

**SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E RELATIVI AL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DA PRESTARSI PRESSO L'UFFICIO DI FIRENZE DELLA AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO (A.I.C.S.), NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 81/2008 E SS.MM.II.**

**Art. 1  
OGGETTO DELL'APPALTO**

La presente procedura di scelta del contraente è finalizzata alla individuazione di un operatore economico in grado di svolgere i servizi relativi alla gestione integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e relativi al piano di sorveglianza sanitaria da espletarsi nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Per necessaria informazione si rappresenta che l'Ufficio A.I.C.S. di Firenze è articolato in due fabbricati principali, circondati e divisi da un vasto giardino:

- la sede storica, ubicata in Largo Louis Braille n. 4, composta prevalentemente di uffici, aule e locali di servizio;
- il Centro Didattico, ubicato in Via Augusto Baldesi n. 14, che si compone prevalentemente di locali didattico – ricettivi e che, risulta attualmente inutilizzato.

Si segnala altresì che, alla data del 07.02.2020, il numero dei lavoratori presenti a qualsiasi titolo presso l'Ufficio A.I.C.S. di Firenze è pari a n. 27.

**Art. 2  
DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

**PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA (PSS) ED ATTIVITA' DEL MEDICO COMPETENTE**

Il servizio avente ad oggetto il Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) prevede lo svolgimento dei seguenti adempimenti, previsti dalle vigenti disposizioni in materi:

- gestione del PSS, che comprende la nomina del Medico Competente, la redazione (o revisione) del Piano di Sorveglianza Sanitaria, il relativo aggiornamento;
- lo svolgimento di visite mediche di cui all'art. 41, comma 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- lo svolgimento di accertamenti specialistici, di esami strumentali e di laboratorio, eventualmente necessari/richiesti.

## **Nomina del medico competente e requisiti minimi per l'esecuzione delle relative attività**

Per adempiere alle prestazioni proprie del Medico competente ed a quelle di Sorveglianza Sanitaria, questa Amministrazione individuerà uno tra almeno tre nominativi di professionisti in possesso dei titoli e dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. indicati dalla Ditta Aggiudicataria. Qualora il soggetto designato quale Medico competente si riveli non idoneo alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali, al Datore di Lavoro dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo – Ufficio di Firenze è riconosciuta la facoltà insindacabile di richiedere la sua immediata sostituzione.

Il Medico Competente designato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- avere uno dei titoli o dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- essere iscritto, oltre che all'Ordine dei Medici, anche nello specifico elenco ministeriale;
- avere già eseguito servizi di sorveglianza sanitaria presso altre PP.AA. (dovrà essere indicato il nominativo della/e Pubblica/che Amministrazione/i e la durata dell'incarico svolto);
- garantire lo svolgimento di esami di tipo strumentale (es: spirometria, audiometria, ecc..) contestualmente alle visite mediche, al fine di limitare il tempo di assenza del lavoratore dalla propria attività;
- garantire, per urgenze o per esigenze particolari, la reperibilità telefonica presso il proprio cellulare;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative agli utenti che fruiscono delle prestazioni dell'incarico, con impegno a trattare i dati personali degli utenti in conformità e nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali.

## **Compiti del medico competente**

Il medico competente, una volta designato, dovrà assolvere a tutti i compiti derivanti dalla applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ed in particolare agli obblighi richiamati all'art. 25 del citato decreto. In particolare, egli dovrà:

- a) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici;
- b) istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;

