

POLITECNICO DI MILANO

Capitolato speciale d'oneri

**PER L'AFFIDAMENTO A MEZZO DI GARA TELEMATICA SERVIZIO DI
SORVEGLIANZA SANITARIA, ESAMI CLINICI, NOMINA MEDICO COMPETENTE E
ADEMPIMENTI CONNESSI**

CIG 8060744062

Area Gestione Infrastrutture e Servizi

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA.....	4
1.1. Conoscenza degli elementi e contesto organizzativo Politecnico	4
1.2. Tipologia di rischi.....	4
ART. 2 – DURATA DELLA FORNITURA	5
ART. 3 – IMPORTO DELLA FORNITURA.....	5
ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	5
4.1. Gestione del PSS.....	6
4.2. Nomina e sostituzione del medico competente	6
4.3. Redazione del PSS	7
4.4. Aggiornamento PSS.....	8
4.5. Digitalizzazione delle cartelle sanitarie	8
4.6. Sorveglianza sanitaria (art. 41 D.Lgs. 81/2008).....	9
4.7. Compiti del Medico Competente (art. 25 del D.Lgs. 81/2008).....	10
4.8. Funzione di coordinamento Medici Competenti	10
4.9. Medico Autorizzato (D.Lgs. 230/1995).....	10
4.10. Rapporti del medico competente con il servizio sanitario nazionale (art. 40 del D.Lgs. 81/2008).....	11
4.11. Modalità e sede delle visite mediche	11
4.12. Visite specialistiche, esami specialistici e di laboratorio.....	12
4.13. Sopralluoghi del Medico Competente.....	12
4.14. Riunione periodica (art. 35D.Lgs. 81/2008)	13
ART. 6 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	13
ART. 7 OBBLIGHI DA PARTE DEL POLITECNICO	14
ART. 8 PROGRAMMA OPERATIVO E VERBALE DI CONTROLLO E SCHEDA CONSUNTIVO DI ATTIVITA.....	14
ART. 9. FIGURE E FUNZIONI.....	15
Art. 10 – REGOLARITÀ DEL SERVIZIO E CONTROLLI - PENALITÀ.....	15
Art. 11 – RISOLUZIONE.....	16
Art. 12 – RECESSO.....	16
Art. 13 – RISERVATEZZA.....	16
Art. 14 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO	17
Art. 15 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	17
Art. 16 – FORO COMPETENTE	18
Art. 17 – TRATTAMENTO DATI.....	18
Art. 18 – UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO DI MILANO	18
Art. 19 – NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	18

Art. 20 – GARANZIA DEFINITIVA.....	19
Art. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	19

ART. 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto della presente procedura è la selezione di un fornitore che effettui servizio di sorveglianza sanitaria, esami clinici, nomina medico competente e adempimenti connessi, ai sensi D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

1.1. Conoscenza degli elementi e contesto organizzativo Politecnico

Il Politecnico è un'università scientifico-tecnologica che forma ingegneri, architetti e designer.

Da sempre punta sulla qualità e sull'innovazione della didattica e della ricerca, sviluppando un rapporto fecondo con la realtà economica e produttiva attraverso la ricerca sperimentale e il trasferimento tecnologico.

In particolare, le attività del Politecnico possono suddividersi in tre grandi categorie:

- Attività di didattica
- Attività di ricerca
- Attività di Terza Missione che consiste nel favorire lo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio di riferimento

Il Politecnico di Milano è strutturato in 7 differenti sedi territoriali:

- Milano Leonardo - Piazza Leonardo da Vinci, 32
- Milano Bovisa – Via Candiani, 72 – Via La Masa
- Lecco - Via G. Previati 1/c
- Como - V. Valleggio 11
- Cremona - Via Sesto 39/41
- Mantova - Piazza d'Arco 3 -Via Scarsellini, 15
- Piacenza - Via Scalabrini n.76

Maggiori informazioni relative alle sedi sono consultabili sul sito web del Politecnico di Milano all'indirizzo: <https://maps.polimi.it/maps/>

1.2. Tipologia di rischi

Il personale del Politecnico è composto da circa 3500 unità costituite da personale tecnico e amministrativo, docenti, assegnisti e collaboratori a vario titolo, più 45000 studenti che in alcuni casi possono essere considerati lavoratori equiparati.

