

ALLEGATO 7.1

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA E DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA PER SOGEI

ID 2107



1. PREMESSA	4
2. DEFINIZIONI	4
3. CARATTERISTICHE DELL'APPALTO	6
3.1 OGGETTO.....	6
3.2 QUANTITÀ STIMATE	6
4. ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO.....	8
5. SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA A CURA DEL MEDICO COMPETENTE	9
5.1 NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE	9
5.2 REDAZIONE (O REVISIONE) DEL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA(PSS) ..	10
5.3 AGGIORNAMENTO DEL PSS	11
5.4 VISITE MEDICHE DEL MEDICO COMPETENTE.....	13
5.5 VISITE OCULISTICHE DEL MEDICO OCULISTA.....	14
5.6 VISITE MEDICHE SPECIALISTICHE	15
5.7 ESAMI SPECIALISTICI E DI LABORATORIO	16
5.8 ESECUZIONE DEGLI OBBLIGHI.....	16
5.9 COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE.....	18
5.10 PREDISPOSIZIONE DELLA CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO	18
5.11 DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE SANITARIE PREGRESSE	19
5.12 RELAZIONE SANITARIA DELLA RIUNIONE PERIODICA	19
6. SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA	19
6.1 PRESIDIO SANITARIO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA PER LE URGENZE DI PRIMO SOCCORSO	19
6.2 GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI DURANTE IL SERVIZIO	23
6.3 GESTIONE DEI FARMACI.....	24
7. AVVIO DELLE ATTIVITA'	24
7.1 VERBALE DI INIZIO ATTIVITÀ.....	24
7.2 PROGRAMMA ESECUTIVO	25
8. CORRISPETTIVO DEI SERVIZI	26
8.1 SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA.....	26
8.2 SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA	28
8.3 VISITE MEDICHE SPECIALISTICHE	29
8.4 TRASPORTO AGGIUNTIVO RIFIUTI.....	29
8.5 APPROVVIGIONAMENTO FARMACI	29
9. RENDICONTO ATTIVITÀ, VERIFICA DI CONFORMITÀ E FATTURAZIONE	29



10. CESSAZIONE DELLE ATTIVITA'	30
10.1 VERBALE DI FINE ATTIVITÀ.....	30
11. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO	31
12. PENALI	31
13. OBBLIGHI DEL FORNITORE	32
13.1 STRUTTURA OPERATIVA	32
13.2 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE.....	34
13.3 PIANO DI SICUREZZA LAVORO.....	35
APPENDICE 1 AL CAPITOLATO TECNICO - MODELLO VERBALE DI INIZIO ATTIVITA'	36
APPENDICE 2 AL CAPITOLATO TECNICO - MODELLO VERBALE DI FINE ATTIVITA'	38



1. PREMESSA

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento dei servizi di **Sorveglianza Sanitaria ed Assistenza Medica d'urgenza** presso le sedi SOGEI, secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici.

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche inerenti il servizio oggetto del presente appalto.

Esso si compone di 13 capitoli e di 2 Appendici di cui in seguito:

- Appendice 1: Modello di Verbale di Inizio Attività;
- Appendice 2: Modello di Verbale di Fine Attività.

2. DEFINIZIONI

La seguente tabella riporta i termini maggiormente utilizzati nel Capitolato Tecnico e le relative definizioni.

TERMINI	DEFINIZIONI
Azienda	Identifica la SOGEI S.p.A. (Art. 2 comma 1 lettera c) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)
BLSD	(Basic Life Support & Defibrillation) è un corso nel quale si apprendono le tecniche di base per affrontare una situazione d'emergenza, utilizzando il defibrillatore semiautomatico. Il corso prevede quindi, di acquisire le tecniche teoriche e pratiche che permettono di riconoscere un paziente in arresto cardiocircolatorio; praticare un RCP (Rianimazione cardiopolmonare) e applicare il protocollo per procedere all'uso del DEA (Defibrillatori automatici esterni).
Datore di Lavoro (DL)	Datore di Lavoro SOGEI. Art. 2 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Datore di Lavoro Delegato per la Sicurezza (DLDS)	Datore di Lavoro Delegato per la Sicurezza SOGEI. Art.16 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Fornitore	L'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese/Consorzio, aggiudicatario della gara, che stipula il Contratto con SOGEI S.p.A. e si obbliga a prestare le attività previste dal presente Capitolato per il soddisfacimento dell'incarico per tutta la durata del contratto.
Lavoratore	Lavoratore SOGEI. Art. 2 comma 1 lettera a) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Fornitore del Lotto 2	L'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese/Consorzio,



	aggiudicatario della gara avente ad oggetto il Servizio di trasporto assistito su ambulanza.
Luogo di lavoro	Art. 62 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Medico Competente (MC)	Medico Competente nominato da SOGEI. Art. 2 comma 1 lettera h) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Medico di Primo Soccorso (MPS)	Medico presente presso il Presidio Sanitario che può coincidere con il Medico Competente.
Presidio Sanitario	<p>Luogo dove il Medico di Primo Soccorso rimane in attesa delle richieste di assistenza e svolge il servizio di Primo Soccorso in maniera conforme alle normative sanitarie vigenti a carattere nazionale e/o regionale, nonché alle disposizioni e procedure aziendali.</p> <p>Il Presidio Sanitario sarà ubicato presso la sede SOGEI di via Mario Carucci 99 per ogni giorno lavorativo, con esclusione del sabato e delle festività con orario dalle 08:00 alle 18:00.</p>
Primo Soccorso	Art. 45 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Piano di Primo Soccorso Sanitario	Procedura aziendale SOGEI in materia di Primo Soccorso e di assistenza medica di emergenza che descrive le azioni da seguire per garantire ad una persona infortunata o colta da malore un'adeguata assistenza in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni. Sono pertanto delineate le procedure da rispettare per assicurare un intervento rapido ed efficace.
Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)	Programma effettuato dal Medico Competente, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici dell'azienda, in conformità a quanto previsto dagli articoli 25 e 41 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza SOGEI. Art. 2 comma 1 lettera i) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Registro Sanitario	Procedura aziendale SOGEI in materia di Primo Soccorso e di assistenza medica di emergenza che prevede l'annotazione su un apposito registro, compilato e tenuto aggiornato dal Medico di Primo Soccorso, di tutti gli eventi accaduti nel Presidio Sanitario ed in generale effettuati dal Medico di Primo Soccorso.
Relazione Sanitaria trimestrale	Procedura aziendale SOGEI in materia di Primo Soccorso e di assistenza medica di emergenza che prevede l'elaborazione di una relazione con frequenza trimestrale contenente i dati raccolti nel Registro sanitario.



Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione SOGEI. Art. 2 comma 1 lettera f) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)	Servizio di Prevenzione e Protezione SOGEI. Art. 2 comma 1 lettera l) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
SOGEI	Società Generale d'Informatica S.p.A. con sedi aziendali in Roma, via Mario Carucci n.99, via Mario Carucci n.85 e via Atanasio Soldati n.80, che utilizza l'iniziativa nel periodo della sua validità ed efficacia, richiedendo i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico.
Sorveglianza Sanitaria	Art. 2 comma 1 lettera m) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Unità Centrale di Ricezione (U.C.R.)	Procedura aziendale SOGEI in materia di Primo Soccorso e di assistenza medica di emergenza che prevede l'allestimento di un presidio di sorveglianza e/o vigilanza, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, comprese le giornate festive a cui devono essere inoltrate tutte le richieste di soccorso sanitario e che dovrà a sua volta effettuare le chiamate agli enti esterni di soccorso.

3. CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

3.1 OGGETTO

L'appalto relativo al Lotto 1 ha per oggetto l'affidamento dei servizi di Sorveglianza Sanitaria e di Assistenza Medica d'urgenza per SOGEI, al fine di adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione del D.lgs. 9 aprile 2008 n.81, testo coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009 n.61 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Servizio prevede:

- la Sorveglianza Sanitaria a cura del Medico Competente;
- l'Assistenza Medica d'urgenza a cura del Medico Competente o del Medico di Primo Soccorso.

3.2 QUANTITÀ STIMATE

Il fabbisogno stimato per i servizi oggetto del contratto è riepilogato nella tabella seguente.

Tabella quantità stimate

Visite Mediche con giudizio di idoneità e cartella sanitaria	2000
Visite mediche per verifica sostanze alcoliche	18
Visita oculistica	2000
Esami di laboratorio: Emocromo completo	18
Esami di laboratorio: Enzimi epatici SGPT	18
Esami di laboratorio: Enzimi epatici SGOT	18



Esami di laboratorio: Gamma GT	18
Esami di laboratorio: Urine	6
Sopralluoghi	27
Viaggi per trasporto rifiuti	3
Digitalizzazione Cartelle	2123
Ore di Presidio di Primo Soccorso ed eventuali medicazioni	7700

Si precisa che, ai fini della quantificazione del valore dell'appalto, è stato stimato un importo complessivo extracanone pari a Euro 12.700 da destinare al rimborso dei farmaci necessari all'allestimento del presidio medico e ad eventuali attività aggiuntive rispetto a quelle sopra stimate, di seguito elencate:

- Visite mediche Specialistiche ;
- Esami specialistici e di laboratorio rivolti a lavoratori diversi rispetto a quelli descritti al par. 5.7;
- Viaggi per trasporto rifiuti aggiuntivi rispetto al numero previsto nella precedente tabella.

