



Comune di
San Donato Milanese
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE COMPLESSIVA DELLA
SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO:
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP), SORVEGLIANZA SANITARIA E
FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL
LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008**

**CPV: 71317000-3
CPV: 71317210-8
CODICE ATECO: N 74.99.29**

DISCIPLINARE DI INCARICO

01.04.2026 - 31.03.2028

1. Oggetto dell'incarico

Il Comune di San Donato Milanese, (di seguito anche Ente e/o Stazione Appaltante), Servizio Gestione Risorse Umane intende affidare i servizi relativi alla gestione complessiva della sicurezza e salute ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. avvalendosi, dell'assistenza di una figura professionale qualificata in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche RSPP) e di una figura professionale qualificata in qualità di Medico competente.

L'attività che il soggetto incaricato deve realizzare è costituita dall'assistenza complessiva all'Ente relativa agli adempimenti sulla gestione della sicurezza e salute dei dipendenti del Comune di San Donato Milanese ai sensi del D.Lgs. 81/2008. L'Ente è attualmente classificato come "rischio medio". Nello specifico i servizi previsti sono:

1. Assunzione incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), da conferire a un soggetto in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, che svolgerà i compiti prescritti dalla normativa vigente di cui agli articoli 31 e seguenti del Decreto medesimo con la collaborazione dei Datori di Lavoro per il necessario supporto e per la fornitura di tutte le informazioni utili al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
Il servizio sarà svolto con riferimento alle strutture e al personale in servizio presso il Comune di San Donato Milanese per il periodo dal 01.04.2026 al 31.03.2028 come indicato all'art. 5 del presente disciplinare.
2. Sorveglianza sanitaria: le attività oggetto dell'affidamento comprendono l'individuazione e la nomina del Medico Competente, nonché l'espletamento di tutte le funzioni e i compiti connessi al suddetto ruolo, così come disciplinati dagli articoli 38, 39, 40, 41 e 42 del D. Lgs. 81/2008.
Rientrano nell'affidamento le attività di supporto tecnico-specialistico e di collaborazione con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, ai sensi degli articoli 25, 29, 35 e 45 del medesimo decreto legislativo.
3. Formazione, informazione e addestramento dei dipendenti per le funzioni previste dalla normativa vigente in materia.

L'Ente si riserva sin da ora, ai sensi dell'art. 120 c.1 del D.Lgs. 36/2023, la possibilità di richiedere all'incaricato alcuni servizi integrativi, inerenti al servizio in oggetto, che lo stesso possa garantire mediante l'esperienza acquisita o con l'utilizzo di propri collaboratori per un importo massimo di Euro 5.000,00.

2. Durata del contratto di servizio

Il servizio in oggetto decorre dal 01.04.2026 al 31.03.2028.

È fatta salva la facoltà dell'Ente di disporre una proroga tecnica del servizio, alle medesime condizioni contrattuali, per il tempo strettamente necessario alla conclusione di una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023.

3. Importo del contratto

L'importo dell'affidamento (importo a base di gara) è il seguente:

Affidamento periodo dal 1/4/2026 al 31/03/2028	Euro 38.000,00
Eventuale proroga tecnica	Euro 9.500,00
Eventuali servizi integrativi	Euro 5.000,00
totale	Euro 52.500,00

Gli importi sono da ritenersi oltre I.V.A. nella misura di legge, quando dovuta, ed onnicomprensivo di tutto quanto previsto dal presente invito e di eventuali spese sostenute dal medico incaricato o dal sostituto per l'espletamento della mansione. Non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenza (Art. 26 c. 5, D. Lgs 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008). Non sono previsti costi della manodopera in quanto trattasi di servizio di natura intellettuale.

4. Obblighi dell'affidatario

Il soggetto incaricato del servizio ha l'obbligo di assicurare l'esecuzione dello stesso, rispettandone tutte le indicazioni e adeguando il proprio operato a tutte le modifiche che dovessero rendersi necessarie. L'appaltatore è tenuto altresì allo svolgimento del servizio nonché all'esecuzione delle prestazioni richieste dal presente disciplinare, attraverso una propria organizzazione imprenditoriale di mezzi e risorse umane.

5. Ubicazione delle strutture

Di seguito si riportano le strutture interessate dal servizio.