Le attività svolte e il numero indicativo di lavoratori interessati sono le seguenti:

- Attività video-terminalista circa 2750 unità di personale;
- Attività di movimentazione manuale carichi circa 10 unità di personale;
- Attività di lavoro in altezza circa 50 unità di personale;
- Attività con agenti chimici circa 290 unità di personale.
- Attività con agenti biologici circa 30 unità di personale.

- Attività in presenza di radiazioni ionizzanti A+B circa 20 unità di personale.
- Attività con laser circa 160 unità di personale
- Attività con uso di muletti/carroponti circa 60 unità di personale.
- Attività di officina/falegnameria circa 10 unità di personale.

ART. 2 – DURATA DELLA FORNITURA

Il servizio avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla stipula del contratto oppure dalla data di avvio anticipato del servizio.

La stazione appaltante scaduto il primo anno, qualora non fosse ancora attiva la convenzione Consip Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni – edizione 4, si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un importo stimato e non garantito di ulteriori €95.000,00 rispetto ai €125.000,00 iniziali.

ART. 3 – IMPORTO DELLA FORNITURA

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base di offerta è fissato in €220.000,00 + IVA ove prevista così suddivisi:

€125.000,00 + IVA ove prevista per un anno e €95.000,00 + IVA ove prevista per eventuale proroga qualora non fosse ancora attiva la convenzione Consip Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni – edizione 4.

Il valore complessivo della gara è pari ad €220.000,00 + IVA ove prevista.

L'ammontare definitivo dell'appalto verrà determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.

Gli importi succitati non sono pertanto impegnativi per l'Amministrazione appaltante, la quale si riserva la facoltà di apportarvi riduzioni fino al 40% del valore, a seconda delle effettive proprie esigenze, senza che l'impresa possa avanzare pretese per indennizzi o risarcimenti di sorta.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 50/2016 e 81/08) la Stazione Appaltante reputa che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputa opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto, con le seguenti modalità, caratteristiche e prescrizioni.

PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA (PSS)

Per Piano di Sorveglianza Sanitaria PSS si intende l'insieme delle attività relative alla redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria e alla successiva attuazione dello stesso per le varie figure professionali, nel rispetto delle esigenze specifiche dell'Amministrazione Contraente rilevate e proposte nel Piano Dettagliato delle Attività.

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal Dlgs 81/2008 e s.m.i..

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nel definire il contenuto della sorveglianza sanitaria (art. 41, comma 1) precisa chiaramente che "la sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente", escludendo la possibilità di sottoporre a sorveglianza sanitaria i lavoratori che non sono esposti a rischio specifico e quelli che rientrano nelle indicazioni dell'art. 41 comma 3 del citato decreto.

La sorveglianza sanitaria, inoltre, deve essere effettuata dal Medico Competente e pertanto le attività relative al piano di sorveglianza sanitaria, ad eccezione delle attività di supporto e di segreteria, verranno eseguite direttamente dal Medico Competente.

Il Servizio PSS prevede le seguenti attività:

- a) Gestione del PSS che comprende la nomina del Medico Competente, la Redazione (o revisione) del PSS, l'aggiornamento del PSS;
- b) Nomina del Medico Autorizzato, ove previsto dal D.Lgs. 230/1995;
- e) Visite mediche:
 - di cui all'art. 41 comma 2 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. (in particolare visite periodiche, prime visite, visite su richiesta, visite per rientro malattia superiore ai 60 gg.);
 - posticipi maternità di cui all'art. 16 D.lgs 151/2001 e s.m.i;
 - visite ergoftalmologiche o visiotest;
 - idoneità fisica per addetti gestione emergenze (incendio, primo soccorso);
 - di cui agli art. 84 e 85 del D.Lgs. 230/1995 esposizione radiazioni ionizzanti.
- d) Esami specialistici ed esami di laboratorio ed in particolare prelievi di sangue ed urine, drug test;
- e) Funzione di coordinamento dei Medici Competenti nei casi previsti dall'art. 39 comma 6 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

N.B.:

La visita medica, gli accertamenti (PFR, ECG, visita ergoftalmologica, drug test) e i prelievi dovranno essere effettuati in un'unica soluzione (stessa giornata) presso gli ambulatori di Ateneo.

Altri esami strumentali e visite specialistiche, che non possano essere svolti direttamente dal Medico Competente, se necessari, dovranno essere effettuati presso strutture situate nella città di Milano.