- c) consegnare al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni in materia di *privacy*. Le cartelle cliniche dovranno essere ordinate, conservate e consegnate in ordine alfabetico, con salvaguardia del segreto professionale;
- d) consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, fornendogli anche tutte le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
- e) visitare i luoghi di lavoro congiuntamente al RSPP almeno 1 volta l'anno o con cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi, con predisposizione del relativo verbale di sopralluogo;
- f) elaborare il calendario degli accertamenti periodici previsti dall'art. 41, comma 2 lettera b) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. al fine della convocazione dei dipendenti;
- g) partecipare, per gli aspetti sanitari, alla compilazione e/o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- h) tenere ed aggiornare costantemente lo scadenziario degli accertamenti clinico – strumentali periodici richiesti in base al piano sanitario;
- i) identificare i rischi collegati allo stress lavoro – correlato, sulla base di indicazioni di indirizzo ed obbligo normativo, provvedendo ad individuare eventuali misure di prevenzione e/o contenimento;
- j) partecipare alla Riunione Periodica (art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)
- k) elaborare ed inviare la relazione sanitaria annuale, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 40 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- l) effettuare assistenza/consulenza tecnico – normativa in tema di medicina ed igiene del lavoro per tutto il periodo dell'incarico;
- m) garantire la propria presenza e dare adeguato supporto in materia sanitaria in occasione di corsi di formazione o informazione o addestramento sul tema della sicurezza, su richiesta del RSPP o di questa Amministrazione;
- n) collaborare alla attività di informazione e formazione dei lavoratori e del RLS sui rischi ai quali essi sono esposti e sulle modalità individuali e collettive per evitarli/ridurli;
- o) espletare ogni altro adempimento non ricompreso in quelli sopraelencati che la normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro pone in capo al medico competente;

### **Sorveglianza Sanitaria**

Il Medico Competente dovrà puntualmente eseguire il programma/protocollo di sorveglianza sanitaria elaborato per questa Amministrazione, tenendo conto che la periodicità e la tipologia degli accertamenti di diagnostica clinica, strumentale e di laboratorio è variabile a seconda del rischio connesso alla attività specifica espletata dal singolo lavoratore. Al fine della redazione del programma di sorveglianza sanitaria, il Medico Competente dovrà inoltre tenere conto delle risultanze dei sopralluoghi effettuati negli ambienti di lavoro e delle riunioni svolte con il Datore di Lavoro.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- 1) visita medica preventiva in fase pre – assuntiva tesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro a cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- 2) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita nel protocollo di sorveglianza sanitaria e definita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;
- 3) visita medica periodica su richiesta dei singoli lavoratori, alle condizioni indicate dalla normativa;
- 4) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- 5) visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
- 6) comunicazione al Datore di Lavoro del giudizio di idoneità e degli accertamenti clinico – strumentali eseguiti ai lavoratori. Gli esiti delle visite dovranno essere anticipati al Datore di Lavoro informaticamente e trasmessi in via cumulativa su supporto cartaceo con firma originale del medico. Gli esiti dovranno anche pervenire singolarmente in busta chiusa per la consegna al lavoratore interessato;
- 7) effettuazione di esami strumentali e di laboratorio finalizzati al giudizio di idoneità alla mansione specifica ed al rischio rilevato per ciascuna mansione quali, a titolo esemplificativo, esame audiometrico, esame spirometrico, visiotest, esame elettrocardiografico basale, prelievo venoso, raccolta urine, ecc..
- 8) sottoporre il lavoratore a visite specialistiche e/o ulteriori accertamenti strumentali e di laboratorio ove necessario, qualora il giudizio di idoneità venga sospeso per eventuale motivata necessità. Il Medico Competente dovrà darne comunicazione al lavoratore in sede di visita, nonché all'Ufficio Personale di questa Amministrazione, al quale dovrà

essere inviato, a cura del Medico Competente, l'elenco degli accertamenti sanitari richiesti.

Una volta ricevuti gli esiti degli esami e delle eventuali visite specialistiche richieste, il Medico competente dovrà provvedere alla emissione del giudizio di idoneità precedentemente sospeso ed al conseguente invio al Datore di Lavoro del relativo esito.

## **SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire all'Ufficio A.I.C.S. di Firenze l'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione composto da un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e da un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP).

### **ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)**

L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà supportare il RSPP nello svolgimento dei propri compiti specifici nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e delle altre attività richieste. L'ASPP dovrà possedere i requisiti generali e specifici di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

Le prestazioni connesse al predetto incarico consistono nel coordinare e sovrintendere Il Servizio di Prevenzione e Protezione, svolgendo le attività descritte nell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché nel fornire supporto al Datore di Lavoro nello svolgimento dei pertinenti compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nello specifico:

- a) Redazione e/o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (aggiornamento dell'anagrafica, degli allegati tecnico – documentali, del monitoraggio delle fonti di rischio, delle misure di prevenzione, ecc..). L'aggiornamento del documento deve essere immediatamente effettuato in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2 del summenzionato articolo;
- b) Esecuzione di tutte le indagini ambientali e strumentali ritenute necessarie, come ad esempio: illuminamento, ricambi d'aria, rumore, polveri, campi elettromagnetici e quanto altro possa essere funzionale alla valutazione dei rischi.