	CITTÀ	INDIRIZZO	DESCRIZIONE	SUP. TOTALE (MQ)	N. LAV .	LAVORA TORI UFFICIO	LAVORATORI NO UFFICIO
UP01-ED01	SAN DONATO MILANESE	VIA CESARE BATTISTI, 2	MUNICIPIO	4.964,85	166	136	30 (Polizia Locale di cui 5 ausiliari sosta)
UP01-ED02	SAN DONATO MILANESE	VIA MARTIRI DI CEFALONIA, 51/B	BIBLIOTECA CENTRALE	580	6	4	2 (ausiliari)
UP01-ED03	SAN DONATO MILANESE	PIAZZA DELLE ARTI, 2	CASCINA ROMA	1.045	5	1	4 (ausiliari)
UP01-ED04	SAN DONATO MILANESE	VIA DELLA CHIESA, 1	CENTRO GERIATRICO	2.547	9	1	8 (ausiliari)
UP01-ED06	SAN DONATO MILANESE	VIA PARRI, 10	CENTRO POLIFUNZIONALE PARRI	4.080	3		1 (ausiliari)
UP01-ED07	SAN DONATO MILANESE	VIA UNICA FRAZ. POASCO	BIBLIOTECA POASCO	175	0	1 a rotazione	0

Il datore di lavoro è individuato nei seguenti ruoli:

- Segretario Generale
- Dirigente dell'Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari
- Dirigente dell'Area Servizi Tecnici e del Territorio;
- Dirigente dell'Area Servizi Sociali ed Educativi
- Dirigente dell'Area Servizi alla Collettività
- Comandante della Polizia Locale

Il Comune di San Donato Milanese occupa ad oggi n. 176 dipendenti oltre al Segretario Generale, raggruppati — secondo le mansioni svolte — nei seguenti specifici profili professionali, suddivisi per area di appartenenza:

Tabella suddivisa per Area e profilo

AREA AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E FINANZIARI			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente - Vice Segretario	Dir	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	D/FUN	13	13
Esperto amministrativo e contabile	C/IST	39	36
Specialista in servizi informatici	D/FUN	3	3
Esperto servizi informatici	C/IST	1	1
Assistente servizi generali	B/OP. ESP	1	1
Assistente tecnico	B/OP. ESP	1	1
		59	56

GESTIONE RISORSE UMANE (CdC 31)			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	D/FUNZ.	2	2
Esperto amministrativo	C/IST	4	4
		6	6

AREA SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	
Dirigente	Dir	1	0
Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici	E.Q./ PO/D3	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	D/FUN	4	4
Coordinatore attività tecniche e progettuali	D/FUN	1	1
Assistente sociale	D/FUN	5	4
Esperto attività socio-educative	C/IST	2	2

Esperto amministrativo e contabile	C/IST	7	7
Assistente servizi generali	B/OP. ESP	3	3
Assistente socio-assistenziale	B/OP. ESP	1	1
Assistente domiciliare	B/OP. ESP	5	5
		30	28

AREA SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente	Dir	1	0
Coordinatore servizi culturali e ricreativi	E.Q./ PO	3	3
Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici	D/FUN	1	1
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	D/FUN	2	2
Esperto amministrativo e contabile	C/IST	6	6
Esperto attività socio-culturali	C/IST	3	3
Assistente servizi generali	B/OP. ESP	4	4
Ausiliario servizi generali	A/OPERATORE	2	2
Ausiliario servizi alla persona	A/OPERATORE	2	2
Esperto attività socio-educative	C/IST	1	1
Totale		25	24

AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
Dirigente	Dir	1	1
Coordinatore attività tecniche e progettuali	E.Q./ PO	8	7
Esperto amministrativo e/o contabile	C/IST	8	8
Esperto attività tecniche e progettuali	C/IST	13	11
Coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie	D/FUN	1	1
Esperto Ambientale	C/IST	1	0
Assistente servizi generali	B/OP. ESP	1	1
Totale		33	29

SERVIZIO AUTONOMO CORPO DI P.L.			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT/AREA	DOTAZIONE	ATTUALI
COMANDANTE	E.Q./ PO/D3	1	1

Direttivo dei servizi di vigilanza	D/FUN	4	3
Esperto amministrativo e contabile	C/IST	2	2
Agente P. L.	C/IST	24	20
Ausiliario della Sosta/Messi	B/OP. ESP	5	5
Assistente servizi generali/Messi	B/OP. ESP	1	1
Totale		37	32