4.1. Gestione del PSS

L'attività di Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria include:

- nomina del Medico Competente coordinatore,
- nomina di eventuali ulteriori Medici Competenti,
- redazione (o revisione) del PSS,
- aggiornamento del PSS per tutta la durata contrattuale.

4.2. Nomina e sostituzione del medico competente

Il Datore di Lavoro nominerà il Medico Competente coordinatore e gli eventuali altri che l'appaltatore indicherà prima della stipulazione del contratto. I professionisti incaricati dovranno essere in possesso dei titoli e requisiti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs.81/2008.

E' inoltre richiesto che i Medici Competenti abbiano una buona conoscenza della lingua inglese.

Il medico competente nominato dovrà assolvere tutti i compiti derivanti da/l'applicazione del D.lgs.81/2008 ed in particolare gli obblighi richiamati all'art. 25 del Decreto medesimo.

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 le condizioni per procedere alla designazione, sarà onere del Fornitore provvedere ad una ulteriore preselezione.

Non è ammesso alcun cambiamento o sostituzione del medico competente, nominato dal Datore di lavoro, salvo sostituzioni temporanee per impedimenti derivanti da: malattia, assenze per ferie e altre gravi situazioni che impediscono temporaneamente lo svolgimento delle proprie funzioni.

Tale sostituto deve essere in possesso dei titoli richiesti per l'incarico di cui all'art. 38 del D.lgs. 81/2008. Il medico competente comunica al Responsabile del Procedimento con almeno dieci giorni di preavviso, salva oggettiva impossibilità, i periodi di assenza per i motivi sopra citati, avvisando contestualmente il sostituto, il quale dovrà rendersi disponibile allo svolgimento di tutte le attività e al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente capitolato per tutta la durata dell'assenza.

In caso di impedimento definitivo del medico competente designato, Il Datore di Lavoro procederà ad una nuova nomina.

Nel caso in cui se ne evidenzi la necessità, il datore di lavoro può nominare più medici competenti individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento (art. 39 del D.lgs. 81/2008).

4.3. Redazione del PSS

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Vengono di seguito dettagliate le fasi in cui sarà articolata l'attività di redazione del piano di sorveglianza sanitaria, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere riportati:

- acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare i lavoratori esposti a rischio specifico.

L'Amministrazione fornirà al Medico Competente,:

- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) aggiornato;
- La scheda dei rischi individuali contenente la descrizione delle attività e lavorazioni svolte e le indicazioni dei vari rischi a cui il lavoratore è esposto e dei DPC/DPI utilizzati;
- Altra documentazione su richiesta di MC

- acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare 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 (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), ai sensi dell'art. 41 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- 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 o aggiornamento 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 pronto 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 e 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.

4.4. Aggiornamento PSS

Consegnato il PSS, saranno a carico del fornitore, ed in particolare del Medico Competente coordinatore:

- 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 le attività di gestione e aggiornamento del piano, il Medico Competente avrà 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 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 pronto 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);
- redazione della relazione sanitaria annuale da presentare nel corso della riunione periodica;
- espletamento degli altri obblighi previsti dall'articolo 25 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

4.5. Digitalizzazione delle cartelle sanitarie

Il medico competente avrà l'obbligo di aggiornare le cartelle sanitarie di ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria in formato digitale compatibilmente con le modalità di gestione attualmente in essere presso il Politecnico.

Le cartelle sanitarie saranno custodite dal Politecnico di Milano in formato digitale.

4.6. Sorveglianza sanitaria (art. 41 D.Lgs. 81/2008)

Il fornitore dovrà puntualmente comunicare la programmazione della sorveglianza sanitaria e stesura di relativo protocollo.

La sorveglianza sanitaria effettuata dal medico competente comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore;
- d) visita medica in occasione del cambio mansione;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- f) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- g) 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.

L'Appaltatore elabora, di concerto con il Datore di Lavoro, il calendario degli accertamenti periodici previsti e provvede a trasmettere ai referenti dei Datori di Lavoro la convocazione dei dipendenti.

Il Datore di Lavoro comunica al medico competente i nominativi dei lavoratori da sottoporre a visita medica preventiva, in occasione di cambio mansione e di cessazione del rapporto di lavoro, e alla visita medica preventiva in fase preassuntiva. nonché i nominativi delle lavoratrici da sottoporre agli accertamenti di cui al D.lgs 151/2001.

