

Di seguito il diagramma dell'organigramma per il coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro della Associazione.

6 – PIANO GENERALE DELLE ATTIVITA' – PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' – PROGRAMMA

OPERATIVO TRIMESTRALE

L'offerta tecnica presentata in fase di gara dovrà essere corredata dal piano generale delle attività, riferito a tutta la durata del contratto (24 mesi) relativo a ognuna delle linee di attività in appalto descritte nelle sezioni del paragrafo 5. Il piano generale delle attività dovrà essere accompagnato da un crono-programma (diagramma di Gantt) che illustri le relazioni temporali e di precedenza delle varie attività e prestazioni.

Entro quindici giorni dalla data di stipula del contratto, dovrà essere prodotto un piano annuale delle attività.

Dovrà inoltre essere prodotto il primo programma operativo trimestrale delle attività, consistente nella schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento, relativamente ai singoli servizi attivati.

QUI NON SPECIFICHEREI QUALI ATTIVITA'

Il programma operativo è un elaborato trimestrale, su base giornaliera, relativo al mese in corso ed ai due mesi successivi, da aggiornare e consegnare al direttore dell'esecuzione entro il primo giorno di ogni mese.

Il Fornitore organizzerà l'attività in accordo con il direttore dell'esecuzione, in particolare per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività lavorativa svolta nel Servizio salute e sicurezza.

Il piano annuale ed i programmi operativi trimestrali dovranno essere concordati con l'Associazione, recependone le eventuali osservazioni, e sono soggetti ad approvazione da parte dell'Associazione.

7 - PAGAMENTI

I pagamenti avverranno con cadenza trimestrale.

Il Fornitore ha l'obbligo di presentare trimestralmente il rendiconto delle attività svolte, sulla base del programma operativo trimestrale, al direttore dell'esecuzione, che provvederà all'esame e controllo di regolarità nei successivi venti giorni. Entro tale periodo il direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore documentazioni aggiuntive, modifiche e integrazioni del rendiconto.

Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione della rendicontazione da parte dell'Associazione.

Solo a seguito dell'approvazione del rendiconto, il Fornitore potrà emettere la fattura.

I corrispettivi dovuti al Fornitore dalla Associazione, saranno calcolati sulla base dei prezzi offerti, determinati applicando i ribassi offerti ai prezzi posti a base di gara, come risultanti dall'Offerta economica, ai quantitativi di servizi effettivamente prestati, come risultanti dalla rendicontazione delle attività.

I corrispettivi contrattuali sono e devono intendersi comprensivi di ogni attività necessaria alla prestazione del servizio, e sono dovuti e si riferiscono alle forniture ed ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

I corrispettivi contrattuali, su indicati, si intendono comprensivi di ogni altro onere o spesa seppure non espressamente indicati.

Tutti i predetti corrispettivi sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al Fornitore medesimo dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

La fattura dovrà contenere il riferimento alle attività effettivamente svolte, con indicazione dei corrispettivi per ciascuna attività, e dovrà essere trasmessa in formato conforme alle specifiche tecniche definite dall'allegato A di cui all'art. 2 comma 1 del D.M. 55 del 03/04/2013 e s.m.i., disciplinante la gestione dei processi di fatturazione elettronica mediante il Sistema di Interscambio (SDI), intestate all'Associazione Croce Rossa Italiana, C.F. e P.IVA 13669721006, Via Toscana 12, 00187 Roma, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il codice destinatario A4707H7, il CIG ed il numero di Ordine di Acquisto rilasciato dall'Associazione.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50 per cento, se dovuta per legge, ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Associazione del certificato di verifica di conformità previo rilascio del DURC se dovuto per legge.

La stipula del contratto e il pagamento dei corrispettivi saranno subordinati all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva.

8 - RITARDO NELLA ESECUZIONE DEL SERVIZIO E PENALITÀ RELATIVE

Il non rispetto, per motivazioni imputabili al Fornitore, delle tempistiche di esecuzione delle singole attività del servizio, come previste nel programma operativo trimestrale, comporta l'applicazione di una penale pari allo 0,3 (zero virgola tre) per mille dell'importo di contratto relativo alle singole categorie o sub-categorie di servizio, per ogni giorno di ritardo.

La stessa penale si applica nel caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni stabilite; la Associazione applicherà al Fornitore le penali sino al momento in cui i servizi inizieranno ad essere prestati in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali.