Il numero totale dei dipendenti, tuttavia, potrà essere suscettibile di variazione in relazione a nuove assunzioni o cessazioni anche di personale a tempo determinato,

6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ

SORVEGLIANZA SANITARIA

Sono oggetto del servizio tutte le prestazioni di medico competente obbligatorie in esecuzione dell'art. 25 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare:

- collabora con il datore di lavoro e il Servizio Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure di tutela, e alla programmazione della sorveglianza sanitaria.
- effettuazione delle visite mediche previste dal comma 2 dell'art. 41 del D.Lgs 81/2008 (comprehensive, ove previsto, di audiometria, spirometria, visiotest, drugtest, elettrocardiogramma, esami ematochimici) secondo le modalità previste dalla legge e dal Protocollo di Sorveglianza Sanitaria redatto dal Professionista sulla base delle specifiche mansioni svolte e dei rischi ai quali ogni singolo lavoratore è esposto;
- rilascio del "Giudizio di idoneità alla mansione specifica" per ogni singolo lavoratore sottoposto a visita medica;
- Istituisce, aggiorna e custodisce la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore (su supporto informatico/cartaceo)
- Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno (o con frequenza diversa in base al rischio).
- Informa i lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria e partecipa alla riunione periodica
- 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;

È a carico dell'affidatario la stipula di una polizza assicurativa RCT/RCO per la copertura di eventuali infortuni derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato. Il Medico Competente dovrà elaborare, d'intesa con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, un Protocollo Sanitario aziendale personalizzato, redatto in funzione:

- della valutazione dei rischi aziendali (DVR e valutazioni specifiche);
- delle mansioni e dei profili di rischio presenti;

- delle indicazioni contenute nelle linee guida scientifiche e normative vigenti.

Il Protocollo dovrà essere aggiornato in occasione di:

- modifiche organizzative o tecnologiche rilevanti;
- variazioni nelle lavorazioni, ambienti o sostanze utilizzate;
- aggiornamenti normativi o scientifici.

In relazione alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori dell'Ente si forniscono i seguenti dati relativi all'ultimo triennio:

Accertamenti	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Visite mediche	111	104	100

A puro titolo indicativo nel corso dell'anno 2025 il medico ha garantito la presenza in sede per n. 6 giornate per l'effettuazione delle visite periodiche.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO EX D.LGS. 81/2008

Le attività formative da attuare, ove previsto anche in modalità FAD (E-Learning), riguarderanno l'effettuazione di corsi di formazione e di aggiornamento rivolti a Lavoratori e Preposti, e per consentire le nomine, da parte dei Datori di Lavoro, dei Preposti, degli Addetti all'Emergenza, nonché la nomina del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, comprese eventuali attività pratiche e di addestramento.

I corsi da realizzare saranno quindi i seguenti:

- Corsi di formazione generale / specifica e di aggiornamento per Lavoratori;
- Corso di formazione e di aggiornamento per Addetto Antincendio;
- Corsi di formazione e di aggiornamento per Addetto al Primo soccorso;

Si precisa che, indipendentemente dall'elenco sopra riportato, l'Affidatario dovrà garantire anche l'erogazione di tutti gli altri corsi e aggiornamenti previsti dalla normativa vigente, qualora siano obbligatori per il personale in servizio.

L'attività formativa dovrà essere svolta conformemente alla normativa vigente in materia.

La stazione appaltante richiede che tutti i suddetti corsi vadano completati con la produzione degli attestati di frequenza, di superamento della prova di verifica, di valutazione e di abilitazione.

I predetti attestati dovranno essere prodotti su file e firmati digitalmente nonché in formato cartaceo. Per ciascun corso andrà consegnato il verbale delle presenze e le prove di verifica/test di apprendimento sia in formato digitale che cartaceo.

In relazione ai corsi di **formazione per il primo soccorso**, si precisa che n. 8 dipendenti hanno effettuato l'aggiornamento nel mese di dicembre 2025; si precisa che nell'anno 2026 sarà necessario formare almeno n. 20 dipendenti. Da prevedere nell'anno 2027 eventuali aggiornamenti o nuove nomine a seguito di cessazioni.

In relazione ai corsi di **formazione antincendio**, si precisa che n. 3 dipendenti hanno effettuato l'aggiornamento nel mese di dicembre 2024; si precisa che nell'anno 2026 sarà necessario formare circa n. 25 aggiornamenti. Da prevedere nell'anno 2027 eventuali aggiornamenti o nuove nomine a

seguito di cessazioni.