Qualora un lavoratore richieda la visita medica ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. c) del D.lgs 81/2008, il Datore di Lavoro o suo delegato lo comunica al medico competente il quale, previa verifica della necessità di tale visita in relazione al rischio professionale o alle sue condizioni di salute, provvede a fissare la data della visita entro un congruo termine e comunque entro sette giorni lavorativi, comunicandolo per scritto al Datore di Lavoro o persona da lui designata.

Il medico competente collabora con il Datore di Lavoro ed il Servizio Prevenzione e Protezione per l'approfondimento dei risultati della rilevazione del rischio stress lavoro-correlato e all'individuazione delle misure di prevenzione e contenimento e svolge gli accertamenti necessari da svolgere in relazione allo stato di salute relativo allo stress lavoro-correlato.

Per queste attività il medico competente dovrà presentare una relazione sintetica.

In caso di idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni, o di inidoneità temporanea o permanente, il giudizio di idoneità deve essere trasmesso tempestivamente, al fine di adibire il lavoratore alla mansione consona al proprio stato di salute accertato.

Il medico competente segnala ai lavoratori, ai Datori di Lavoro e al Responsabile del Procedimento, in relazione alle mansioni svolte, l'opportunità di vaccinazioni.

La Formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica dovrà essere consegnata per iscritto al lavoratore e al Datore di lavoro, *contestualmente alla visita, salvo la necessità di attendere l'esito di esami*. In particolare il Medico Competente 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;

L'appaltatore, dovrà comunicare al Datore di Lavoro e al Servizio Prevenzione e Protezione i nomi dei lavoratori, che pur convocati, non si sono presentati alle visite o agli accertamenti di cui ai precedenti punti.

4.7. Compiti del Medico Competente (art. 25 del D.Lgs. 81/2008)

Al Medico Competente sono attribuiti i compiti descritti dall'art. 25 del D.Lgs. 81/2008

L'attività di medico competente è svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione Internazionale di salute occupazionale (ICOH).

Il medico competente deve inoltre garantire la propria disponibilità per qualsiasi problematica inerente la sicurezza in materia sanitaria.

4.8. Funzione di coordinamento Medici Competenti

Nel caso in cui sussistano le condizioni previste dall'art. 39 comma 6 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Fornitore dovrà fornire al Politecnico anche la funzione di coordinamento dei Medici Competenti.

In particolare, come stabilito dalla normativa, in caso di pluralità di unità produttive o operative, il Fornitore dovrà affidare ad uno dei medici competenti individuati dall'Amministrazione la funzione di coordinamento dei medici competenti stessi. Il coordinatore avrà il compito di:

- omogeneizzare, in collaborazione con i medici competenti nominati e per quanto possibile, i protocolli sanitari applicati nelle singole unità produttive/operative per le specifiche mansioni di riferimento;
- uniformare le procedure di gestione ed organizzazione dell'attività dei medici competenti, sia dal punto di vista della sorveglianza sanitaria che degli altri compiti attribuiti;
- standardizzare i documenti rivenienti dalle attività del Medico Competente;
- rappresentare l'interlocutore privilegiato dell'Amministrazione su temi di interpretazione della norma e delle procedure.

4.9. Medico Autorizzato (D.Lgs. 230/1995)

Nei casi di applicazione del D.Lgs. 230/1995, nei quali il Datore di lavoro eserciti attività con l'impiego di radiazioni ionizzanti, è richiesta l'attivazione di una specifica sorveglianza medica dei lavoratori, che deve essere svolta, per i lavoratori maggiormente esposti al rischio da radiazioni ionizzanti (Categoria A), dal Medico Autorizzato.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente la nomina effettiva del Medico Autorizzato, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza dell'Amministrazione nella figura del Datore di Lavoro.

Il Fornitore dovrà pertanto provvedere alla preselezione delle figure idonee a ricoprire tali ruoli, il cui profilo risponda ai requisiti minimi stabiliti dalla normativa vigente, da presentare all'Amministrazione Contraente

Qualora il Datore di Lavoro, a seguito dell'analisi dei profili professionali dei candidati proposti dal Fornitore e di un eventuale colloquio, non rilevi le condizioni per procedere alla designazione, sarà onere del Fornitore provvedere ad una ulteriore preselezione.

