



Ministero dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
CONSERVATORIO DI MUSICA
"C. GESUALDO DA VENOSA"
POTENZA

Prot. n. 525
del 24/01/2020

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA ex art. 36, comma 2, del D.lgs. 50/2016 PER
EVENTUALE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.lgs 81/2008 E
SS.MM. . TRAMITE RDO ME.PA CONSIP N. 2496978 - C.I.G. n. Z5F2BB713D**

Questo Conservatorio di Musica intende procedere, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) e del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio, all'affidamento a terzi del servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

La procedura è aperta.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito del Conservatorio al seguente link: <http://www.conservatoriopotenza.it/content/adempimento-art-1-c32-l-1902012> e sul portale acquistinretepa.it e qualunque operatore economico del settore potrà presentare un'offerta.

Il Conservatorio precisa che la sottoscrizione del presente bando costituisce esplicita dichiarazione da parte dell'Impresa, mediante l'invio della propria offerta, di essere in possesso di tutte le certificazioni ed autorizzazioni previste dalle norme di legge in vigore per ogni aspetto della propria attività.

L'impresa dichiara di poter fornire alla committente in qualunque momento e per qualunque motivo vengano richiesti, copia di dette certificazioni, sollevando in tal modo il Conservatorio da ogni responsabilità nell'ipotesi in cui quest'ultima dichiarazione non rispondesse al vero.

Art. 1 - Oggetto e durata del contratto

Il contratto avrà durata di 36 mesi dalla data della stipula, salvo risoluzione anticipata dello stesso in caso di inadempimento dei rispettivi obblighi contrattuali ed avrà per oggetto l'espletamento dei servizi di seguito specificati e secondo quanto indicato in dettaglio nel **CAPITOLATO TECNICO** allegato al presente bando.

A tal fine, si evidenzia che l'Istituzione ha una superficie lorda di circa 6400 mq attualmente un organico così articolato:

- n. 1 Direttore
- n. 72 Docenti
- n. 1 Direttore Amministrativo
- n. 1 Direttore di ragioneria
- n. 5 Assistenti (amministrativi);
- n. 12 Coadiutori (ex collaboratori scolastici)

A questi si aggiungono annualmente circa 15 contratti di prestazione d'opera per attività di docenza. L'attività si svolge prevalentemente nella sede del Conservatorio di Via Tammone, n. 1 e nell'annesso Auditorium.

Il Conservatorio, si impegna, per consentire l'adempimento dei vari servizi richiesti, a garantire alla Ditta un periodo di lavoro giornaliero alle ore 9 alle ore 19 dal lunedì al venerdì.

La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, garantire assistenza telefonica ogni qualvolta si presenti la necessità da parte del Conservatorio.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

Tutti i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale e di qualificazione, ai sensi dagli art. 80 e 83 del D.lgs. 50/2016.

Il Conservatorio precisa che la sottoscrizione del presente bando costituisce esplicita dichiarazione da parte dell'Impresa, mediante l'invio della propria offerta, di essere in possesso di tutte le certificazioni ed autorizzazioni previste dalle norme di legge in vigore per ogni aspetto della propria attività.

L'impresa dichiara di poter fornire alla committente in qualunque momento e per qualunque motivo vengano richiesti, copia di dette certificazioni, sollevando in tal modo il Conservatorio da ogni responsabilità nell'ipotesi in cui quest'ultima dichiarazione non rispondesse al vero.

In particolare, presentando una propria offerta, l'Impresa implicitamente dichiara:

- a) di aver preso visione e di accettare senza riserve tutte le norme, nessuna esclusa, contenute nel presente bando;
- b) che l'Impresa è in possesso di ogni autorizzazione necessaria a norma di legge per l'espletamento delle funzioni relative ai servizi oggetto del presente bando;
- c) che non sussistono a carico dell'Impresa e dei suoi dirigenti, le cause di divieto o di decadenza previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle offerte

Le ditte dovranno presentare l'offerta compilando **obbligatoriamente** gli **allegati 1) e 2) documentazione amministrativa e 3) offerta economica**, che dovranno pervenire tramite il portale Me.Pa. Consip, **entro il termine del 25/02/2020 alle ore 23.59.**

Gli allegati dovranno essere sottoscritti dal rappresentante legale della ditta, pena l'esclusione dal procedimento.