L'Aggiudicatario dovrà altresì garantire l'erogazione di tutti gli altri corsi e aggiornamenti previsti dalla normativa vigente, qualora obbligatori per il personale in servizio, assicurando in ogni caso il numero minimo di partecipanti per ciascuna tipologia di corso, anche in caso di nuove assunzioni, cessazioni o variazioni dell'organico.

L'Aggiudicatario dovrà individuare le esigenze formative in relazione al numero ed alle tipologie di utenti.

A tal fine dovrà acquisire:

- elenco dei lavoratori con indicazione della relativa mansione (l'Aggiudicatario avrà cura di verificare la corrispondenza fra la mansione di riferimento e la natura delle attività realmente svolte);
- elenco dei lavoratori che svolgono attività relative alle funzioni previste dalla struttura organizzativa del servizio di prevenzione.

L'effettiva esigenza formativa dell'Ente dovrà essere determinata sulla base di un audit interno basato sui risultati della valutazione dei rischi, dell'analisi dei mansionari aggiornati forniti dall'Amministrazione, nonché da incontri programmati con le diverse funzioni aziendali responsabili.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'Appaltatore, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, provvede all'espletamento di tutte le attività previste dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., collaborando con i suddetti Datori di Lavoro.

Sono comprese tutte le attività svolte all'interno dell'Ufficio, anche in modo occasionale e/o in collaborazione con soggetti esterni.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare l'estensione e/o il numero delle sedi e/o il numero dei lavoratori e/o le tipologie di attività svolte, e l'appaltatore si impegna ad espletare le prestazioni richieste nel presente disciplinare per le eventuali maggiori superfici e/o il maggior numero di immobili e/o un maggior numero di lavoratori, agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti dal contratto e dal presente documento.

L'Appaltatore eseguirà le prestazioni ricadenti nel periodo dal 01.04.2026 al 31.03.2028 che in particolare riguarderanno:

1. servizio di prevenzione e protezione – RSPP;
2. censimento fonti di rischio, redazione/revisione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi degli artt. 28 e ss. del D.lgs. 81/2008;
3. redazione ed aggiornamento Piano di Emergenza ed Evacuazione, fornitura della documentazione in stampa per l'affissione nei locali;
4. Formazione obbligatoria iniziale e successivi aggiornamenti, come individuata all'art. 6.
5. partecipazione alle consultazioni e riunioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ad eventuali riunioni con l'Ente proprietario dell'edificio o organi competenti in materia di sicurezza, alla riunione periodica annuale di cui all'articolo 35 nonché alle altre riunioni periodiche di cui all'art. 35, co. 4, D.lgs. Citato;
6. compimento sopralluoghi periodici necessari a valutare i rischi e alla revisione del DVR, in collaborazione con il Medico Competente e RLS o richiesti dal datore di lavoro, su chiamata,

- per insorgenza di interventi non programmabili ed urgenti;
7. organizzazione svolgimento di almeno una prova di evacuazione annuale;
 8. redazione, revisione e aggiornamento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, almeno con cadenza biennale o comunque ogni qualvolta si rendano necessari aggiornamenti a seguito di modifiche normative, organizzative o procedurali, limitatamente alla parte di competenza del Datore di Lavoro.
 9. consulenza al datore di lavoro nella materia di interesse.

7. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione incaricato dovrà svolgere i compiti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e, in generale, qualsiasi attività che tale decreto pone a suo carico, operando in piena sinergia con i Datori di lavoro.

Il servizio di RSPP deve essere svolto da persona fisica, nominativamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti.

In particolare, l'incarico prevede l'assunzione della carica di RSPP (Responsabile del servizio prevenzione e protezione) comprendente la convocazione e partecipazione periodica annuale del SPRR (servizio prevenzione e protezione dei rischi) con relativa elaborazione del Verbale, l'aggiornamento costante e tempestivo dell'avanzamento dei lavori e di eventuali aggiornamenti legislativi ed eventuali nuovi adempimenti.