Si precisa inoltre che:

- il numero di lavoratori che svolgono attività d'ufficio è pari a 2.117,
- il numero di lavoratori che svolgono attività non d'ufficio (autisti e carrellisti) è pari a 6.

La tabella seguente riporta il numero di lavoratori destinatari dei servizi, suddiviso per sede di lavoro.

CITTA'	INDIRIZZO	N. LAVORATORI	EtÀ LAVORATORI
ROMA	SOGEI – Via M. Carucci, 99	1098	620 dip > 50 anni
ROMA	SOGEI – Via M. Carucci, 85	714	450 dip > 50 anni
ROMA	SOGEI – RGS - Via A. Soldati, 80	146	90 dip > 50 anni
ROMA	MEF – Piazza Dalmazia, 1	47	24 dip > 50 anni
ROMA	MEF – Via XX Settembre, 97	51	30 dip > 50 anni
ROMA	AAMS - Piazza Mastai, 1	19	10 dip > 50 anni
ROMA	CDC - Lago Don Morosini, 1a + Via Baiamonti 25	15	8 dip > 50 anni
ROMA	Agenzia Entrate/Territorio Largo Leopardi, 5	8	> 50 anni
ROMA	Dipartimento Finanze – Via dei Normanni, 1-5	7	> 50 anni
ROMA	Agenzia Entrate/Dogane – Via M. Carucci, 71	3	> 50 anni
ROMA	EQUITALIA GIUSTIZIA – Viale Tor Marancia, 4	1	> 50 anni
ROMA	CONSIP – Via Isonzo, 19 E	1	> 50 anni
L'AQUILA	DISASTER RECOVERY c/o Guardia di Finanza	3	2 dip > 50 anni
Uffici DRE	Uffici vari ubicati sul territorio nazionale	9	> 50 anni

Le mansioni dei lavoratori indicati in tabella sono le seguenti:



- Videoterminalista (la quasi totalità dei lavoratori);
- Centralinista;
- Autista e Carrellisti (6 lavoratori).

Si precisa che le quantità stimate non sono garantite. Esse rappresentano una stima non vincolante del fabbisogno dei singoli servizi fatta sulla base delle informazioni disponibili al momento della pubblicazione della procedura di affidamento. Gli effettivi quantitativi di ciascun servizio saranno determinati solo al momento della relativa richiesta da parte di SOGEI, che potrà pertanto, in corso di fornitura, discostarsi dalle suddette quantità nonché variare liberamente la ripartizione degli stessi tra i diversi servizi rientranti nell'oggetto dell'appalto, nei limiti dell'importo contrattuale come incrementato e/o diminuito in ragione di quanto previsto nel Contratto.

4. ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEDICATE AL SERVIZIO

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione del Contratto e dei Servizi.

Da parte del Fornitore:

- **il Responsabile del Contratto:** ovvero la persona fisica, nominata dal Fornitore quale referente per la gestione del Contratto nei confronti della SOGEI. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali, di una pregressa esperienza, in ruoli simili e analoghi in contratti contenenti servizi di Sorveglianza Sanitaria, di almeno 3 anni (o di 5 anni, se dichiarato in Offerta Tecnica), e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Al Responsabile del Contratto sono affidate le seguenti attività:

- programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate da SOGEI inerenti il Contratto;
- gestione del processo di fatturazione dei Servizi;
- gestione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della SOGEI per quanto di competenza.

Il nominativo e i recapiti del Responsabile del Contratto dovranno essere riportati nel Verbale di Inizio Attività di cui al successivo par. 7.1 e dovranno essere eventualmente aggiornati qualora necessario. Il Responsabile del Contratto dovrà essere sempre reperibile via telefono tutti i giorni lavorativi dalle 08:00 alle 20:00. In caso di mancato rispetto di tale obbligo di reperibilità sarà applicata la penale di cui al successivo paragrafo 12. Qualora, in corso di esecuzione, il Fornitore modifichi il soggetto individuato quale Responsabile del Contratto, è tenuto a comunicare il nominativo del nuovo responsabile tempestivamente e comunque entro e non oltre tre giorni dall'intervenuta modifica.

Da parte di SOGEI:



- Il **Direttore dell'Esecuzione**, nominato ai sensi dell'art. 101 del D.lgs 50/2016, ovvero il responsabile per SOGEI dei rapporti con il Fornitore per i servizi richiesti nel Capitolato Tecnico e nel Contratto e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante di SOGEI nei confronti del Fornitore.

Al Direttore dell'Esecuzione viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione degli obblighi contrattuali, verificare il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti e autorizzare il pagamento delle fatture. La SOGEI, su indicazione del Direttore dell'Esecuzione, potrà nominare uno o più assistenti del Direttore dell'Esecuzione.

5. SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA A CURA DEL MEDICO COMPETENTE

Il servizio di Sorveglianza Sanitaria a cura del Medico Competente comprende tutte le attività e le prestazioni previste nel Testo unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro D.lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i. e in ogni altra normativa di riferimento. In particolare il servizio include le seguenti attività:

- nomina del Medico Competente;
- redazione (o revisione) del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- aggiornamento, per tutta la durata contrattuale, del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- esecuzione delle visite mediche da parte del Medico Competente;
- esecuzione delle visite oculistiche da parte del Medico Oculista;
- eventuale esecuzione di visite mediche specialistiche;
- esecuzione di esami specialistici e di laboratorio;
- esecuzione degli obblighi;
- collaborazione e partecipazione;
- predisposizione della cartella sanitaria e di rischio;
- digitalizzazione delle cartelle sanitarie pregresse;
- relazione sanitaria per la Riunione Periodica.

5.1 NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

A partire dalla data di avvio delle attività, il Medico Competente garantisce la sua presenza presso la sede SOGEI di Via Carucci 99, in Roma, per almeno 4 ore al giorno, durante l'orario di lavoro, dal lunedì al venerdì, durante le quali svolgerà le attività sua competenza, impegnandosi a prestare soccorso in caso di malori o emergenze.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. in merito alla Sorveglianza Sanitaria, la nomina del Medico Competente è di competenza di SOGEI nella figura del Datore di Lavoro e/o dei soggetti delegati per quanto di loro legittima competenza (art. 18 co. 1 lett. a).



Il Fornitore provvede alla preselezione di figure idonee a ricoprire tale ruolo, il cui profilo risponda ai requisiti di seguito indicati:

- a) titoli e requisiti del Medico Competente di cui all'art.38 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- b) aver maturato esperienza nel ruolo di Medico Competente di almeno 3 anni (o 5 anni se dichiarato in Offerta Tecnica) alla data di presentazione del CV;
- c) essere in possesso di attestato BLSD in corso di validità.

I requisiti di cui alle precedenti lett a) e c) dovranno essere mantenuti durante l'intera durata contrattuale.

SOGEI, attraverso il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza, designa il Medico Competente, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, selezionandolo all'interno di una rosa di cinque candidati, i cui curricula sono prodotti dal Fornitore preliminarmente alla stipula del Contratto.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi/no le condizioni per procedere alla designazione, tale circostanza sarà comunicata al Fornitore, che dovrà provvedere a sottoporre a SOGEI, attraverso l'invio dei relativi curricula professionali, una rosa di ulteriori cinque candidati idonei a ricoprire l'incarico di medico competente.

5.2 REDAZIONE (O REVISIONE) DEL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA(PSS)

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dall'art.41 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.. Il Fornitore deve provvedere alla redazione del PSS, mediante lo svolgimento delle attività di seguito descritte:

- acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare i lavoratori esposti a rischio specifico. SOGEI fornirà al Medico Competente, per ciascuna sede di lavoro:
 - la descrizione delle attività e lavorazioni svolte;
 - il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aggiornato;
 - il mansionario (con relativa declaratoria delle mansioni) aggiornato;
 - le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati/presenti all'interno dei luoghi di lavoro;
 - l'elenco dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti per ciascuna mansione;
 - l'elenco e l'ubicazione dei dispositivi di protezione collettiva installati;
 - le procedure di lavoro e di sicurezza attuate;
- individuazione di eventuali profili mansionistici che comportano l'attuazione delle tutele sull'uso delle sostanze alcoliche e psicotrope, come indicate dalle intese della Conferenza Stato – Regioni sui temi specifici, ai sensi dell'art. 41 comma 4 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.:



- Intesa del 16 marzo 2006 in materia di individuazione delle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, ai fini del divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche;
 - Intesa del 30 ottobre 2007 della Conferenza Stato-Regioni volta all'individuazione degli appartenenti alle categorie di lavoratori destinati a mansioni che comportano rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute dei terzi, da sottoporre ad accertamento di assenza di tossicodipendenza prima dell'assunzione in servizio e, successivamente, ad accertamenti periodici;
- redazione dei protocolli sanitari per singolo lavoratore a rischio in relazione sia alla categoria di rischio specifica che alla mansione specifica, con indicazione sia degli accertamenti da svolgere che delle periodicità degli stessi;
 - istituzione della cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
 - indicazione delle visite specialistiche previste;
 - indicazione dei criteri per l'effettuazione delle visite preventive in fase preassuntiva;
 - istituzione, ove necessario, del registro degli esposti ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e biologici;
 - definizione, in collaborazione con il Datore di Lavoro, dei provvedimenti relativi al primo soccorso e alla assistenza tecnica di emergenza;
 - definizione e indicazione del programma delle visite e degli esami clinici con predisposizione dei calendari da allegare alle lettere di convocazione;
 - definizione dei criteri per l'attività di gestione degli esiti degli accertamenti (comunicazione e informazione collettiva ed individuale);
 - definizione dei criteri per la redazione della relazione sanitaria annuale (dati anonimi collettivi emergenti dall'attività di sorveglianza sanitaria);
 - definizione dei criteri per la tenuta dei rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.