1. "Documentazione amministrativa"(Allegato 1) contenente:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 dal sottoscrittore dell'istanza e corredata di copia fotostatica del documento d'identità dello stesso, attestante il possesso dei requisiti per l'ammissione alla gara e autorizzazione al trattamento dei dati personali/sensibili, conferiti per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta, ai sensi D. Lgs. n. 50/2016 e del D.Lgs. 81/2008;

2. "Offerta economica" (Allegato 2) contenente:

- **L'Offerta economica**, da compilare in maniera chiara e leggibile, dovrà riportare, pena l'esclusione, per ogni singolo servizio richiesto, sia l'indicazione del prezzo annuale che del **prezzo complessivo triennale esclusa l'imposta IVA.**

Sul portale del Me.Pa., nell'apposito spazio riservato all'offerta economica, dovrà essere riportato il prezzo complessivo triennale dato dalla somma di tutte le singole voci (Tot. a + Tot. b).

Verranno escluse automaticamente dalla procedura selettiva le offerte che non risponderanno appieno ai requisiti espressi nel presente bando. Non saranno ammesse varianti ai servizi richiesti.

Eventuali alternative non saranno valutate. Inoltre, verranno escluse le offerte presentate:

- a) fuori dai termini previsti;
- b) in forma non chiaramente leggibile;
- c) prive della documentazione richiesta.

Art. 4 – Valutazione delle offerte e criteri di aggiudicazione

L'apertura delle buste e la valutazione delle offerte pervenute entro la data stabilita, sarà effettuata da una Commissione composta da personale del Conservatorio, nominata dal Presidente successivamente allo scadere del termine utile per la presentazione delle istanze.

Il criterio di aggiudicazione della RDO sarà determinato dall'offerta con il prezzo complessivo triennale più basso (tot. a + tot. b) che dovrà essere riportato sul portale del Me.Pa, al momento dell'inserimento dell'offerta economica.

Le offerte dovranno avere validità di mesi 6 dalla data di presentazione delle stesse.

Resta inteso che si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida pervenuta.

Si precisa in ogni caso che lo scrivente punto ordinante si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui non dovesse ritenere congrua una o più offerte.

Nel caso di parità tra le offerte ricevute, si procederà alla richiesta di ribasso con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte ed in caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio.

Al termine della valutazione delle offerte, e all'elaborazione telematica della classifica provvisoria, si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di Legge in capo all'operatore economico aggiudicatario. Successivamente si procederà all'eventuale aggiudicazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle esigenze e delle disponibilità di bilancio e alla "*stipula della RDO*" tramite il portale.

Per quanto precede, pertanto, il Conservatorio invierà successivamente all'aggiudicatario, tramite pec e/o mail, all'indirizzo indicato dalla ditta in sede di offerta economica, il contratto relativo al servizio di cui all'oggetto.

Art. 5 – Condizioni di pagamento

Il pagamento sarà disposto con cadenza annuale, previa relazione dell'avvenuto espletamento dell'incarico ed entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura elettronica, sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche che la ditta aggiudicataria si farà carico di comunicare, compilando la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. 244 del 24/12/2007 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 03/04/2013 – Tracciabilità della PA DL n. 66 del 24/04/2014.

Al fine di adempiere agli obblighi previsti dal regolamento, si comunicano, pertanto, i dati relativi a questa Amministrazione:

Ufficio: Uff_eFatturaPA

Codice Univoco: UFN3T6

Si comunica, inoltre, che l'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge di Stabilità 2015 (L. n. 190/2014) ha introdotto per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti della pubblica amministrazione il metodo della scissione dei pagamenti dell'IVA, cosiddetto Split Payment.

Pertanto, per le fatture emesse dal 2015: il fornitore deve indicare sia la base imponibile che l'IVA (evidenziando il richiamo dell'art. 17 ter DPR 633/1972), che però verrà versata direttamente all'erario.

A tal fine si comunica il Codice Fiscale di questo Conservatorio: **80004830768**.

Art. 6 - Risoluzione del contratto

La risoluzione del contratto, oltre che nei casi previsti dalla legge, può essere richiesta dall'Istituzione anche nell'eventualità di gravi o reiterate inottemperanze agli obblighi contrattuali e normativi in materia, con effetto dalla data di ricezione della comunicazione con lettera raccomandata, ferma restando la richiesta di risarcimento dell'eventuale danno subito.

Art. 7 – Controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extra-giudiziale, si intende competente il Foro di Potenza.

Art. 8 – Trattamento dei dati

I dati verranno trattati su supporto cartaceo, informatico o telematico nel rispetto del D.Lgs 196/03 e del regolamento europeo in materia di tutela dei dati personali (GDPR) n. 2016/679, allegato al presente bando (**Allegato 3**).

Titolare del trattamento dati è: *Conservatorio di Musica “C.G. Da Venosa”- Via Tammone, 1 - 85100 Potenza.*

L'impresa, partecipando alla gara di cui all'oggetto, automaticamente dichiara di consentire il trattamento dei dati personali da parte del Conservatorio ai sensi del D.lgs. n. 196/03 e del regolamento europeo in materia di tutela dei dati personali (GDPR) n. 2016/679, per le finalità connesse all'esecuzione della gara in oggetto.