All'esito delle indagini svolte, dovranno essere redatte le Relazioni di Misura, eventualmente corredate dai certificati di laboratorio, in cui si evidenzino:

- le metodiche utilizzate;
- le rilevazioni effettuate;
- le conclusioni o le valutazioni effettuate.

La relazione dovrà essere allegata al DVR.

- c) Effettuazione della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, tra i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli collegati allo stress lavoro – correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, quelli da movimentazione manuale dei carichi, ecc.;
- d) Valutazione del rischio da utilizzo di videoterminali (vdt), ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- e) Verifica e monitoraggio di tutte le certificazioni relative alla struttura dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze, agli impianti ed alle attrezzature ivi presenti, significativi/e ai fini dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, provvedendo successivamente ad elaborare una Relazione, da allegare al DVR, in cui documentare lo stato certificativo, le scadenze di legge, le eventuali nuove esigenze;
- f) Verifica e monitoraggio periodico in ordine alle scadenze delle sopra menzionate certificazioni;
- g) Redazione e/o aggiornamento dei Piani di emergenza e delle procedure di evacuazione dei lavoratori, compresa la elaborazione e l'aggiornamento delle planimetrie su formato CAD (o simile) con indicazione dei mezzi di estinzione, delle vie di fuga e di quanto altro necessario, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità;
- h) Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività poste in essere dall'Ufficio AICS di Firenze;
- i) Effettuazione delle esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in caso di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative alla propria sede di lavoro, previo incontro con gli addetti alle squadre antincendio/evacuazione, finalizzato alla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prove e previo incontro formativo con i lavoratori partecipanti alla prova di evacuazione, con successiva registrazione dell'esito delle stesse;
- j) Redazione del Piano di Formazione ed Addestramento, individuando protocolli specifici per il Datore di Lavoro, i preposti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS),

i lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischi specifici (videoterminalisti).

Il Piano di Formazione dovrà altresì riportare:

- la tipologia dei corsi di formazione da svolgere;
- la relativa durata;
- l'indicazione del numero di partecipanti ed i criteri di relativa selezione;
- le modalità di svolgimento.

Il Piano di Formazione dovrà essere adeguato ed aggiornato annualmente e, comunque, ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, a trasferimenti o cambi di mansione, alla introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, sulla base della evoluzione dei rischi esistenti e valutati;

- k) Assistenza nella redazione di capitolati speciali di gara;
- l) Redazione di un progetto tecnico - economico riportante i lavori necessari per l'adeguamento strutturale e/o impiantistico della Biblioteca presente presso questa Amministrazione onde conformarla alle vigenti disposizioni in materia ed acquisire il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi da parte degli organismi competenti;
- m) Assistenza alla redazione di Nomine: addetti antincendio, addetti primo soccorso, RLS ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- n) Consulenza tecnica per l'acquisto di eventuali dispositivi di protezione individuale e collettiva, nonché per le relative modalità di utilizzo;
- o) Assistenza al Datore di Lavoro per la redazione del documento unico di valutazione dei rischi in caso di appalto di servizi e/o opere (DUVRI) particolarmente complessi. Al fine della quantificazione dell'importo totale da inserire nell'offerta si stima un fabbisogno, da parte di questa Amministrazione, pari a n. 10 DUVRI nel periodo di durata dell'appalto. Allo stesso tempo si prega di indicare separatamente il costo unitario; difatti qualora si rendesse necessaria la redazione di ulteriori DUVRI su richiesta da parte di questa Amministrazione, sarà riconosciuto ditta Aggiudicataria un corrispettivo pari al prodotto tra l'importo unitario di aggiudicazione e la quantità dei servizi effettivamente prestati;
- p) Collaborazione ed interrelazione con il Datore di Lavoro, il medico competente, e l'addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- q) Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