L'elaborazione e la consegna del PSS con incluse tutte le attività previste tra cui l'effettuazione di eventuali incontri con SOGEI e la presentazione del PSS al Datore di Lavoro, al RSPP e ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, per l'illustrazione dei suoi contenuti dovrà avvenire entro 30 giorni lavorativi dalla data di Inizio Attività, pena l'applicazione della penale di cui al par. 12.

5.3 AGGIORNAMENTO DEL PSS

Una volta consegnato il PSS, sono a carico del Fornitore, e in particolare del Medico Competente nominato:

- le attività di gestione e aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- tutte le altre attività relative agli obblighi di cui agli artt. 25 e 41 del D.lgs 81/2008 e s.m.i..



In particolare con riferimento alle attività di gestione e aggiornamento del piano, il Medico Competente ha l'obbligo di effettuare:

- aggiornamento dei protocolli sanitari per singolo lavoratore a rischio in relazione sia alla categoria di rischio specifica che alla mansione specifica;
- compilazione, sotto propria responsabilità, e aggiornamento (in formato digitale) della cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, nel rispetto del segreto professionale e delle modalità di custodia stabilite dalla vigente normativa;
- compilazione, ove necessario, e aggiornamento del registro degli esposti ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e biologici;
- verifica della implementazione dei provvedimenti relativi al primo soccorso e all'assistenza medica di emergenza;
- aggiornamento del programma degli accertamenti periodici con predisposizione dei calendari da allegare alle lettere di convocazione;
- gestione degli esiti degli accertamenti (comunicazione e informazione collettiva ed individuale).

Il Medico Competente:

- all'esito delle visite mediche, esprime per iscritto uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:
 - a) idoneità;
 - b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
 - c) inidoneità temporanea (precisando i limiti temporali di validità);
 - d) inidoneità permanente;
- consegna copia del giudizio al Datore di Lavoro e al lavoratore;
- 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;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria rilasciando, a richiesta dello stesso, copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., 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, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai



fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

- redazione della relazione sanitaria annuale da presentare nel corso della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- svolgimento delle attività di cui all'articolo 39, nei casi previsti;
- svolgimento delle attività di cui all'articolo 40 - Rapporti del Medico Competente con il Servizio sanitario nazionale; in particolare, entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento il Medico Competente trasmette, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello di cui all'ALLEGATO 3B del D.lgs. 81/2008.
- svolgimento delle attività di cui all'articolo 41, nei casi previsti;
- svolgimento di campagne (antifumo, corretta alimentazione, malattie cardiovascolari, ecc.).

5.4 VISITE MEDICHE DEL MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente programma ed effettua la sorveglianza sanitaria, sulla base del Piano di Sorveglianza Sanitaria (art.25, co.1, lett.b) redatto da lui stesso, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici dell'Azienda e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati. Pertanto, nell'adempimento dell'attività di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., deve effettuare:

- **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, applicando il protocollo stabilito sulla base della valutazione del rischio effettuata secondo le periodicità indicate;
- **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.

Come previsto dall'art. 41 comma 4, le visite mediche sopra elencate comprendono gli esami clinici e biologici e le indagini diagnostiche mirate al rischio, ritenute necessarie dal Medico Competente. Tali



visite sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

In riferimento alle **visite mediche periodiche**, in base alla valutazione dei rischi per ogni specifica mansione, la frequenza delle stesse è attualmente la seguente:

- **Annuale**, per lavoratori con mansione di Autista e Carrellista;
- **Biennale**, per lavoratori con età maggiore di 50 anni
- **Biennale**, per lavoratori con età minore di 50 anni se idonei con prescrizioni o limitazioni a giudizio del Medico Competente;
- **Quinquennale** per tutti gli altri casi.

Tale periodicità può altresì assumere cadenza diversa, stabilita dal Medico Competente in funzione della valutazione del rischio.

La visita medica periodica a cura del Medico Competente per tutti i lavoratori SOGEI prevede una **visita muscolo-scheletrica** che deve comprendere almeno ispezione, palpazione, valutazione motilità e funzionalità per collo, spalle, gomiti, polsi, mani.

SOGEI sulla base dei protocolli sanitari dei dipendenti redatti dal Medico Competente, supporterà lo stesso occupandosi dell'effettiva pianificazione delle visite mediche, monitorando le scadenze ovvero l'esigenza di nuove visite mediche previste dal Piano di Sorveglianza Sanitaria, comunicando per iscritto al Medico Competente il giorno, l'orario ed il numero dei lavoratori che devono sottoporsi ai controlli sanitari.

Il Medico Competente deve quindi rendersi disponibile ad effettuare le visite mediche previste dal Piano di Sorveglianza Sanitaria, secondo la pianificazione comunicata da SOGEI.

Sono a carico del Fornitore ovvero del Medico Competente tutti gli oneri necessari per garantire la corretta esecuzione delle visite mediche sopra elencate comprese le attrezzature, i dispositivi, i macchinari ed il relativo materiale di consumo. Il Fornitore deve anche garantire la regolare manutenzione, secondo la normativa vigente, di tutte le attrezzature, i dispositivi e i macchinari utilizzati.

Si specifica che le Visite del Medico Competente devono essere effettuate presso i locali messi a disposizione da SOGEI nelle sedi di Roma in Via Mario Carucci 99 e Via Atanasio Soldati 80.

5.5 VISITE OCULISTICHE DEL MEDICO OCULISTA

Ad integrazione delle visite da effettuare ai fini dell'adempimento dell'attività di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., tutti i dipendenti dovranno essere sottoposti a visita oculistica effettuata da un medico Oculista.

Il **Medico Oculista** collabora con il Medico Competente e da questo riceve il Piano di Sorveglianza Sanitaria, nonché indicazioni su modalità e regole per la corretta esecuzione della Sorveglianza Sanitaria di cui all'art.41 del D.lgs. 81/08.

Il Medico Oculista deve possedere i seguenti requisiti e mantenerli durante l'intera durata contrattuale:



- Laurea in Medicina e Chirurgia e Specializzazione in Oftalmologia,
- Abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica,
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici e Chirurghi;
- aver maturato esperienza nel ruolo Medico Oculista di almeno 3 anni (5 anni se dichiarato in Offerta tecnica) alla data di presentazione del CV.

SOGEI, attraverso il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza, designa il Medico Oculista selezionandolo all'interno di una rosa di tre candidati, i cui curricula sono prodotti dal Fornitore preliminarmente alla stipula del Contratto.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi/no le condizioni per procedere alla designazione, tale circostanza sarà comunicata al Fornitore, che dovrà provvedere a sottoporre a SOGEI, attraverso l'invio dei relativi curricula professionali, una rosa di ulteriori tre candidati.

SOGEI supporterà il medico Oculista occupandosi dell'effettiva pianificazione delle visite, comunicando per iscritto al Medico Oculista il giorno, l'orario ed il numero dei lavoratori che devono sottoporsi ai controlli sanitari.

Il Medico Oculista deve quindi rendersi disponibile ad effettuare le visite mediche previste dal Piano di Sorveglianza Sanitaria, secondo la pianificazione comunicata da SOGEI.

La visita oculistica a cura del Medico Oculista deve comprendere almeno:

- Misurazione del visus;
- Funzionalità (Esame alla lampada a fessura: permette di valutare il segmento anteriore: cornea, forame pupillare, lente/cristallino);
- Motilità;
- Tonometria (Misurazione della pressione intraoculare). A tal fine il Fornitore dovrà dotarsi di Misuratore di pressione oculare portatile (tipologia "a soffio") da utilizzare presso i luoghi dove viene eseguita la Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori.

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri necessari per garantire la corretta esecuzione della visita oculistica comprese le attrezzature, i dispositivi, i macchinari ed il relativo materiale di consumo. Il Fornitore deve anche garantire la regolare manutenzione, secondo la normativa vigente, di tutte le attrezzature, i dispositivi e i macchinari utilizzati.

Si specifica che le Visite Oculistiche devono essere effettuate presso i locali messi a disposizione da SOGEI nelle sedi di Roma in Via Mario Carucci 99 e Via Atanasio Soldati 80.

5.6 VISITE MEDICHE SPECIALISTICHE

A seguito dello svolgimento delle visite mediche indicate nei precedenti paragrafi potrebbe emergere la necessità secondo il parere del Medico Competente di effettuare ulteriori accertamenti specialistici. In tal caso il Fornitore indicherà gli specialisti presso cui svolgere tali visite.