Il servizio prevede altresì:

1. assistere il datore di lavoro nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e sicurezza e redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) anche in collaborazione con il Medico Competente;
2. Verifica iniziale in tutti gli ambienti di lavoro dello stato dell'arte e analisi delle eventuali criticità e successivamente sopralluoghi annuali di tutti gli ambienti di lavoro con riscontro scritto immediato delle criticità rilevate per la loro risoluzione. Successivamente da prevedere un sopralluogo annuale di verifica di tutti gli ambienti di lavoro per verificare il corretto adempimento dei dettami normativi in materia ed eventuali risoluzioni delle criticità emerse nel corso del monitoraggio iniziale.
3. fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi e sulle misure di sicurezza di cui all'art. 36 del D. 81/2008;
4. organizzare, con l'aiuto del S.P.P., almeno una volta all'anno la simulazione della prova di evacuazione per rischio incendio;
5. collaborare con il Medico Competente
6. verificare e nel caso aggiornare i piani di gestione delle emergenze, delle procedure antincendio e di primo soccorso ed eventualmente predisporre adeguata modulistica per l'effettuazione delle prove di emergenza;

8. PERSONALE INCARICATO DELLO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI, SUBAPPALTO E CESSIONE

Il Professionista RSPP deve svolgere personalmente ed in piena autonomia tutte le attività oggetto del presente disciplinare, senza vincolo di subordinazione nei confronti della committente.

Nello svolgimento delle attività affidategli il Professionista RSPP può avvalersi dell'assistenza di

personale specializzato, con oneri completamente a proprio carico e assumendosi qualunque responsabilità per danni a cose o persone causati da tale personale nello svolgimento delle proprie attività.

In caso di motivato impedimento il professionista RSPP potrà far svolgere le attività ad un suo delegato in possesso degli stessi requisiti morali e professionali richiesti per la partecipazione alla presente procedura di affidamento, previa comunicazione all'Ente del nominativo del delegato e di attestazione del possesso dei relativi requisiti.

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni e con le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d), del Codice dei contratti.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 120, comma 12, del Codice dei contratti e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, sia trasmesso alla Stazione appaltante in originale o in copia autenticata. L'Allegato II.14 del Codice dei contratti disciplina le condizioni per l'opponibilità alle stazioni appaltanti.

9. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il Comune di San Donato Milanese mette a disposizione del medico competente un locale nel quale effettuare le visite periodiche ma deve garantire lo svolgimento di esami ematochimici presso un ambulatorio professionale presente sul territorio del Comune di San Donato Milanese.

L'Aggiudicatario deve altresì garantire lo svolgimento delle attività formative in locali messi a disposizione dal Comune o, qualora necessario, in altri locali idonei ubicati all'interno del territorio comunale, nel rispetto dei requisiti di capienza, sicurezza e conformità normativa.

10. OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto e al presente disciplinare. L'appaltatore assume tutti gli obblighi del presente disciplinare prestazionale, impegnandosi a svolgere il Servizio secondo le indicazioni stabilite dal Comune di San Donato Milanese, con la massima puntualità e snellezza operativa. L'appaltatore si impegna ad osservare scrupolosamente quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. L'Appaltatore provvede a reperire tutte le informazioni e i documenti necessari per l'adempimento del servizio.

11. RISERVATEZZA

L'incaricato è tenuto al riserbo assoluto di quanto appreso durante il rapporto di collaborazione con l'Ente.

12. NORME ETICHE IN RELAZIONE AL SERVIZIO

L'aggiudicatario deve provvedere all'esecuzione del servizio con risorse umane qualificate, del cui operato egli stesso risponde nei confronti dell'Ente e di terzi; egli è tenuto agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi, riferibili al proprio personale e ad ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

13. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'Aggiudicatario emetterà fattura elettronica con cadenza trimestrale in base all'attività sanitaria effettivamente svolta. Il pagamento di ciascuna fattura avverrà entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa e dovrà contenere il riferimento al contratto, il codice Identificativo gare (C.I.G), la tipologia di attività, il periodo di competenza, oltre all'indicazione del corrispettivo. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità. Prima della liquidazione di ogni fattura il Servizio competente provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS - INAIL aggiornato e in corso di validità.

Eventuali contestazioni interrompono detto termine.

14. TRACCIABILITA'

L'incaricato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

L'aggiudicatario è obbligato ad adempiere a tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010 s.m.i., l'Aggiudicatario, nonché i subappaltatori ed i subcontraenti, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., comunicando altresì le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti.

3. Ogni pagamento effettuato a favore dell'Appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contraenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che forniscono beni o prestano servizi in relazione all'affidamento in oggetto, deve essere effettuato esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi del comma 1 dell'art. 3 della legge n. 136 del 2010 s.m.i. e deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG e il CUP, ove previsto, del servizio in oggetto ai sensi del comma 5 dell'art. 3 della legge n. 136 del 2010 s.m.i..