Si specifica che le indicazioni nominative del Fornitore, come tali, non valgono ad interferire, quand'anche l'Amministrazione intenda giovarsene, con l'assunzione della paternità della nomina finale e delle connesse responsabilità, che spettano esclusivamente al Datore di lavoro.

Di seguito sono in particolare descritte le attività di competenza di tale figura.

Il Medico autorizzato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 83, 84, 85 del D.Lgs.230/1995), è tenuto allo svolgimento delle seguenti attività:

- effettuare le visite mediche preventive, periodiche e straordinarie dei lavoratori previste dal D.Lgs. 230/1995 e comunicare per iscritto al Datore di lavoro le risultanze di tali visite in relazione all'idoneità dei lavoratori;
- collabora con l'Esperto Qualificato ad effettuare l'analisi dei rischi individuali connessi alla destinazione lavorativa e alle mansioni, ai fini della programmazione di indagini specialistiche e di laboratorio atte a valutare lo stato di salute del lavoratore, anche attraverso accessi diretti agli ambienti di lavoro;
- istituire e aggiornare i documenti sanitari personali;
- fornire la propria consulenza al Datore di lavoro per la messa in atto di infrastrutture e procedure idonee a garantire la sorveglianza medica dei lavoratori esposti, sia in condizioni normali che in caso di esposizioni accidentali o di emergenza.

4.10. Rapporti del medico competente con il servizio sanitario nazionale (art. 40 del D.Lgs. 81/2008)

Il medico competente entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento trasmette, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria (secondo il modello in allegato 3B D.Lgs. 81/2008)

I contenuti e le modalità di trasmissione delle informazioni dovranno essere svolte ai sensi del decreto interministeriale del 9 luglio 2012 (pubblicato in Gazzetta ufficiale il 26 luglio 2012 e modificato dal decreto interministeriale del 6 agosto 2013 pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 212 del 10 settembre 2013).

4.11. Modalità e sede delle visite mediche

Le visite mediche dei lavoratori dovranno essere svolte principalmente presso il Campus Leonardo e in caso di necessità presso il Campus Bovisa. Potranno, inoltre essere svolte, almeno una volta all'anno, presso le sedi distaccate del Politecnico (MN, LC, PC, CR, CO)

Tali visite annuali andranno ad aggiungersi al sopralluogo annuale ex art. 25 del D.Lgs. 81/2008.

Il Politecnico di Milano si impegna a mettere a disposizione dell'aggiudicatario del servizio, dei locali all'interno dell'Immobile oggetto del servizio per lo svolgimento delle visite mediche. I locali potranno essere visionati nel corso di eventuali sopralluoghi preliminari.

All'interno dei locali l'appaltatore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

L'appaltatore, per l'espletamento del servizio, potrà avere accesso, previo accordo con il RUP o il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), alle utenze (energia elettrica, acqua, connessioni WIFI, ecc.) presenti all'interno dell'edificio. L'appaltatore non potrà utilizzare tali utenze per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato. L'appaltatore è comunque responsabile dei locali assegnati.

La visita medica, gli accertamenti (PFR, ECG, visita ergofoamologica, drug test) e i prelievi dovranno essere effettuati in un'unica soluzione (stessa giornata) presso gli ambulatori di Ateneo.

Altri esami strumentali e visite specialistiche, che non possano essere svolti direttamente dal Medico Competente, se necessari, dovranno essere effettuati presso strutture situate nella città di Milano.

4.12. Visite specialistiche, esami specialistici e di laboratorio

Le visite mediche potranno comportare l'effettuazione di ulteriori accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio mirati al rischio, ove ritenuti necessari dal Medico Competente

Le prestazioni che potranno essere erogate dal Fornitore, compresi gli accertamenti volti a verificare l'uso di sostanze alcoliche e di sostanze psicotrope in occasione di lavoro ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 18/09/2008, sono definiti "accertamenti di primo livello" (salvo diverse indicazioni normative successive).

Il Medico Competente basandosi sui risultati del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e sui sopralluoghi negli ambienti di lavoro, sulla tipologia di mansione, sulle attività lavorative incluse nella mansione, sui rischi specifici per la salute relativi alla mansione, elabora il protocollo sanitario indicando gli esami clinici e/o strumentali più idonei cui sottoporre il lavoratore.