Constatato l'inadempimento o il ritardo, la Associazione comunicherà al Fornitore la contestazione e l'applicazione delle rispettive penali; quest'ultimo potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee a giudizio della Associazione a giustificare l'inadempimento ovvero non pervengano nel termine indicato, saranno applicate al fornitore le penali come sopra indicate.

La Associazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La Associazione potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto, fermo restando, in ogni caso, il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta o il pagamento delle penali indicate nel Contratto non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In ogni caso di applicazione delle penali di cui al presente paragrafo, resta salvo per la Associazione il risarcimento del maggior danno.

9 - DIVIETO DI SOSPENDERE O RITARDARE I SERVIZI

L'Aggiudicatario non può sospendere il servizio in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Associazione.

L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Associazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla

risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Associazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

10 - OBBLIGAZIONI DEL FORNITORE

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente Paragrafo 5, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi del Contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto:

- delle norme vigenti, ivi incluse le prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate anche successivamente alla stipula del Contratto impegnandosi espressamente a manlevare e tenere indenne la Associazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza di dette norme;
- delle condizioni, modalità, prescrizioni, termini e livelli di servizio contenuti nel Capitolato Tecnico e, se migliorative, nell'Offerta Tecnica; pena la risoluzione di diritto del Contratto medesimo.

Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti del Contratto, a:

- assistere la Associazione nella predisposizione di tutti gli atti necessari all'utilizzo del Contratto;
- garantire che i servizi siano erogati in conformità a quanto indicato nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica del Fornitore, allegati al disciplinare di gara;
- manlevare e tenere indenne la Associazione dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle prestazioni contrattuali oggetto del Contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Associazione di monitorare la conformità dei servizi alle norme previste nel presente Contratto;
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere nei locali della Associazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali della Associazione dovranno essere eseguite:

- senza interferire nel normale lavoro dei dipendenti, definendo con la Associazione le modalità ed i tempi di intervento;
- nella consapevolezza che i locali della medesima Associazione continueranno ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal personale e da terzi autorizzati;
- salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata, ritardata o resa più onerosa dalle attività svolte dalla Associazione o da terzi autorizzati.

Il Fornitore si obbliga a consentire alla Associazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche per l'accertamento della conformità del servizio reso con i requisiti tecnici richiesti nel Capitolato Tecnico e offerti dal Fornitore, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. In particolare, la Associazione riserva di verificare la conformità della fornitura, nonché i livelli di servizio richiesti ed attesi ed eventuali inadempimenti del Fornitore, secondo quanto stabilito nel Capitolato Tecnico e relativi allegati, utilizzando all'eventualità il supporto di terzi all'uopo incaricati.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Associazione, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

Il Fornitore s'impegna ad erogare le forniture oggetto del Contratto, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato.

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione dei servizi fa interamente carico all'Aggiudicatario; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni del Associazione, nonché quella per gli infortuni del personale addetto ai servizi, al personale presente nelle varie strutture nel corso dell'espletamento delle attività in argomento.

I danni arrecati colposamente dall'Aggiudicatario e, per esso, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà dell'Associazione saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Aggiudicatario non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Associazione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'Aggiudicatario ed irrogando, qualora lo ritenesse opportuno, una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile del procedimento alla presenza di delegati dell'Aggiudicatario medesimo. Qualora l'Aggiudicatario non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile del Procedimento provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, del personale presente nelle varie strutture dell'Associazione derivante dalla gestione dei servizi di verifica, saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Aggiudicatario dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose con massimale minimo di un milione di euro.

11 - VERIFICHE DELLA FORNITURA

La Associazione nomina un Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento della Associazione, in coordinamento con il Direttore dell'esecuzione, assume specificamente i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché

nella fase di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali, anche ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico.

12 - BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare la Associazione per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

Qualora venga promossa nei confronti della Associazione un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, la Associazione è tenuta ad informare prontamente per iscritto il Fornitore delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti della Associazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto il Contratto, recuperando o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e le forniture erogati.

13 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare e ad ottemperare, nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

È tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione.

L'Associazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'Aggiudicatario, nonché dai danni prodotti dallo stesso o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

Qualora l'Associazione accerti che l'Aggiudicatario si è avvalso, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia e secondo le disposizioni di cui al presente capitolato, si procederà comunque a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore.

L'Aggiudicatario deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

L'Aggiudicatario, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi. Si applica inoltre quanto previsto dalle norme vigenti in materia di intervento sostitutivo dell'Associazione in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore e del subappaltatore.