5.7 ESAMI SPECIALISTICI E DI LABORATORIO

Per la mansione di Autista e Carrellista devono essere effettuati i seguenti esami:

- per l'Autista sono previsti **esami ematochimici di laboratorio** (Emocromo completo, GOT, GPT, Gamma GT, ed in caso di sospetto abuso alcolico anche dosaggio ematico della CDT).
- per il Carrellista sono previsti **esami ematochimici di laboratorio** (Emocromo completo, GOT, GPT, Gamma GT, ed in caso di sospetto abuso alcolico anche dosaggio ematico della CDT) e le **analisi delle urine** (ricerca metaboliti urinari di sostanze di abuso secondo quanto previsto dal Provvedimento CU del 18 settembre 2008).

I Centri Diagnostici accreditati secondo la normativa vigente, indicati dal Fornitore e autorizzati da SOGEI nel rispetto della normativa vigente del codice dei contratti (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.), devono essere collocati entro una distanza massima di 20 chilometri dal luogo di lavoro del lavoratore (Via Carucci, 85 e 99) che deve effettuare gli esami specialistici e di laboratorio previsti dal Piano di Sorveglianza Sanitaria.

Per ogni lavoratore che dovrà sottoporsi agli esami di cui sopra, il Fornitore deve provvedere alla individuazione del Centro Diagnostico idoneo, tra quelli autorizzati preventivamente da SOGEI, per eseguire lo specifico accertamento, inviando preventivamente a SOGEI l'indirizzo e l'attestazione di accreditamento secondo la normativa vigente.

5.8 ESECUZIONE DEGLI OBBLIGHI

Come previsto dall'articolo 25 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il Medico Competente:

- 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 all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
- 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;
- 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;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio e gli fornisce le informazioni riguardo la conservazione della medesima;
- 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;



- 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;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi. La pianificazione annuale dei sopralluoghi deve essere concordata preventivamente con SOGEI.

Di seguito si elencano tutte le sedi in cui dovranno essere svolti i sopralluoghi:

CITTA'	INDIRIZZO
ROMA	SOGEI – Via M. Carucci, 99
ROMA	SOGEI – Via M. Carucci, 85
ROMA	SOGEI – RGS - Via A. Soldati, 80
ROMA	MEF – Piazza Dalmazia, 1
ROMA	MEF – Via XX Settembre, 97
ROMA	AAMS - Piazza Mastai, 1
ROMA	CDC - Lago Don Morosini, 1a + Via Baiamonti 25
ROMA	Agenzia Entrate/Territorio Largo Leopardi, 5
ROMA	Dipartimento Finanze – Via dei Normanni, 1-5
ROMA	Agenzia Entrate/Dogane – Via M. Carucci, 71
ROMA	EQUITALIA GIUSTIZIA – Viale Tor Marancia, 4
ROMA	CONSIP – Via Isonzo, 19 E
L'AQUILA	DISASTER RECOVERY c/o Guardia di Finanza
Uffici DRE	Uffici vari ubicati sul territorio nazionale

Tabella 2

Il fornitore è tenuto a svolgere sopralluoghi anche presso eventuali futuri luoghi di lavoro non elencati in Tabella 2.

Al termine delle attività di sopralluogo il Medico Competente, come previsto dall'art. 25, comma 1, lettera l del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., deve redigere un verbale, riportando le informazioni necessarie ai fini della valutazione dei rischi.



5.9 COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE

Come previsto dall'art. 29 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il Datore di Lavoro effettua la valutazione dei rischi ed elabora il relativo documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Medico Competente, nei casi di cui all'articolo 41.

Il Medico Competente, oltre a rendersi sempre disponibile per collaborare e partecipare rispetto a tutte le attività di sua competenza (es. artt. 18, 20, 28, 29, 35, 36, 37, 45, 53, titoli IV, VII, VIII, IX, X del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. ecc.) deve anche, su richiesta di SOGEI:

- partecipare a riunioni aziendali e collaborazioni professionali, ad esempio con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Datore di Lavoro Delegato per la Sicurezza, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, eventuali organi competenti preposti al controllo (ASL, INAIL, etc) anche ai fini della valutazione dei rischi specifici (partecipazione per l'elaborazione, nonché sottoscrizione del DVR), per la promozione di stili di vita salutari, per una corretta organizzazione e coordinazione del servizio di primo soccorso, per integrare con proprie raccomandazioni le procedure aziendali come quelle per il primo soccorso aziendali.
- predisporre pareri scritti su situazioni particolari aziendali, come ad esempio: utilizzo di prodotti per la pulizia degli ambienti, assegnazione di parcheggi per peculiari condizioni di salute (anche temporanee), prescrizioni di assegnazione al Telelavoro, autorizzazione permessi per visita medica per patologie particolari, e altre necessità che dovessero emergere da procedure interne aziendali.

5.10 PREDISPOSIZIONE DELLA CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO

Il Medico Competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui all'art. 41 comma 2, esprime per iscritto, dando copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro, 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.

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

Il Medico Competente deve allegare gli esiti della visita medica alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., secondo i requisiti minimi contenuti nell'ALLEGATO 3A del summenzionato D.lgs..

La cartella sanitaria e di rischio deve essere predisposta su formato informatizzato ovvero digitale, secondo quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.



5.11 DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE SANITARIE PREGRESSE

Il Medico Competente dovrà convertire in formato digitale o predisporre ex novo su formato digitale, tutte le cartelle sanitarie e di rischio pregresse dei lavoratori SOGEI entro il termine del contratto (o entro un anno dall'inizio dell'erogazione dei servizi se dichiarato in Offerta Tecnica), pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12.

SOGEI, a tale scopo, fornirà al Medico Competente idonee attrezzature informatiche e il software gestionale Archibus con relativa formazione per il suo utilizzo.

5.12 RELAZIONE SANITARIA DELLA RIUNIONE PERIODICA

Il Medico Competente, come previsto dall'art. 25 co.1 lett.i, in occasione delle riunioni di cui all'art.35 deve redigere una relazione, riportando i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire le indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.

In tale relazione il Medico Competente deve esporre i risultati sanitari sulla base della classificazione dei lavoratori suddivisi nei gruppi omogenei per esposizioni (mansioni/ postazioni/lavorazioni). Per ogni gruppo di lavoratori devono essere analizzati i casi di ipersensibilità, di patologie professionali e di malattie correlate e/o correlabili con l'attività lavorativa, gli eventuali giudizi espressi di non idoneità specifiche alla mansione, temporanee o permanenti, con limitazioni o con prescrizioni, l'eventuale presenza di alterazioni o "anomalie" nei risultati di monitoraggio biologico quando presente e degli altri accertamenti sanitari integrativi, strumentali o di laboratorio.

6. SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA

Il servizio prevede tutte le attività relative all'Assistenza Medica d'urgenza a cura del Medico Competente o del Medico di Primo Soccorso che comprende le seguenti prestazioni:

- Presidio Sanitario per il servizio di assistenza medica per le urgenze di primo soccorso;
- Gestione dei rifiuti prodotti durante il servizio;
- Gestione dei Farmaci.

6.1 PRESIDIO SANITARIO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA PER LE URGENZE DI PRIMO SOCCORSO

Il Servizio prevede l'allestimento e la gestione di un Presidio Sanitario permanente presso la sede SOGEI di via Mario Carucci 99, nei locali messi a disposizione da SOGEI.

Il servizio di presidio sanitario deve essere garantito ogni giorno lavorativo, con esclusione del sabato e delle festività, con orario dalle 08:00 alle 18:00 attraverso la presenza continuativa alternata del Medico Competente (almeno 4 ore al giorno) e del Medico di Primo Soccorso, pena l'applicazione della penale di cui al par. 12. Le modalità di rilevazione delle presenze sono descritte al paragrafo 2.10 della Relazione Tecnica. Il servizio ha lo scopo di assistere le circa 2.500 persone (es. dipendenti



in servizio, ospiti, visitatori, consulenti e/tecnici di altre società ecc.) presenti nei giorni lavorativi nelle sedi SOGEI di Roma in Via Mario Carucci 85 e Via Mario Carucci 99.

L'attività di Primo Soccorso deve garantire l'assistenza medica nel luogo dell'emergenza e precisamente negli edifici e parcheggi delle sedi SOGEI di Roma in Via Mario Carucci 85 e Via Mario Carucci 99 nonché nel tratto di strada antistante tali sedi.

L'attività di primo soccorso si sostanzia a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti prestazioni:

- a) interventi per malori o urgenze sanitarie che sopravvengano durante l'orario di lavoro;
- b) gestione della richiesta d'intervento sanitario nel più breve tempo possibile rispetto all'ubicazione del luogo dove si è verificata l'emergenza;
- c) gestione di eventuali emergenze mediche (infortunio e/o malore) e/o sanitarie collettive connesse ad eventi di qualsiasi natura, e nel caso non sia possibile risolvere l'evento sul posto, attivazione dei centri di soccorso ed organizzazione del trasporto dell'interessato all'unità operativa di Pronto Soccorso della struttura ospedaliera più vicina, attraverso l'utilizzo dell'ambulanza stazionante a Via Carucci 99 (Lotto2). Comunicazione con il medico del Pronto Soccorso per tutte le informazioni necessarie riguardo il luogo e le modalità dell'evento.;
- d) effettuazione di medicazioni e somministrazione di farmaci in ambulatorio;
- e) gestione e compilazione della documentazione sanitaria di primo soccorso e dei relativi profili medico-legali (es. registrazione degli interventi, rilascio certificazione di avvenuta assistenza medica ecc).