- r) Consulenza tecnica in merito ad eventuali nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza e segnalazione in ordine alla eventuale necessità di interventi, adempimenti e/o di altro si dovesse rendere necessario per ottemperare alla normativa vigente;
- s) Assistenza tecnica in caso di eventuali contenziosi in materia di sicurezza;
- t) Assistenza e supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento ai rapporti istituzionali con le Istituzioni/Enti deputati al controllo ed alla vigilanza sul territorio;
- u) Assistenza e supporto nella gestione dei rapporti con le Istituzioni/Enti preposti al controllo del territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (VV.FF., INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc..) e presenza *in loco* del RSPP in caso di visite ispettive e/o in caso di situazioni particolari;
- v) Effettuazione di sopralluoghi periodici necessari e comunque non meno di 6 l'anno, al fine di incontrare i referenti della Amministrazione (Datore di Lavoro, RSL, ecc.) e/o valutare lo stato di attuazione delle disposizioni, la formazione e l'informazione del personale;
- w) Effettuazione di sopralluoghi straordinari. In tal caso il RSPP dovrà garantire la presenza presso la Sede dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze entro 48 ore dalla chiamata quando l'intervento sia ritenuto urgente, entro le 72 ore in tutti gli altri casi;
- x) Svolgimento di tutto quanto non espressamente citato nel presente documento ma espressamente previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

La persona individuata quale RSPP, che dovrà essere in possesso dei requisiti, generali e specifici, stabiliti ed elencati dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dovrà fornire un supporto costante ed adeguato al Datore di Lavoro per qualsiasi problematica inerente la salute e la sicurezza dei lavoratori e dovrà tempestivamente trasmettere a questa Amministrazione gli elaborati scritti relativi ai resoconti delle riunioni, gli esiti dei sopralluoghi effettuati nonché le relazioni tecniche contenenti le segnalazioni di situazioni pericolose e/o non a norma.

Attesa la peculiarità delle tematiche gestite ed anche per il carattere fiduciario degli incarichi, sarà necessario garantire una presenza assidua del RSPP e dell'ASPP presso la sede di questa Amministrazione.

Nel caso in cui questa Amministrazione non ritenesse idoneo il soggetto individuato quale RSPP e/o quello selezionato quale ASPP e/o non ritenesse adeguate le rispettive prestazioni, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

Resta fermo che i soggetti designati quale RSPP ed ASPP dovranno garantire, nei giorni lavorativi ed in orario di ufficio, la reperibilità fornendo i relativi contatti telefonici ed *e-mail*.



## **Creazione del SGSL: sistema di gestione sulla sicurezza sul lavoro**

L'Adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro è fondamentale per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di Salute/Sicurezza in una efficace prospettiva costi/benefici. Lo scopo di un sistema di gestione e della sua implementazione è quella di portare alla riduzione progressiva dei costi della sicurezza sul lavoro (meno infortuni, etc.), ad aumentare efficienza/prestazioni dei Servizi, a contribuire a migliorare i livelli di Sicurezza ed infine a migliorare l'immagine interna/esterna dell'azienda.

Il SGSL permette:

- di integrare obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e conduzione di produzione di beni o servizi;
- di definire ed individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti;
- il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in un'efficace prospettiva costi/benefici.

In merito ai costi della sicurezza, l'adozione di un SGSL consente di ridurre:

- i costi indiretti perché riduce la probabilità di accadimento degli infortuni e i costi che ne conseguono;
- i costi diretti perché si può chiedere la riduzione del tasso di tariffa, ai sensi dell'art. 24 delle Modalità di applicazione delle Tariffe (MAT): tale riduzione, congiunta con il meccanismo *bonus malus*, può determinare uno sconto complessivo del 35%-40% dei premi assicurativi INAIL, in funzione di diversi parametri.

Inoltre l'adozione di un SGSL, conforme all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, ha efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (D.Lgs. 231/2001). Le caratteristiche dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza idonei ad avere questa efficacia esimente sono ricondotte alle Linee Guida UNI INAIL o alle norme ISO 45001.