Il Medico Competente può comunque decidere di modificare il protocollo sanitario attraverso:

- l'integrazione di ulteriori esami clinici, biologici e diagnostici;
- la variazione della periodicità di visite e accertamenti.

4.13. Sopralluoghi del Medico Competente

Il medico competente sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/2008 dovrà visitare gli ambienti di lavoro, almeno una volta l'anno, o a cadenza diversa da lui stabilita 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. I sopralluoghi dovranno essere effettuati presso tutte le sedi del Politecnico indicate al punto 4.10.

Il medico competente dovrà comunicare al Datore di Lavoro, con un anticipo di almeno 10 (dieci) giorni lavorativi, la data dei sopralluoghi.

Il medico competente potrà essere affiancato nei sopralluoghi dal Datore di Lavoro o da un componente del Servizio di Prevenzione e Protezione. In più al fine di avere a disposizione tutte le informazioni sulle attività, potrà richiedere la disponibilità dei dirigenti e/o preposti.

Per ogni singolo sopralluogo il medico competente redige e trasmette al Datore di lavoro ed al Responsabile del Procedimento, entro i successivi 10 (dieci) giorni lavorativi, apposito verbale, indicando, eventuali problematiche riscontrate inerenti la sicurezza in materia sanitaria.

4.14. Riunione periodica (art. 35D.Lgs. 81/2008)

Il medico competente è obbligato a partecipare a tutte le riunioni previste all'art. 35 del D.lgs. 81/2008. In occasione delle riunioni, il medico competente deve comunicare al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dai rischi (R.S.P.P.), ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.I.S.), i risultati anonimi collettivi derivati dall'attività annuale di sorveglianza sanitaria sfornire 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 particolare gli elementi che il medico competente dovrà portare alla riunione periodica sono:

- a) relazione dei sopralluoghi effettuati;
- b) analisi degli infortuni e delle malattie professionali;
- c) esprimere un giudizio sull'efficacia delle misure collettive presenti e sul corretto utilizzo dei DPI per la corretta gestione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori (tramite la relazione di sopralluogo);
- d) illustrare lo stato di salute dei lavoratori (tramite la relazione sanitaria);
- e) riferire, in particolare, se le eventuali limitazioni o prescrizioni espresse nei giudizi di idoneità siano o meno state correttamente adottate dall'azienda;
- f) proporre eventuali indagini mirate per valutare/misurare l'esposizione dei lavoratori;
- g) confermare o proporre modifiche al programma di sorveglianza sanitaria;
- h) indicare i bisogni formativi da considerare nel piano di formazione dei lavoratori;
- i) proporre e collaborare a programmi volontari di 'promozione della salute.

La convocazione di ciascuna delle riunioni di cui sopra è effettuata dal Datore di Lavoro, o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, con un anticipo di almeno quindici giorni.

ART. 5 CALENDARIO DELLE VISITE E DEI SOPRALLUOGHI

Entro il giorno 5 di ciascun mese il Fornitore dovrà comunicare ufficialmente al politecnico le date delle visite programmate per il mese successivo.

Le date dei sopralluoghi vengono concordate preventivamente di concerto con il Servizio prevenzione e Protezione di Ateneo.

ART. 6 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione una segreteria per:

- gestire gli adempimenti e il flusso delle documentazioni previste nei servizi;
- produrre, conservare e rendere disponibili su richiesta tutti i documenti contrattuali;
- gestire le seguenti tipologie di chiamata telefonica:
 - richieste di chiarimento sui servizi oggetto del presente Capitolato, modalità di attivazione;
 - richieste di sopralluogo.

La segreteria organizzativa sarà a disposizione tutti i giorni dal lunedì al venerdì esclusi festivi, dalle ore 9:00 alle 17:00 e dovrà essere resa attiva contestualmente all'attivazione dei servizi ordinati.

Il fornitore dovrà garantire a disposizione un numero dedicato per la segreteria ed un indirizzo email.