In generale, il Medico che svolge Primo Soccorso deve definire la gravità e l'urgenza dell'evento segnalato e mettere in atto tutte le misure necessarie al fine di valutare se la condizione clinica è gestibile all'interno della struttura e quindi del Presidio Sanitario oppure è necessario procedere al trasporto all'unità operativa di Pronto Soccorso della struttura ospedaliera più vicina. L'assistenza medica deve essere prestata in piena osservanza con quanto disposto dalle norme sanitarie e in materia di emergenza.

SOGEI mette a disposizione per lo svolgimento del Servizio i propri locali, conformi alla normativa in materia di sicurezza, igiene, prevenzione e protezione e tutela della salute sul posto di lavoro e alla normativa di settore, provvisti di attrezzature fisse e mobili, arredi e utenze, dispositivi medici e sanitari, secondo il seguente elenco:

- arredi: sedie, scrivania, cestino, attaccapanni, armadietti, cancelleria.
- materiale hardware: personal computer, stampante e scanner, trita documenti, telefono fisso, lampada;
- materiale "dedicato" alle attività specifiche:
 - frigorifero
 - sedia di riposo
 - lettino con apposito lenzuolino igienico di carta
 - lavandino
 - bilancia pesa persone,



- misuratore di pressione del sangue
- materiale sanitario obbligatorio (rif. art. decreto n. 388 del 15 luglio 2003)
- prodotti igienici (saponi, tovagliette usa e getta, ...)
- scaletta 1 gradino in acciaio cromato
- paravento a tre ante
- tavolino portaferri
- Ottotipo per visita oculistica

Il Fornitore è tenuto ad assicurare il buon uso, la conservazione e la piccola manutenzione delle attrezzature fisse e mobili messe a disposizione da SOGEI.

Il Fornitore è inoltre tenuto a segnalare immediatamente al Direttore dell'Esecuzione ogni guasto, anomalia o difetto di funzionamento delle attrezzature, dei locali o delle cose, nonché ad evitare in via cautelativa l'uso degli stessi ove sussistano o possano ragionevolmente temersi rischi apprezzabili per persone o cose.

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri per la messa a disposizione di apparecchiature e presidi medico-chirurgici necessari per l'allestimento e l'adeguata gestione del Presidio Sanitario.

In particolare si richiede almeno:

- Apparecchio ECG portatile;
- Strumenti chirurgici sterili (es. bisturi, pinze, aghi, etc);
- Apparecchio per la sterilizzazione di strumenti chirurgici;
- Abbigliamento sanitario monouso.

Il Fornitore deve garantire la regolare manutenzione, secondo la normativa vigente, di tutte le attrezzature, i dispositivi e i macchinari utilizzati. I medesimi devono essere mantenuti in condizioni di efficienza e di pronto impiego e custoditi in luogo idoneo e facilmente accessibile.

SOGEI dispone di n. 5 defibrillatori automatici ubicati presso le sedi di Roma in Via Carucci 99 e Via Carucci 85. Tali apparecchiature sono disponibili per l'utilizzo da parte di apposite squadre di emergenza SOGEI e potranno essere utilizzate anche dal personale medico del Presidio sanitario.

L'attività di presidio sanitario sarà svolta alternativamente dal Medico Competente durante la sua presenza presso la sede SOGEI e dal medico di primo soccorso di turno.

Il Medico Competente garantisce la sua presenza in sede SOGEI per almeno 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì, durante le quali svolgerà le attività previste al paragrafo 5.1 e si impegna a prestare soccorso in caso di malori o emergenze.

Negli orari in cui il Medico Competente non è presente o in caso di sua assenza opportunamente motivata, l'attività di presidio sanitario dovrà essere svolta dal Medico di Primo soccorso.

Il professionista che assume tale ruolo deve possedere i seguenti requisiti e mantenerli durante l'intera durata contrattuale:

- d) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- e) Abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
- f) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici e Chirurghi;



- g) aver maturato esperienza in attività di primo soccorso di almeno 3 anni (5 anni se dichiarato in Offerta Tecnica) alla data di presentazione del CV;
- h) Attestato BLS in corso di validità.

SOGEI, attraverso il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, per quanto di loro legittima competenza, designa tre professionisti idonei a ricoprire l'incarico del Medico di primo soccorso, che potranno alternarsi nell'esecuzione del servizio, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, selezionandoli all'interno di una rosa di cinque candidati, i cui curricula sono prodotti dal Fornitore preliminarmente alla stipula del Contratto.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi/no le condizioni per procedere alla designazione, tale circostanza sarà comunicata al Fornitore, che dovrà provvedere a sottoporre a SOGEI, attraverso l'invio dei relativi curricula professionali, una rosa di ulteriori cinque candidati.

Fermo restando la copertura oraria del presidio sanitario da garantire, il Fornitore indicherà nel Programma Esecutivo l'eventuale turnazione dei medici individuati, tenendo conto delle ore di presenza del Medico Competente.

Il Medico Competente/Medico di Primo Soccorso deve prendere visione di tutte le procedure aziendali per le quali risulta coinvolto ed in particolare del **Piano di Primo Soccorso Sanitario** di SOGEI, al fine di effettuare tutte le attività di sua competenza, per garantirne la piena attuazione ed il regolare svolgimento secondo i tempi e le modalità richieste da SOGEI.

L'attività di primo soccorso dovrà essere svolta in maniera integrata con l'azione della squadra degli addetti al primo soccorso e del Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché con gli operatori che svolgono soccorso e trasporto assistito su ambulanza (Fornitore del Lotto 2).

Il Medico Competente/Medico di Primo Soccorso deve dotarsi di un **apparecchio elettronico cercapersone** collegato al numero di riferimento SOGEI, o altro dispositivo proposto dal Fornitore e accettato da SOGEI. Infatti, in caso di emergenza, l'Unità Centrale di Ricezione SOGEI informa il Medico Competente/Medico di Primo Soccorso e contestualmente l'addetto all'emergenza più vicino e i soccorritori che svolgono trasporto assistito su ambulanza (Fornitore del Lotto 2), che hanno il compito di recarsi sul luogo dell'evento al fine di prestare la prima assistenza nel più breve tempo possibile.

Il Medico Competente/Medico di Primo Soccorso deve compilare e tenere aggiornato un **Registro Sanitario** dove annotare in generale tutte le attività effettuate nell'ambito del Servizio con evidenziazione delle patologie, malori e incidenti, nel rispetto delle norme sulla privacy.

In particolare il Fornitore deve annotare gli eventi risolti nell'ambito del Presidio Sanitario e quelli per i quali si è ricorso al trasporto su ambulanza. Attraverso i dati raccolti nel Registro Sanitario, il Medico Competente/Medico di Primo Soccorso deve elaborare con frequenza trimestrale una **Relazione Sanitaria trimestrale**, da trasmettere a SOGEI entro il giorno 15 del trimestre successivo a quello oggetto di rendicontazione.



La struttura, i contenuti ed il livello di approfondimento del documento, compreso il relativo formato (es. cartaceo, elettronico, digitale ecc.) è descritto al par. 2.8 della Relazione Tecnica.

La mancata compilazione e aggiornamento del Registro Sanitario nonché la mancata consegna a SOGEI della Relazione Sanitaria trimestrale di cui sopra comporta le penali di cui al paragrafo 12.

6.2 GESTIONE DEI RIFIUTI PRODOTTI DURANTE IL SERVIZIO

Il Fornitore deve garantire la corretta gestione dei rifiuti prodotti durante il Servizio di presidio sanitario, compresa la consegna della relativa documentazione, secondo quanto previsto dalle seguenti normative e s.m.i. :

- Delibera del Comitato Interministeriale 27 luglio 1984 “Disposizioni per la prima applicazione dell'articolo 4 del D.P.R. 10 settembre 1982, n. 915, concernente lo smaltimento dei rifiuti”;
- Decisione 2000/532/CE “Decisione della Commissione, del 3 maggio 2000, che sostituisce la decisione 94/3/CE che istituisce un elenco di rifiuti conformemente all'articolo 1, lettera a), della direttiva 75/442/CEE del Consiglio relativa ai rifiuti e la decisione 94/904/CE del Consiglio che istituisce un elenco di rifiuti pericolosi ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 4, della direttiva 91/689/CEE del Consiglio relativa ai rifiuti pericolosi”;
- D.P.R. 15 luglio 2003 n. 254 “Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari”;
- D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 “Norme in materia ambientale - Parte IV - Norme in materia di gestione dei rifiuti”;
- Direttiva 2008/68/CE “Trasporto interno di merci pericolose”;
- D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 35 “Attuazione della direttiva 2008/68/CE, relativa al trasporto interno di merci pericolose”;

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi e attrezzature adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Eventuali locali, mezzi e attrezzature che SOGEI metta a disposizione del Fornitore per il deposito temporaneo devono essere indicati nel Verbale di Inizio Attività. Il Fornitore deve prendersene cura e mantenerli in modo da garantirne il buono stato di conservazione.

Ove richiesto da SOGEI, il Fornitore deve fornire il servizio di “movimentazione interna” tra porzioni di immobili oggetto del servizio, al fine di conferirli presso il/i deposito/i temporaneo/i.