Il sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro (SGSL) e la sua applicazione andrà modulata tenendo conto delle caratteristiche complessive dell'impresa/organizzazione (dimensioni, tipologie produttive, cicli tecnologici, struttura dell'organizzazione, ecc.) che intende adottarlo.

Il sistema sarà strutturato in modo tale da assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

**Il SGSL** sarà basato sui seguenti elementi:

- politica di SSL rispondente alle caratteristiche della società;
- individuazione e valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei relativi aspetti legali;
- obiettivi, finalità e programmi che assicurino il continuo miglioramento della SSL;
- attività di gestione per il controllo dei rischi di SSL;
- monitoraggio delle performance del sistema SSL;
- riesame, valutazione e miglioramento del sistema.

**Il SGSL** opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema, per mezzo di un processo dinamico.

Le sequenze esemplificative e generalmente applicabili delle fasi, quando il SGSL è a regime, sono:

- stabilire una politica della salute e sicurezza sul lavoro, che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- identificare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori;
- identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad esempio i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali);
- fissare specifici obiettivi appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella politica;

- elaborare programmi per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;
- stabilire le modalità più appropriate, in termini di procedure e prassi, per gestire i programmi;
- sensibilizzare la struttura aziendale al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione, per assicurarsi che il sistema funzioni;
- avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- effettuare un periodico riesame per valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla politica della salute e sicurezza nonché per valutarne l'adeguatezza rispetto sia alla specifica realtà aziendale che ai cambiamenti interni/esterni, modificando, se necessario, politica ed obiettivi della salute e sicurezza, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo.

### **Sintesi dell'attività di consulenza SGSL**

Assistenza nella preparazione della documentazione del SGSL in riferimento alle Linee Guida UNI INAIL ed in particolare:

- Scopo e campo di applicazione del SGSL;
- La politica per la sicurezza e salute sul lavoro;
- Pianificazione;
- Organizzazione del sistema: compiti e responsabilità;
- Organizzazione del sistema: coinvolgimento del personale;
- Organizzazione del sistema: informazione, formazione, addestramento, consapevolezza;
- Organizzazione del sistema: comunicazione, flusso informativo e cooperazione;
- Organizzazione del sistema: documentazione;
- Organizzazione del sistema: integrazione nei processi aziendali e gestione operativa;
- Monitoraggio;
- *Audit* di sistema;
- Procedure di sicurezza;
- Istruzioni operative;

- Riesame del sistema.

## **ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO A.I.C.S. DI FIRENZE**

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare la formazione di tutti i lavoratori dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze (dirigenti, lavoratori, preposti, ecc.), nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Le attività formative richieste, da espletarsi a cura di soggetti qualificati come formatori per la salute e la sicurezza sul lavoro ai sensi del D.M. 06 marzo 2013, dovranno essere eseguite presso la sede dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze, nel rispetto di un programma pianificato e concordato preventivamente con questa Amministrazione. In tale programma formativo si definiranno e pianificheranno date ed orari dei corsi, che verranno poi comunicati ai destinatari finali (dirigenti, preposti, lavoratori, incaricati della gestione delle emergenze, ecc.).

Le attività di formazione ed informazione (da rendersi nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 37 e 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) dovranno, nello specifico, concretizzarsi in:

- Attività di formazione specifica/aggiornamento periodico rivolta ai lavoratori dell'Ufficio A.I.C.S di Firenze incaricati della attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, delle attività di primo soccorso e di gestione delle emergenze;
- Attività di formazione e/aggiornamento periodico a beneficio dei dirigenti e dei preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- Attività di formazione e/o aggiornamento specifica a beneficio del RSL in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti nell'ambito dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze;
- Attività di informazione a beneficio di tutto il personale dell'Ufficio A.I.C.S. di Firenze, relativamente:
  - ai rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alle attività di questa Amministrazione;
  - alle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - ai rischi specifici cui è esposto ciascun dipendente in relazione alle attività svolte ed alle normative di sicurezza;
  - alle misure ed alle attività di protezione e prevenzione adottate.

Per ogni corso di formazione svolto, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a consegnare al Datore di Lavoro, entro i 20 giorni successivi, gli attestati di partecipazione, i questionari

di valutazione, i registri delle presenze e quanto altro necessario inerente la formazione svolta.