Art. 9 - Responsabile Del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Conservatorio.

Potenza, li 24/01/2020

Il Presidente
Avv. Francesco Lanocita



Ministero dell'Università e della Ricerca
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE
CONSERVATORIO DI MUSICA
"C. GESUALDO DA VENOSA"
POTENZA

CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA ex art. 36, comma 2, del D.lgs. 50/2016 PER
EVENTUALE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.lgs 81/2008**

PREMESSA

Il D. Lgs. 81/08 e s.m.i., "Testo Unico per la sicurezza sul lavoro", prevede quale obbligo del Datore di Lavoro quello di valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. In particolare, ai sensi dell'art.

18 rientrano tra i doveri del Datore di lavoro le seguenti attività:

- a) nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- b) designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) organizzazione delle visite mediche per i lavoratori, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria, e richiesta al medico competente dell'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- d) adozione di misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- e) adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.LGS.81/2008 e s.m.i.;
- f) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- g) elaborazione del DVR - Documento di valutazione dei Rischi di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- h) adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- i) designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda secondo quanto stabilito dall'art. 31 del D.Lgs.81/08 e s.m.i.

Al fine di adempiere al meglio a tutti i dettami previsti dalla normativa in argomento, con particolare riferimento alle Sezioni III “Servizio di prevenzione e protezione” IV “Formazione, Informazione e addestramento”, V “Sorveglianza sanitaria” e VI “Gestione delle emergenze” del D.LGS.81/08 e s.m.i., l’Istituto intende avvalersi di adeguate competenze professionali del settore.

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Conservatorio di Musica "C. Gesualdo da Venosa" ha la necessità di individuare un Soggetto al quale affidare i servizi previsti dalla normativa in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro.

La sede del Conservatorio nella quale l’aggiudicatario dovrà prestare il servizio oggetto della presente procedura è sita in **Via Tammone 1 - 85100 Potenza**.

La Società aggiudicataria dovrà svolgere i servizi di seguito elencati sinteticamente:

A. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE comprendente:

1. nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e ricognizioni periodiche, secondo quanto previsto dagli artt. 31-35 del D.Lgs.81 /2008 e s.m.i;
2. check-up dell’Istituto, mappatura e valutazione dei rischi, redazione e aggiornamento del Documento di cui all’art. 28 del D.LGS.81/08 e s.m.i.;
3. attività di informazione generale a tutto il personale (circa 230 unità di personale) e formazione specifica, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.LGS.81/2008 e s.m.i., rivolta a:
 - personale addetto alle squadre di emergenza
 - videoterminalisti;
 - RLS rappresentanti dei lavoratori;
4. redazione ed aggiornamento dei piani di emergenza, antincendio ed evacuazione e assistenza alla prova di evacuazione;

B. PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA comprendente:

1. svolgimento delle funzioni di medico competente, secondo quanto previsto dagli artt. 38-39 e 40 del D.LGS. 81/2008 e smi;
2. attività di sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti, secondo quanto previsto dagli artt. 41-42 del D.LGS. 81/2008 e smi, incluse visite mediche ed esami.

2. SERVIZI RICHIESTI E CARATTERISTICHE

➤ 2.1 Sviluppo dei Programmi d’Informazione e Formazione

L’aggiudicatario, sulla base degli esiti dell’analisi del fabbisogno formativo specifico e degli esiti della valutazione del rischio, dovrà provvedere a redigere il progetto esecutivo delle attività di formazione.

Successivamente dovrà procedere alla realizzazione dei corsi di informazione, formazione e aggiornamento rivolti ai lavoratori, ai preposti e ai dirigenti, che dovranno essere organizzati secondo quanto indicato dall’Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 che disciplina, ai sensi dell’art.37 del D.Lgs. 81/2004, la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione. Nello specifico è richiesta la seguente attività: Formazione generale per i lavoratori;

- Formazione per i VDT (circa 7 unità di personale);
- Formazione per RLS rappresentanti dei lavoratori (1 unità di personale);
- Formazione degli addetti alle squadre di pronto soccorso (circa 12 unità di personale);
- Formazione degli addetti alle squadre antincendio (circa 12 unità di personale).

Sarà cura del Conservatorio di Musica di Potenza fornire le aule ove tenere i corsi e curare, in accordo con la Società aggiudicataria, la programmazione temporale nonché le convocazioni dei discenti ai corsi.

➤ **2.2 Aggiornamento del "Documento di valutazione dei rischi".**

La prestazione consisterà nell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), già presente presso questo Istituto.

