



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L – Codice Univoco Ufficio: UF9GG3
PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT – PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

Prot. n. 106/VI.3

Imola, 04/01/2023

SITO WEB IC 2 IMOLA

- Amministrazione Trasparente
- ALBO ONLINE

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE/RICHIESTA PREVENTIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA.

L'ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 VIA CAOUR, con sede legale in Imola (BO) via Cavour n. 26, ha la necessità di acquisire servizi di Sorveglianza Sanitaria per il periodo 02/02/2023 – 01/02/2024.

Con la presente si richiede a ditta specializzata, se in possesso dei requisiti di cui alle disposizioni vigenti, di redigere un'offerta-preventivo per la gestione dei servizi richiesti.

La presente non comporta alcun diritto di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per l'azienda che per l'Istituzione scolastica procedente ai fini dell'affidamento del servizio. L'Istituto Comprensivo n. 2 di Imola si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso e non dar seguito alla successiva fase di acquisizione del servizio, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte di alcun operatore economico.

Nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. A del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'offerta, **corredata di dichiarazione sottoscritta (con allegata copia del documento di identità del legale rappresentante), in relazione ai requisiti previsti dal D.Lgs. 50/2016**, dovrà pervenire a questa Istituzione scolastica entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 26 Gennaio 2023, tramite spedizione a mezzo PEC all'indirizzo BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

L'oggetto della PEC dovrà recare la dicitura: "**PREVENTIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA**"

SORVEGLIANZA SANITARIA

Al fine di procedere alla sorveglianza sanitaria con riferimento al personale in servizio presso l'Istituzione scolastica e per l'espletamento delle incombenze attinenti agli adempimenti di cui al Testo Unico di cui al d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro, l'azienda dovrà mettere a disposizione un medico chirurgo e specialista in medicina del lavoro, in possesso dei requisiti di legge, per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di **medico competente**.

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il medico competente dovrà effettuare la sorveglianza sanitaria sui dipendenti dell'Istituto con:

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Secondo quanto previsto dall'art. 25 del decreto lgs. 81/2008, inoltre, l'azienda fornitrice del servizio dovrà:

- 1) collaborare con il Dirigente Scolastico, il Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai fini della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.lgs 81/2008, anche per la programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, in relazione alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, con riferimento all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso in considerazione dei particolari tipi di lavorazione ed esposizione e delle peculiari modalità organizzative del lavoro;
- 2) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs 81/2008, provvedendo alla redazione di un Protocollo Sanitario di sorveglianza per gli accertamenti preventivi e periodici definiti in funzione della mansione e dei rischi specifici;
- 3) istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria presso la sede dell'Istituto;
- 4) consegnare al Dirigente Scolastico, alla scadenza del contratto, 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;
- 5) inviare all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal presente decreto legislativo, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni in materia di "Privacy". Il lavoratore interessato potrà chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
- 6) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornirà altresì, a richiesta, informazioni analoghe al RLS;
- 7) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs 81/2008 e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;
- 8) redigere una relazione nella quale saranno riassunti in forma anonima e collettiva gli esiti delle visite mediche e degli accertamenti sanitari effettuati; e fornire indicazioni sul significato di questi risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, con particolare riguardo allo stress da lavoro correlato;
- 9) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che si stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- 10) partecipare 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;
- 11) partecipare alle riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione sia annuali che periodiche (qualora venissero riscontrate specifiche necessità);
- 12) effettuare una riunione informativa, con tutto il personale, in merito ai comportamenti di prevenzione dal rischio;
- 13) partecipare alle riunioni previste dall'art. 35 lettera m del D.lgs 81/2008;
- 14) garantire, per tutta la durata del contratto stipulato con l'azienda, la sua presenza presso l'Istituto in caso di necessità;
- 15) garantire l'assistenza durante le verifiche sulla sicurezza da parte degli organi di controllo;
- 16) garantire l'assistenza telefonica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- 17) compilazione dell'ALLEGATO 3B DEL D. LGS. 81/2008;
- 18) ogni altra attività che il D.lgs. n. 81/2008 art. 25, 29 c.1, 40 e 41 pone a carico del medico competente.

La sorveglianza sanitaria ai sensi dell'Art. 41, comma 1 del D. Lgs. 81/2008, è da effettuare nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro e qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta correlata ai rischi lavorativi. Tale sorveglianza comprende le visite indicate al comma 2 del succitato articolo ed è altresì finalizzata, per le visite mediche preventive, periodiche, preventive in fase preassuntiva, antecedenti alla ripresa del lavoro (nel caso di assenze per motivi di salute superiori a 60 giorni continuativi) e per quelle svolte in occasione del cambio della mansione del lavoratore, alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Il medico competente e, specificatamente, l'azienda fornitrice del servizio dovrà:

- a) allegare gli esiti della visita medica alla cartella sanitaria e di rischio;
- b) esprimere, sulla base delle risultanze delle visite mediche, uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:
 - idoneità;
 - idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
 - inidoneità temporanea, precisando i limiti temporali di validità;
 - inidoneità permanente.
- c) Informare per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore dei giudizi sopra elencati.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata annuale, **con decorrenza 02/02/2023 e scadenza il 01/02/2024.**

L'OFFERTA DOVRA' ESSERE FORMULATA CON RIFERIMENTO A TUTTI I SERVIZI RICHIESTI.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Di Guardo – Telefono 0542/23420 – PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT, PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Di Guardo
(firmato digitalmente)