**Qualora l'Ufficio A.I.C.S. di Firenze, nel corso della durata del contratto, prevedesse di trasferire la propria sede in un altro immobile, verrà richiesto alla Ditta Aggiudicataria di redigere una relazione tecnica in merito alla adeguatezza ed al rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro dell'immobile individuato. La redazione del documento dovrà essere preceduta da uno o più sopralluoghi *in loco* e dalla presa di visione della documentazione tecnica a disposizione.**

**Al verificarsi di tale fattispecie, che sarà regolamentata da uno specifico Accordo stralcio, la Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre e far pervenire a questa Amministrazione un piano tecnico - operativo corredato anche della relativa quantificazione economica.**

### **Art. 3 DURATA**

I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere forniti **per n. 12 mesi naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di stipula del contratto di appalto o dal diverso termine stabilito dal contratto medesimo.

Resta inteso che la Ditta aggiudicataria, una volta terminato il rapporto contrattuale, sarà tenuta a garantire la fornitura dei servizi oggetto del presente capitolato alle medesime condizioni tecnico – economiche fino alla individuazione del nuovo contraente.

Qualora, durante il periodo di vigenza contrattuale, Consip S.p.A. attivi una Convenzione sul MEPA per l'erogazione di servizi analoghi a quelli in discorso, il rapporto contrattuale stipulato con questa Amministrazione si risolverà di diritto. La risoluzione si perfezionerà unilateralmente con l'invio da parte di questo Ufficio, di una comunicazione scritta con preavviso di quindici giorni. Al verificarsi di tale fattispecie, l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo liquiderà all'Aggiudicatario solo gli importi connessi alle prestazioni effettivamente rese a tale data, senza riconoscimento di ulteriori oneri/indennizzi.

### **Art. 4 VALORE STIMATO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto dell'appalto ammonta ad € **39.500,00** (Euro trentanovemilacinquecento/00), **al netto dell'IVA**, ai sensi dell'art. 36, D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii..

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 i costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze sono pari ad € 0,00.

L'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo liquiderà, in base agli importi di aggiudicazione, unicamente il corrispettivo dovuto per i servizi effettivamente prestati. All'aggiudicatario, pertanto, non verrà riconosciuto alcun corrispettivo minimo.

L'offerta economica dovrà specificare l'importo complessivo richiesto per la realizzazione dei servizi manutentivi sopra menzionati. La fornitura in analisi sarà aggiudicata all'operatore economico **che avrà offerto il prezzo più basso** (criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

L'offerta dovrà altresì specificare i costi relativi agli oneri della sicurezza concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che l'operatore economico prevede di sostenere nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

## **Art. 5 SOPRALLUOGO**

Ai fini della formulazione dell'offerta economica, i partecipanti potranno effettuare un sopralluogo presso la sede di questa Amministrazione **entro e non oltre il termine temporale fissato per la presentazione dell'offerta medesima**.

Detta visita dovrà essere preventivamente concordata con il Sig. Stefano Bucci (055/5061418, *mail*: [stefano.bucci@aic.gov.it](mailto:stefano.bucci@aic.gov.it)), oppure, in alternativa, con il Dott. Leonardo Cellai (055/5061320, *mail*: [leonardo.cellai@aic.gov.it](mailto:leonardo.cellai@aic.gov.it)).

## **Art. 6 PAGAMENTO**

L'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo provvederà al pagamento dei servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara con cadenza trimestrale, a mezzo bonifico e dietro presentazione di regolari fatture e sintetico *report* riportante le attività realizzate nel trimestre di riferimento.

Le fatture dovranno essere intestate a:

AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO  
Via Salvatore Contarini, 25

00135 Roma

C.F. 97871890584

e dovranno contenere, **oltre al Codice Identificativo di Gara (CIG)**, le seguenti informazioni:

Codice Univoco Ufficio: UFV6EM

Denominazione Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Si comunica altresì che in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 6 del Decreto Ministeriale n. 55 del 03.04.2013, così come modificato dall'art. 25 del D.L. 66/2014 (convertito in Legge 89/2014), questa Amministrazione accetta solo fatture trasmesse in formato elettronico, secondo il formato di cui all'Allegato A "*Formato della fattura elettronica*" del citato D.M. n. 55/2013; non si potrà pertanto procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione delle fatture in formato elettronico.