Il Fornitore provvede al trasporto dei rifiuti, appositamente allocati nei rispettivi contenitori, sigillati ed etichettati dai medici che svolgono attività di primo soccorso.

È assolutamente vietata la raccolta dei rifiuti senza che questi siano stati già preventivamente allocati nei rispettivi contenitori.

In particolari si prevede:

- la completa gestione di tutte le tipologie di rifiuti prodotti all'interno del Presidio Sanitario (es. tutte le tipologie di farmaci scaduti, rifiuti sanitari non pericolosi, assimilati agli urbani, pericolosi non a rischio infettivo, pericolosi a rischio infettivo ecc..). Sono quindi a carico del Fornitore la messa a disposizione di tutte le tipologie di contenitori idonei per la raccolta ed il confezionamento dei rifiuti, la gestione dello stoccaggio e del deposito temporaneo,



compresa la redazione di una procedura operativa per determinare una corretta modalità delle varie fasi di lavoro.

- la completa gestione dei rifiuti per il materiale contenuto in tutte le cassette di Primo Soccorso di cui all'allegato 1 del Decreto Ministeriale n.388 del 15 luglio 2003 ubicate presso i luoghi di lavoro SOGEI. Dall'analisi della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio, SOGEI rientra nella classificazione del gruppo B che rende obbligatoria la presenza di un numero adeguato di cassette per il primo soccorso presso ciascun luogo di lavoro. La verifica periodica e la fornitura del materiale è a carico di SOGEI; è invece a carico del Fornitore la smaltimento presso impianto autorizzato e la consegna della relativa documentazione entro i tempi idonei e secondo i termini e le modalità previste dalla normativa vigente applicabile in materia.

6.3 GESTIONE DEI FARMACI

Il Fornitore, su indicazione del Medico che svolge attività di Primo Soccorso, deve anche provvedere all'approvvigionamento di tutte le tipologie di farmaci necessari al buon funzionamento del Presidio Sanitario. Il Medico deve garantire la corretta gestione degli stessi anche attraverso la redazione di una specifica procedura che tenga conto di tutte le attività necessarie per il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente (es. conservazione, rilevazione dello scaduto, responsabilità della somministrazione ecc.).

Al fine dell'approvvigionamento dei farmaci necessari, è compito del fornitore effettuare un'elencazione con rispettiva preventivazione economica degli stessi e comunicare entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto, un preventivo di spesa a SOGEI. Il Direttore dell'Esecuzione valuterà il preventivo proposto, decidendo se approvarlo oppure richiedere eventuali delucidazioni. A seguito dell'approvazione del preventivo il fornitore provvederà all'acquisto dei farmaci trasmettendo a Sogei relativa fattura.

7. AVVIO DELLE ATTIVITA'

Il Fornitore deve iniziare ad erogare le prestazioni di cui al presente Capitolato entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla stipula del Contratto, ovvero nel maggior termine concordato con SOGEI e, comunque, contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Inizio Attività di cui al successivo paragrafo.

Il ritardo nell'inizio dell'erogazione dei servizi, per cause imputabili al Fornitore, determina l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12.

Le prestazioni e le attività oggetto dell'appalto termineranno alla scadenza del contratto la cui durata è pari a 3 (tre) anni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Inizio Attività.

7.1 VERBALE DI INIZIO ATTIVITÀ

Il Verbale di Inizio Attività rappresenta il documento con il quale il Fornitore inizia formalmente l'erogazione dei servizi; esso deve essere redatto in duplice copia in contraddittorio tra il Fornitore e SOGEI e deve recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale



costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, ai fini della decorrenza dell'efficacia del contratto per 36 mesi.

Il Verbale di Inizio Attività dovrà riportare:

- l'indicazione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui il Fornitore svolge le attività, con relativa attestazione della presa in consegna;
- strutture e/o i mezzi che SOGEI metterà a disposizione del Fornitore per lo svolgimento delle attività, indicate al par. 6.1. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale, sarà custode dei suddetti beni e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi;
- l'organizzazione del Fornitore e le modalità di interfacciamento con SOGEI, con la descrizione dell'organigramma relativo alla struttura predisposta per la gestione dei servizi erogati (personale delegato allo svolgimento delle attività). Devono essere riportati, in particolare, i nominativi dei medici e i relativi curricula ;
- qualora il Fornitore volesse avvalersi del subappalto, le prestazioni che intende subappaltare, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e specificate nel Contratto (resta fermo che il Fornitore è tenuto a richiedere, anche in corso di esecuzione contrattuale, l'autorizzazione al sub-appalto sulla base di quanto previsto nella citata previsione normativa e nel Codice).

7.2 PROGRAMMA ESECUTIVO

Il Fornitore è obbligato a presentare il Programma Esecutivo (PE) che contiene il dettaglio delle attività da svolgere.

Il PE consiste in un elaborato mensile, su base giornaliera, contenente il calendario lavorativo e il dettaglio (nominativo, qualifica, ecc.) di tutte le risorse occupate con relativo orario di lavoro/turni.

Il primo PE deve essere redatto dal Fornitore e presentato a SOGEI entro 15 giorni lavorativi dalla data di stipula del Contratto, pena l'applicazione della penale di cui al par. 12, per la condivisione dello stesso nei successivi 10 (dieci) giorni lavorativi, in cui potranno essere apportate modifiche su richiesta di SOGEI.

La fase di condivisione, pari a 10 (dieci) giorni lavorativi, ha come scopo quello di organizzare l'erogazione dei servizi. Il Fornitore, in caso di osservazioni da parte del Direttore dell'Esecuzione, deve redigere e consegnare a SOGEI una nuova versione del PE che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine della fase di condivisione.

La consegna deve essere effettuata via e-mail o secondo quanto eventualmente richiesto da SOGEI.

L'inadempimento di ogni singola tempistica imputabile al Fornitore, prevista nel processo di redazione del PE e descritto nel capoverso precedente, comporterà l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12.



Il PE deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire a SOGEI le necessarie informazioni per valutare la corretta esecuzione delle attività.

La presentazione della versione finale del primo PE avverrà contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Inizio Attività.

Il Fornitore deve consegnare i successivi PE mensilmente entro il 5 (cinque) di ogni mese, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12; la consegna deve essere effettuata via e-mail o e/o secondo quanto eventualmente richiesto da SOGEI. Con le stesse modalità il Direttore dell'Esecuzione può inviare l'eventuale richiesta di aggiornamento con una frequenza maggiore.

Il PE mensile si intende approvato, con il criterio del silenzio-assenso, trascorsi 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla data di ricezione dello stesso da parte del Direttore dell'Esecuzione.

Il Fornitore organizza le attività in accordo con il Direttore dell'Esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari, in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento delle attività di SOGEI, nel rispetto integrale delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

8. CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

Il canone mensile è determinato dalla somma dei canoni previsti per il Servizio di Sorveglianza Sanitaria di cui al par. 5 e per il Servizio di Assistenza Medica d'Urgenza di cui al par.6.

Il canone mensile (**C**) è calcolato secondo la seguente formula.

$$C = (C_{SS} + C_{AM})$$

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale si verificano mutamenti nelle consistenze, definite nella tabella quantità stimate di cui al par. 3.2, il suddetto Canone verrà aggiornato (in aumento o in diminuzione) tenendo conto delle variazioni delle consistenze intervenute, fatto salvo quanto previsto nel Contratto.

Si precisa che tale aggiornamento verrà eseguito solo se l'entità della variazione tra il Canone aggiornato e il Canone originario supera il 5% del valore del Canone originario di partenza; diversamente non si procederà ad eseguire alcun aggiornamento del Canone.

8.1 SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Tutte le attività previste nel Servizio di sorveglianza sanitaria, ad eccezione delle visite mediche specialistiche di cui al par. 5.6, sono remunerate attraverso un canone mensile. In particolare, le attività che rientrano nel canone sono:

- nomina del Medico Competente;
- redazione (o revisione) del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria;



- visite mediche del Medico Competente;
- visite oculistiche del Medico Oculista;
- esami specialistici e di laboratorio;
- esecuzione degli obblighi;
- collaborazione e partecipazione.
- predisposizione della cartella sanitaria e di rischio;
- digitalizzazione delle cartelle sanitarie di rischio pregresse;
- relazione sanitaria della Riunione Periodica.

Il canone mensile (C_{SS}) è calcolato secondo la seguente formula.

$$C_{SS} = \frac{C_{PSS} + C_V + C_{ES} + C_D}{36}$$

Dove

C_{PSS} è il corrispettivo totale (relativo a 3 anni) per il Piano di sorveglianza sanitaria dato dalla seguente formula:

$$C_{PSS} = P_{PSS} \times Q_L$$

Dove:

- P_{PSS} è il prezzo unitario (Euro/lavoratore anno), al netto del ribasso, riferito alle seguenti attività:
 - Nomina del Medico Competente (rif. par. 5.1);
 - Redazione (o revisione) del Piano di Sorveglianza Sanitaria (rif. par. 5.2);
 - Aggiornamento del PSS (rif. par. 5.3);
 - Esecuzione degli obblighi (rif. par. 5.8);
 - Collaborazione e partecipazione (rif. par. 5.9);
 - Predisposizione della cartella sanitaria e di rischio (rif. par. 5.10);
 - Relazione sanitaria della Riunione Periodica (rif. par. 5.12);
- Q_L è il numero di Lavoratori stimato nella tabella del par. 3.2.