ART. 7 OBBLIGHI DA PARTE DEL POLITECNICO

Il Politecnico di Milano si impegna a:

- consentire al medico competente e ai suoi collaboratori l'accesso all'interno delle strutture;
- informare in anticipo i propri dipendenti del calendario/convocazioni delle visite mediche e degli eventuali accertamenti sanitari;
- fornire all'affidatario l'elenco delle mansioni per ogni singolo lavoratore tramite apposite "schede dei rischi individuali" debitamente compilate dai lavoratori e convalidate dal datore di lavoro;
- comunicare all'appaltatore i nominativi dei soggetti coinvolti nell'espletamento del servizio in oggetto:
 - Datore di lavoro e delegati;
 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
 - Rappresentanti del Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
 - Tutti lavoratori come indicato al paragrafo 2.2 del presente capitolato

ART. 8 PROGRAMMA OPERATIVO E VERBALE DI CONTROLLO E SCHEDA CONSUNTIVO DI ATTIVITÀ

PROGRAMMA OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

L'appaltatore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione delle attività all'interno di un Programma Operativo delle Attività, riferito ad un arco temporale concordato.

Il Programma Operativo delle Attività consiste nella schedulazione, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento con indicazione dei termini di consegna della documentazione prevista nel presente Capitolato tecnico.

Il Programma Operativo delle attività sarà composto da un elaborato con le seguenti caratteristiche:

- Pianificazione semestrale: il programma dovrà contenere la pianificazione delle attività relativa a sei mesi, il mese in corso ed i cinque mesi successivi rispetto alla data di consegna dello stesso;
- Dettaglio giornaliero: il programma dovrà riportare i singoli giorni del semestre con indicazione puntuale del calendario previsto per lo svolgimento delle attività sia di natura continuativa sia di natura non continuativa (quali ad esempio corsi di formazione, visite mediche, ecc.)

Il primo Programma Operativo dovrà essere consegnato contestualmente alla firma del Verbale di Consegna ovvero all'inizio dell'erogazione dei servizi.

Il Fornitore organizzerà le attività in accordo con il DEC per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività lavorativa svolta.

VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'effettiva esecuzione delle attività schedate nel Programma Operativo dovrà risultare dal Verbale di Controllo, nel quale sarà data evidenza di eventuali scostamenti rispetto alla programmazione prevista.

Per garantire la massima visibilità del Verbale di Controllo, esso deve essere consultabile in qualsiasi momento da parte dell'Amministrazione Contraente attraverso il Sistema Informativo.

Il Verbale di Controllo deve essere predisposto mensilmente dal Fornitore, consegnato entro il primo giorno lavorativo di ogni mese.

Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporta l'applicazione della relativa penale prevista nel contratto.

SCHEDA CONSUNTIVO DI ATTIVITÀ

Il controllo delle singole attività e di quelle extra canone, sarà effettuato mediante la "Scheda Consuntivo Attività".

Tale documento deve riportare le seguenti informazioni:

- descrizione sintetica dell'attività;
- data e ora di Inizio e di fine attività;
- Importo complessivo dell'attività;
- eventuali problematiche operative riscontrate

La scheda compilata in ogni sua parte deve quindi essere firmata dal Gestore del Servizio come attestazione dell'esecuzione a regola d'arte dell'attività

ART. 9. FIGURE E FUNZIONI

Il Gestore del Servizio è la persona fisica, nominata dal Fornitore, quale referente nei confronti del Politecnico di Milano. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale nonché di potere di delega interna per la gestione di tutti gli aspetti del contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.

Art. 10 – REGOLARITÀ DEL SERVIZIO E CONTROLLI - PENALITÀ

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione del servizio di cui al presente capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dalla pianificazione concordata con il Committente.

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte.

Saranno applicate le seguenti penali specifiche:

- Per ogni giorno di ritardo nella trasmissione del calendario delle visite (v. art. 5) sarà applicata una penale di €100,00
- Per ogni visita prevista e non effettuata, per casa imputabile al fornitore/medico, nel giorno stabilito, sarà applicata una penale di €100,00

Le penali verranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al Fornitore, con termine di cinque giorni dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno fatturate dal Politecnico di Milano e, qualora non liquidate a scadenza, l'importo verrà prelevato direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

Art. 11 – RISOLUZIONE

Il Politecnico di Milano, in qualità di committente, si riserva la facoltà di disporre la risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 del C.C., in caso di inadempimento dell'appaltatore anche di uno solo degli obblighi previsti dal presente contratto, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Il contratto inoltre potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C., allorché il totale delle penali accumulate superi il 10% del costo dell'intera fornitura, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e/o forniture.