➤ **2.3 Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P)**

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente bando, l'aggiudicatario dovrà garantire l'assunzione dell'incarico del R.S.P.P, **che dovrà essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali indicati all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**, e al quale saranno richieste le seguenti attività:

- Effettuare sopralluoghi e/o verifiche sui diversi luoghi di lavoro, secondo un programma di lavoro annuale da concordare con l'Ente;
- redazione di specifico verbale, per ogni sopralluogo, da trasmettere poi al Datore di Lavoro;
- organizzare e partecipare alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Effettuare sopralluoghi negli ambienti di lavoro, con il Medico Competente, e redazione di eventuali verbali da trasmettere al Datore di Lavoro;
- consulenza su tematiche inerenti la sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro;
- invio all'Ente, a mezzo di posta elettronica, di circolari in merito a novità normative in materia di Sicurezza;
- aggiornamento del DVR, di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) ed all'art. 28 di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., anche in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi dell'Ente;
- sopralluoghi straordinari sui luoghi di lavoro, in caso di emergenze particolari, su specifica richiesta dell'Ente
- revisione annuale del DVR, con l'analisi dei rischi e l'eventuale riprogrammazione degli interventi di adeguamento o miglioramento;
- aggiornamento delle procedure operative di sicurezza;
- redazione dei piani di evacuazione (o aggiornamento qualora tale documento esista);
- monitoraggio degli sviluppi della normativa di legge, assicurandone la divulgazione e la corretta attuazione, anche con l'elaborazione di specifiche proposte di provvedimenti da portare all'attenzione dell'Ente;
- approntamento (o aggiornamento qualora tale documento esista), ove necessario, della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di proprietà dell'Ente, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- collaborare con il Datore di Lavoro al fine di assicurare da parte dello stesso il rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei luoghi di lavoro e dei correlati adempimenti;
- collaborare con il Datore di Lavoro al fine di programmare la gestione delle emergenze;
- segnalare al Datore di Lavoro la necessità di interventi, adempimenti e quant'altro sia necessario ai sensi della normativa vigente;

- assistere alle prove di esodo;
 - ogni altra attività obbligatoria, con riferimento allo specifico ruolo, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- **2.4 Piani d'emergenza, antincendio e d'evacuazione (D.M. 10/3/1998) e assistenza nell'organizzazione delle prove di evacuazione**

La Redazione dei Piani d'emergenza e d'evacuazione dovrà essere effettuata attraverso:

- indicazione delle misure preventive e protettive da adottare nell'edificio;
 - redazione del piano di emergenza;
 - compilazione di apposito opuscolo riassuntivo delle principali informazioni e norme di comportamento destinato agli addetti alle emergenze;
 - realizzazione del modello delle planimetrie di orientamento, sulla base del quale l'aggiudicatario dovrà realizzare e riprodurre le planimetrie di esodo da affiggere presso la sede.
 - assistenza nell'organizzazione e coordinamento delle prove di esodo, nei tempi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- **2.5 Nomina del Medico Competente per l'assolvimento di tutti i compiti derivanti dall'applicazione del D.LGS.81/08 e s.m.i.**

Il Medico competente dovrà possedere i requisiti e/o titoli richiesti dall'art.38 del D.Lgs. 81/08 e dovrà essere iscritto nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero della Salute.

Il Medico competente, ai sensi della normativa vigente:

- collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.
- Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- 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 necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di

lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del D.LGS.81/2008 e smi;

- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.LGS. n.81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- 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;

➤ **2.6 - Attività di Sorveglianza Sanitaria**

La sorveglianza sanitaria comprende:

- stesura e aggiornamento del programma sanitario;
- accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei Lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica e valutazione degli accertamenti sanitari;
- accertamenti, su richiesta del lavoratore, qualora siano ritenuti dal medico competente correlati ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere un giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- accertamenti medici precedenti alla ripresa lavorativa, a seguito di assenza per motivi di salute (infortunio e malattia) per un periodo continuativo superiore a 60 giorni, al fine di verificare alla mansione;
- redazione delle cartelle cliniche relative alle visite mediche;
- redazione dei certificati di idoneità sanitaria al lavoro;
- riunioni periodiche e sopralluogo annuale nell'ambiente di lavoro;
- relazione medica annuale sugli ambienti di lavoro, sulle condizioni sanitarie e di rischio gestione delle scadenze.

La calendarizzazione degli accertamenti sanitari dovrà essere effettuato annualmente dall'aggiudicatario.

A tal fine, si evidenzia che l'Istituzione ha una superficie lorda di circa 6400 mq attualmente un organico così articolato:

- n. 1 Direttore
- n. 72 Docenti
- n. 1 Direttore Amministrativo
- n. 1 Direttore di ragioneria
- n. 5 Assistenti (amministrativi);
- n. 12 Coadiutori (ex collaboratori scolastici).