C_V è il corrispettivo totale (relativo a 3 anni) per le visite, dato dalla seguente formula:

$$C_V = (P_{VM} \times Q_{VM}) + (P_{VO} \times Q_{VO})$$

Dove:

- P_{VM} è il prezzo unitario (euro/visita), al netto del ribasso, delle visite mediche eseguite dal Medico Competente (rif. par. 5.4);



- Q_{VM} è il numero, stimato nella tabella del par. 3.2, delle visite del Medico Competente;
- P_{VO} è il prezzo unitario (euro/visita), al netto del ribasso, delle visite oculistiche eseguite dal Medico Oculista (rif. par. 5.5);
- Q_{VO} è il numero, stimato nella tabella del par. 3.2, delle visite oculistiche del Medico Oculista.

C_{ES} è il corrispettivo totale (relativo a 3 anni) per gli esami specialistici e di laboratorio, dato dalla seguente formula:

$$C_{ES} = P_E \times Q_E$$

Dove:

P_E è il prezzo unitario (euro/esame), al netto del ribasso, degli esami specialistici e di laboratorio (rif. par. 5.7);

- Q_E è il numero, stimato nella tabella del par. 3.2, di esami specialistici e di laboratorio.

C_D è il corrispettivo totale (relativo a 3 anni) per l'attività di digitalizzazione delle cartelle sanitarie pregresse, dato dalla seguente formula:

$$C_D = (P_{CS} \times Q_{CS})$$

Dove:

- P_{CS} è il prezzo unitario (euro/cartella), al netto del ribasso, della digitalizzazione delle cartelle sanitarie pregresse (rif. par. 5.11);
- Q_{CS} è il numero, stimato nella tabella del par. 3.2, delle cartelle sanitarie pregresse da digitalizzare.

8.2 SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA

Tutte le attività previste nel Servizio Assistenza Medica d'Urgenza, ad eccezione di eventuali trasporti di rifiuti aggiuntivi e dell'approvvigionamento dei farmaci, sono remunerate attraverso un canone mensile. In particolare, le attività che rientrano nel canone sono:

- Presidio Sanitario;
- Trasporto rifiuti.

Il canone mensile (C_{AM}) è calcolato secondo la seguente formula.

$$C_{AM} = \frac{C_{PS} + C_R}{36}$$



Dove

C_{PS} è il corrispettivo totale (relativo a 3 anni) per il Servizio di presidio sanitario dato dalla seguente formula:

$$C_{PS} = (P_{PS} \times Q_{PS})$$

Dove:

- P_{PS} è il prezzo orario, al netto del ribasso, del servizio di Presidio Sanitario (rif. par. 6.1);
- Q_{PS} è il numero, stimato nella tabella del par. 3.2, di ore di Presidio.

Dove

C_R è il corrispettivo totale (relativo a 3 anni) per il Servizio di trasporto rifiuti dato dalla seguente formula:

$$C_R = (P_R \times 3)$$

Dove:

- P_R è il prezzo, al netto del ribasso, del servizio di trasporto rifiuti (rif. par. 6.2);
- **3** è il numero di trasporti.

8.3 VISITE MEDICHE SPECIALISTICHE

Le visite di cui al paragrafo 5.6 sono remunerate sulla base del prezzo unitario (euro/visita) al netto del ribasso.

8.4 TRASPORTO AGGIUNTIVO RIFIUTI

Ogni trasporto aggiuntivo rispetto ai tre trasporti già inclusi nel canone mensile, è remunerato sulla base del prezzo unitario previsto per tali viaggi aggiuntivi (euro/viaggio) al netto del ribasso.

8.5 APPROVVIGIONAMENTO FARMACI

L'approvvigionamento dei farmaci necessari, verrà remunerato attraverso il rimborso della fattura presentata a SOGEI dal fornitore a seguito dell'acquisto.

9. Rendiconto attività, verifica di conformità e fatturazione

La rendicontazione dell'esecuzione delle attività svolte nel mese deve risultare da un apposito Rendiconto attività, predisposto mensilmente dal Fornitore e consegnato entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese successivo a quello di riferimento – o entro il primo giorno lavorativo utile in caso di festività - pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12.



La consegna del suddetto Rendiconto attività mensile deve essere effettuata via e-mail e/o secondo quanto eventualmente richiesto da SOGEI. Il Direttore dell'esecuzione procederà alla verifica di conformità nei limiti e nelle modalità definite nel contratto.

La verifica di conformità verrà effettuata, a seconda della complessità dell'oggetto contrattuale e verrà conclusa entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla consegna del Rendiconto attività mensile.

Il Direttore dell'Esecuzione, entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione del documento, può richiedere chiarimenti e/o documentazione integrativa e/o revisione del documento stesso. Il Fornitore deve inoltre, dietro richiesta di SOGEI, fornire copia della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

La firma del Rendiconto Attività mensile da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore del mese precedente.

Avuta l'approvazione, il Fornitore provvede quindi all'emissione di fatture mensili di importo pari al corrispettivo relativo al mese precedente accettato ed approvato da SOGEI, in conformità a quanto previsto dal contratto (parte speciale).

Il pagamento delle fatture avviene secondo le modalità previste nelle specifiche indicate nel Contratto.

10.CESSAZIONE DELLE ATTIVITA'

10.1 VERBALE DI FINE ATTIVITÀ

Il verbale di fine attività attesta la cessazione dei servizi da parte del Fornitore e la riconsegna della documentazione e dei beni a SOGEI.

Lo stato di conservazione dei locali e dei beni deve essere accertato, congiuntamente da SOGEI e dal Fornitore, in un apposito Verbale di Fine Attività (Rif. "Appendice 2 – Modello Verbale di Fine Attività") sulla base:

- dell'esame della documentazione consegnata;
- di visite e sopralluoghi ai locali e verifica dei beni;
- altro.

Nell'ultimo mese di efficacia del contratto, anche nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, il Fornitore dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne a SOGEI o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dalla stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che SOGEI riterrà opportuno richiedere.

Tali attività di affiancamento si intendono remunerate nell'ambito dei corrispettivi contrattualmente previsti e non determineranno alcun onere aggiuntivo per la Committente.



11. VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO

SOGEI effettuerà controlli sulla regolarità del servizio oggetto del presente appalto verificando che lo stesso venga svolto secondo le prescrizioni tecniche, le modalità e tempi di cui al presente capitolato.

SOGEI tramite il Direttore dell'Esecuzione, ed eventuali assistenti, potrà eseguire, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, e con le modalità che riterrà opportune, controlli atti a verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni del presente Capitolato, all'offerta tecnica ed alle normative vigenti. I controlli possono essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. L'Impresa deve fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile. I controlli saranno effettuati sempre in contraddittorio e quindi con la presenza del referente dell'Impresa o, in sua assenza, di un operatore in servizio. Le segnalazioni di disservizio se direttamente comprovanti il disservizio, si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali. Al termine del controllo verrà stilato rapporto di ispezione copia del quale verrà rilasciata all'operatore presente al termine della verifica. Il referente dell'Impresa, deve adottare immediatamente o entro la tempistica definita i provvedimenti richiesti a seguito della rilevazione di eventuali non conformità del servizio. La violazione degli obblighi contrattuali e degli interventi operativi, di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo espliciti, determinerà l'applicazione di penali di cui al paragrafo successivo.

12. PENALI

In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali o di carenze rispetto alle prestazioni oggetto del contratto, sarà facoltà della SOGEI applicare, a suo insindacabile giudizio, le penali di seguito elencate.

Si precisa che, ai fini dell'applicazione delle penali, per "canone annuale" (C_{Anno}) si intende il valore risultante dalla seguente formula:

$$C_{Anno} = 12 \times (C_{SS} + C_{AM})$$

N.	IPOTESI DI INADEMPIMENTO SANZIONATO CON PENALE	VALORE PENALE
1	Ritardo nell'invio dei Curriculum Vitae dei Medici	0,3‰ del canone annuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti all par. 5.1 per ciascun Curriculum mancante
2	Ritardo nell'inizio della erogazione dei servizi	1‰ del canone annuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti dal Capitolato



3	Ritardo nella consegna del PE/ mancato rispetto della tempistica del PE	0,3% del canone annuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti nel par. 7.2
4	Ritardo nella consegna del Rendiconto Attività	0,3% del canone annuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti nel par. 9
5	Mancata reperibilità del Gestore del Servizio	0,3% del canone annuale per ogni giorno lavorativo di mancata reperibilità
6	Ritardo nella Consegna del Piano di Sorveglianza Sanitaria	0,5% del canone annuale per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti nel par. 5.2
7	Mancato rispetto degli orari di Presidio Sanitario	0,3% del canone annuale per ogni ora di mancato rispetto degli orari previsti nel par. 6.1
8	Ritardo nella comunicazione delle assenze del Medico Competente/Medico Oculista	1% del canone mensile per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti nel par 13.1
9	Mancata digitalizzazione delle cartelle sanitarie pregresse entro il termine previsto	0,3% del canone annuale per ciascuna cartella non digitalizzata
10	Mancata compilazione e aggiornamento del Registro Sanitario	0,3% del canone annuale per ogni evento rilevato
11	Mancata consegna a SOGEI della Relazione Sanitaria trimestrale	0,3% del canone annuale per ogni giorno lavorativo di mancata reperibilità
12	Altri inadempimenti sull'esecuzione dei servizi rispetto alle prescrizioni del Capitolato Tecnico	0,3% del canone annuale per ogni inadempimento riscontrato

13.OBBLIGHI DEL FORNITORE

13.1 STRUTTURA OPERATIVA

Il Fornitore, nella figura del Responsabile del Contratto, per la corretta erogazione dei servizi, identifica il personale che compone la sua struttura operativa, anche in relazione a quanto proposto nella propria Offerta Tecnica. Tale personale esegue le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi prescritti nel presente documento e negli altri documenti di gara.