Si segnala, inoltre, come l'Agenzia, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.L. 50/2017, soggiace alle disposizioni sulla scissione dei pagamenti (c.d. IVA SPLIT) di cui all'art. 17 ter del D.P.R. 633/1972.

Fermo restando quanto sopra descritto, si fa presente che in caso di inadempimento totale e parziale della fornitura, così come al manifestarsi di eventuali disservizi, questa Amministrazione applicherà, a proprio insindacabile giudizio, penali commisurate al danno, anche d'immagine, conseguito. Le suddette penali verranno dedotte dall'importo delle fatture inerenti la fornitura dei servizi senza contestazione alcuna (art. 1383 e seguenti del codice civile).

Questa Amministrazione procederà ad effettuare i pagamenti una volta richiesta ed ottenuta dai competenti Uffici, la dichiarazione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) avente esito positivo.

Qualora l'Aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, questa Amministrazione procederà a sospendere il pagamento della fattura ed assegnerà al predetto un termine di 30 gg. entro il quale procedere alla regolarizzazione. Qualora l'Aggiudicatario non adempia entro il predetto termine, si procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

Inoltre, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, questa Amministrazione prima di effettuare il pagamento di somme superiori ad € 5.000,00, verificherà se l'Aggiudicatario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di

pagamento.

Eventuali ritardi di pagamento imputabili a fatti ascrivibili a questa Amministrazione daranno diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora nella misura massima pari al TUR vigente per il periodo.

#### **Art. 7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

La Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere i servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara nel rispetto delle prescrizioni ivi contenute, a perfetta regola d'arte e con la massima scrupolosità.

Eventuali spese aggiuntive non concordate con questa Agenzia resteranno a carico della Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria non può sospendere l'esecuzione dei servizi in seguito a decisione unilaterale, neppure qualora siano in corso controversie con questa Amministrazione.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale determinando, conseguentemente, la risoluzione del contratto salvo ulteriore risarcimento di maggiori danni.

L'Aggiudicatario si obbliga a comunicare tempestivamente a questo Ufficio ogni modifica che dovesse intervenire negli assetti proprietari, nella struttura dell'impresa e nei propri organismi tecnici ed amministrativi.

La Ditta Aggiudicataria risponderà dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti nella esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato speciale di gara a beni mobili o immobili di questa Amministrazione, nonché a terzi o a cose di terzi.

Conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi e, in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo il diritto di rivalsa da parte della Amministrazione sotto qualsiasi forma consentita dalla Legge.

#### **Art. 8 PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale di gara, la Ditta Aggiudicataria dovrà rispettare, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato X del medesimo D.Lgs, n. 50/2016.

Il personale che l'Aggiudicatario metterà a disposizione per l'esecuzione dei servizi in discorso dovrà essere professionalmente qualificato e specializzato, di provata onestà, capacità e moralità.



Al predetto personale si intendono richiamati gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3 del medesimo codice di comportamento.

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici ed assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti. L'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

La Ditta aggiudicataria si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire i dipendenti/collaboratori che non dovessero osservare una condotta irreprensibile o le cui prestazioni, come richiamato dall'art.1, non risultino soddisfacenti. Le richieste e le segnalazioni effettuate al riguardo da questa Amministrazione saranno impegnative per l'Appaltatore che, pertanto, vi si dovrà attenere scrupolosamente.

#### **Art. 9 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire alla ditta Aggiudicataria ulteriori prestazioni nella misura del 20% in più o in meno rispetto all'importo contrattuale (c.d. "*quinto d'obbligo*"). In tal caso l'Aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è tenuto ad eseguire le nuove prestazioni agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

#### **Art. 10 FORO COMPETENTE**

Il Foro competente per la risoluzione di eventuali controversie nascenti dalle parti in ordine alla esecuzione dei servizi in rassegna, non componibili in via bonaria, viene individuato in quello di Roma, con esclusione di altri.