È espressamente inteso che in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse e/o in presenza di annotazioni nel casellario ANAC con annotazioni riservate e/o la perdita dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e assenza dell'incapacità a contrarre con la PA), Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di risolvere il contratto e si riserva il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto".

Il Politecnico di Milano può inoltre risolvere il contratto nei casi e con le modalità previste dall'art.108 del D.Lgs.50/2016.

L'amministrazione si riserva, in caso di risoluzione, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

Art. 12 – RECESSO

Il Politecnico di Milano può inoltre recedere dal contratto nei casi e con le modalità previste dall'art.109 del D.Lgs.50/2016.

Art. 13 – RISERVATEZZA

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla Committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto, redigendo apposito verbale.

Eventuali violazioni commesse dal Fornitore sulle disposizioni di cui al presente paragrafo saranno sanzionate ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 14 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTO

Il fornitore potrà procedere alla fatturazione con cadenza mensile, a seguito dell'invio di un documento consuntivo riportante in dettaglio il numero e la tipologia dei servizi svolti, approvato dal DEC .

La fatturazione dovrà avvenire in modalità elettronica secondo le modalità specificate a questo indirizzo, dove è anche possibile reperire l'elenco dei codici IPA:

http://www.polimi.it/uploads/media/Circolare-Fattura-Elettronica_Codici-IPA.pdf

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, dovranno altresì essere indicate nella fattura anche le seguenti informazioni:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Unitario Progetto (se indicato in RDO)	<CodiceCUP>
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
ORDINE (se indicato): dovrà essere indicato l'identificativo ID_DG che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>
CONTRATTO (se indicato): in caso di riferimento a contratto, dovrà essere indicato il numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di stipula	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

La compilazione e sottoscrizione dell'autocertificazione inerente la dichiarazione di regolarità del D.U.R.C. e la tracciabilità dei flussi finanziari dovrà precedere l'emissione della fattura.

La fattura sarà respinta tramite il Sistema di Interscambio in caso di mancato ricevimento della predetta documentazione.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione.

È possibile richiedere l'anticipazione del prezzo, secondo le modalità dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 15 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Il fornitore si impegna inoltre a produrre, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge stessa e registrati su conto corrente dedicato i cui estremi identificativi e i nominativi dei soggetti autorizzati ad operarvi dovranno essere comunicati dal Fornitore all'Ateneo prima della stipula del contratto. Il Fornitore si impegna a comunicare all'Ateneo ogni variazione dei predetti dati.

Art. 16 – FORO COMPETENTE

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

Art. 17 – TRATTAMENTO DATI

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio del servizio dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente appalto come specificato al punto 3 dell'Allegato 1.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara, per l'aggiudicazione e la stipula del successivo contratto di appalto a cui il presente documento si riferisce. Ai sensi del Regolamento UE i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura obbligatoria, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto e successivamente stipulare il contratto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al capo terzo del Regolamento UE n. 679/2016, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile per la protezione dei dati personali, punto di contatto: privacy@polimi.it.

I dati raccolti possono essere comunicati al personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel caso di richiesta di accesso ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Milano – Direzione Generale Piazza Leonardo da Vinci, 32. "Responsabile interno al trattamento dei dati, inteso come soggetto che coordina le attività di trattamento sotto la direzione del Titolare, è il Direttore Generale del Politecnico di Milano".

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite SINTEL il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del sistema stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Art. 18 – UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DEL POLITECNICO DI MILANO

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a comunicazione@polimi.it.

Art. 19 – NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il fornitore, firma digitalmente il presente disciplinare, dichiarando contestualmente quanto segue.

1) RAPPORTI DI PARENTELA

Il Fornitore dichiara che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'azienda e il Rettore, Prorettori, Prorettori delegati dei Poli territoriali, Direttore Generale, Dirigenti, Componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento, Presidi di Scuola, visibili all'indirizzo <http://www.polimi.it/ateneo/>, RUP della presente procedura.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DEL POLITECNICO DI MILANO E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATENEO

Il fornitore dichiara di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Politecnico di Milano e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, reperibili all'indirizzo:

<https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/>

L'appaltatore ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 o al Codice Etico e di Comportamento del Politecnico di Milano comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

Il Fornitore dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

Art. 20 – GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Graziano Dragoni.