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed antinfortunistiche,



esonero di conseguenza SOGEI da ogni responsabilità in merito. Il Fornitore ed il personale da esso dipendente dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite da SOGEI per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, nonché a quelle appositamente emanate per il personale del Fornitore. Il Fornitore è tenuto a comunicare sempre a SOGEI ogni evento infortunistico.

Il Fornitore deve provvedere al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

SOGEI rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Il Fornitore è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento ed ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- liberare SOGEI ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dal Direttore dell'Esecuzione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi oggetto del Contratto, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- mantenere sui luoghi di svolgimento delle attività una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Direttore dell'Esecuzione, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero – per qualsiasi motivo – graditi alla SOGEI;
- utilizzare, per le attività oggetto del Contratto, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche ed è tenuto all'osservanza delle norme della SOGEI e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore dell'Esecuzione.

Il Fornitore deve, inoltre, fornire ai propri dipendenti adeguata formazione e informazione su:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
- disturbi e rischi che la propria attività può causare ai dipendenti della SOGEI e modi per eliminare tali negative influenze. Nelle aree caratterizzate da rischi gravi e specifici, possono accedere solamente i lavoratori autorizzati e solo dopo che siano stati adeguatamente formati e addestrati mediante corsi specifici.

Il Fornitore, in caso di assenza per malattia, per ferie o per altre gravi situazioni che impediscano temporaneamente lo svolgimento delle funzioni di Medico Competente/Oculista, deve informare



immediatamente SOGEI per email indicando sia la motivazione sia la durata dell'assenza prevista. Tale comunicazione va fatta, senza indugio e comunque – salva oggettiva impossibilità - con almeno 10 giorni lavorativi di preavviso, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12.

In caso di assenza del Medico Competente, il presidio sanitario di 4 ore al giorno dovrà comunque essere garantito dal medico di Primo Soccorso, pena l'applicazione della penale di cui al par. 12.

Qualora il Fornitore debba sostituire il Medico Competente/Medico Oculista/Medici Primo Soccorso, ne darà comunicazione via email a SOGEI e contestualmente dovrà provvedere ad inviare, entro i successivi 5 giorni lavorativi, il curriculum di un candidato idoneo a ricoprire l'incarico, pena l'applicazione della penale di cui al paragrafo 12.

Qualora il Datore di Lavoro e/o i soggetti delegati, a seguito dell'analisi del profilo professionale del candidato proposto dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi/no le condizioni per procedere alla designazione, tale circostanza sarà comunicata al Fornitore, che dovrà provvedere all'invio di ulteriori curricula, fino alla nomina del nuovo Medico Competente e/o all'individuazione del nuovo Medico Oculista/Primo Soccorso.

13.2 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale impiegato dal Fornitore per lo svolgimento dei Servizi e per la gestione del Contratto deve essere sempre provvisto di tessera di riconoscimento, secondo quanto previsto dalle procedure interne della SOGEI e dalla normativa vigente.

Il personale ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte da SOGEI. Nello specifico il Fornitore deve mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni ed altro materiale e non divulgare informazioni o dati acquisite durante lo svolgimento delle attività.

Tutto il personale del Fornitore ed in particolare i Medici deve rispettare la normativa vigente in materia di **protezione dei dati personali** ed in particolare sia il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. sia il GDPR, Regolamento UE 2016/679. Pertanto se nello svolgimento delle proprie funzioni ed in virtù della collaborazione professionale vengono in possesso dei dati sanitari di un dipendente, sono tenuti al rispetto dell'obbligo del segreto professionale. La eventuale trasmissione tra il personale medico del dato sensibile inerente la salute del lavoratore, deve essere comunque attuata con il consenso (implicito od esplicito) dell'interessato e nel suo interesse.

Fermo restando quanto statuito nel contratto all'art 15 S in materia di protezione dei dati personale, il Fornitore, in quanto Responsabile esterno del trattamento dati, si obbliga - per tutta la durata del rapporto contrattuale - ad implementare misure adeguate e idonee rispetto al rischio di trattamento, atte a garantire che il trattamento dei "dati relativi alla salute" (v. artt. 4 n. 15 e 9 del Regolamento "GDPR" n. 679/2016), nell'ambito dell'erogazione dei servizi, avvenga nel rispetto delle prescrizioni contenute nel medesimo Regolamento n. 679/2016.

Il Fornitore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti a seguito di segnalazioni da parte di SOGEI.



Il personale impiegato dal Fornitore, che presta servizio negli immobili e/o nelle aree ad essa pertinenti, è obbligato a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale garantendo inoltre puntualità, discrezione, cortesia, disponibilità, decoro e flessibilità ed evitare di intrattenersi con altre persone, eccezion fatta per motivi di servizio. Pertanto, il Fornitore è tenuto ad impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni di SOGEI, impegnandosi a sostituire, come sopra indicato, quelle figure che diano motivo di fondata lamentela da parte della stessa. Il Fornitore risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della SOGEI, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Il Fornitore, per l'espletamento del Servizio, oltre a tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato deve osservare scrupolosamente quanto previsto da procedure, protocolli ed ogni altro condotta ritenuta necessaria da SOGEI.

Il fornitore inoltre dovrà assicurare, con formale impegno, la **massima collaborazione con il** Fornitore del Lotto 2..

13.3 PIANO DI SICUREZZA LAVORO

Il Fornitore si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.lgs. 81/2008 s.m.i..



APPENDICE 1 AL CAPITOLATO TECNICO - MODELLO VERBALE DI INIZIO ATTIVITA'

Data _____

N.ro di protocollo _____

Fornitore

Indirizzo, N° civico

Cap, Città

N° tel

N° Fax

VERBALE DI INIZIO ATTIVITA' DEL CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA E DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA STIPULATO IL _____

Il sottoscritto _____

Direttore dell'Esecuzione della Sogei con sede in _____

di seguito la **SOGEI**

e

Il sottoscritto _____ quale Responsabile del Contratto per _____

con la firma del presente verbale in data odierna, attestano l'inizio delle attività presso gli immobili oggetto del Contratto, il tutto relativamente alle prestazioni di seguito elencate:

1) Elenco servizi

In data odierna inizia l'erogazione del servizio di **Sorveglianza Sanitaria e di Assistenza Medica d'Urgenza**.

2) Attestazione della presa in consegna dei beni/immobili

a. Consistenza dei beni/immobili.

- i. Descrizione delle aree e degli ambienti interni ed esterni in cui il Fornitore svolgerà le attività _____
- ii. Documentazione tecnica presa incarico dal Fornitore _____
- iii. Eventuali locali dati in uso al Fornitore _____



iv. Eventuali strutture e/o i mezzi messi a disposizione del Fornitore per lo svolgimento delle attività _____

v. Altro

b. Personale dedicato

c. Subappalto

Come previsto dalla documentazione di gara e dall'Offerta Tecnica, saranno subappaltati i seguenti servizi alle seguenti società: _____

Il Fornitore, dichiara di accettare la presa in consegna degli immobili.

Roma, Data ____/____/____

per il Fornitore _____

per Sogei _____



APPENDICE 2 AL CAPITOLATO TECNICO - MODELLO VERBALE DI FINE ATTIVITA'

Data _____

N.ro di protocollo _____

Fornitore

Indirizzo, N° civico

Cap, Città

N° tel N° Fax

VERBALE DI FINE ATTIVITA' PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA E DI ASSISTENZA MEDICA D'URGENZA STIPULATO IL _____

Il sottoscritto _____

Direttore dell'Esecuzione della Sogei con sede in _____

di seguito la SOGEI

PREMESSO

che in data ____/____/____ è stato firmato il Verbale di Inizio Attività relativo agli immobili oggetto del Contratto e che il servizio è stato concluso in data ____/____/____.

Le parti con la firma del presente verbale in data odierna, attestano la cessazione dei servizi da parte del Fornitore e la riconsegna dei beni alla SOGEI. Il dettaglio dei beni è contenuto nel seguente elenco:

1) elenco documentazione cartacea ed elettronica consegnata da Sogei che viene restituita.

.....

.....

2) elenco beni precedentemente dati in custodia al Fornitore dalla SOGEI che vengono restituiti;

.....

.....

Il Fornitore inoltre, al fine di agevolare la continuità dei servizi in relazione all'avvio delle attività da parte del nuovo fornitore comunica le seguenti informazioni:

.....

.....



Roma, Data ____/____/____

per il Fornitore _____

per Sogei _____