4. La violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010.

5. I soggetti di cui al comma 2 che hanno notizia dell'inadempimento da parte della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procedono all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

6. Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento ai sensi del comma 2; in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

15. GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente affidamento e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, è richiesta ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 36/2023 una garanzia definitiva nella misura del 5% del valore del contratto.

16. RESPONSABILITA'

L'espletamento del servizio affidato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'aggiudicatario. Il Comune sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione dei servizi affidati, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'aggiudicatario quale unico responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa nell'esecuzione del servizio (o per cause a questo inerenti), per fatto causato da propri dipendenti, collaboratori o fornitori, da macchinari, attrezzature e prodotti impiegati nel servizio, nonché derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

È a carico dell'affidatario la stipula di una polizza assicurativa RCT/RCO per la copertura di eventuali infortuni derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato.

17. AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'avvio del servizio avviene mediante verbale redatto dal Responsabile Unico di Progetto, dopo la stipula del contratto nei termini di cui all'art. 18 del D. Lgs. 36/2023. L'esecuzione del contratto può avvenire prima della stipula del contratto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del D. Lgs. 36/2023.

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente per l'avvio dell'esecuzione del contratto; in caso di inadempienza, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

18. SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 121 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 122 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

20. CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, l'appaltatore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibili dette attività di verifica.

La stazione appaltante contesta in forma scritta all'aggiudicatario le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali assunti. L'appaltatore sarà chiamato a inviare a mezzo pec alla stazione appaltante le proprie controdeduzioni, con indicazione delle azioni correttive che intende adottare, entro e non oltre n. 5 (giorni) dal ricevimento della contestazione ricevuta, e/o nel diverso termine indicato dalla Stazione appaltante.

La stazione appaltante si riserva infine, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

La sorveglianza e i controlli della Stazione appaltante non sollevano, in tutto o in parte, l'aggiudicatario

dalla responsabilità per la regolare esecuzione delle attività e dalla responsabilità per danni diretti o indiretti a chiunque arrecati.

La Stazione Appaltante ha nominato quale Responsabile Unico di Progetto la dott.ssa Michela Martignago – responsabile del Servizio Gestione del Personale.

21 ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

Al termine del servizio, verrà redatto apposito "Certificato di conformità delle prestazioni", di cui all'art.31 comma 2 lett. n) dell'allegato II. 14 al Codice, dopo avere effettuato le opportune verifiche sul soddisfacimento di tutti gli obblighi ed oneri prescritti dal contratto e dalle leggi vigenti e dopo la redazione del saldo finale, controfirmato dall'Appaltatore.

22. PENALI

Ai sensi dell'art. 126 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 sono previste penali in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio della stazione appaltante.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di rispondere entro e non oltre n. 15 (quindici) giorni presentando opportune controdeduzioni. Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte della stazione appaltante, la stessa provvede a trattenere l'importo relativo alle penali applicate dalle competenze spettanti all'appaltatore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

23. RECESSO

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 123 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

L'aggiudicatario non può recedere dall'affidamento, nel corso del suo svolgimento, se non dopo 120 giorni dalla comunicazione formale all'Amministrazione comunale, e per circostanze motivate.

È facoltà dell'Ente, a suo insindacabile giudizio, risolvere il contratto di appalto nei seguenti casi:

- perdita del possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica e professionale richiesti per l'ammissione alla gara e per la stipulazione del contratto;
- ritardo nell'inizio o ingiustificata sospensione delle prestazioni;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza delle disposizioni di legge, di regolamento o degli obblighi previsti dal presente disciplinare.

24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Milano.

25. DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013, l'aggiudicatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nell'esecuzione del contratto derivante dal presente affidamento, pena la risoluzione dello stesso, si impegna al rispetto, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dalla sopra citata normativa e del regolamento interno dell'ente recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 22.12.2025 e pubblicato al seguente indirizzo <https://servizi.comune.sandonatomilanese.mi.it/L190/sezione/show/320549?sort=&search=&idSezione=15681&activePage=&>

26. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente atto, si rinvia integralmente alla disciplina normativa e regolamentare prevista in tema di contratti pubblici ed in tema di testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e s.m.i.) nessuna esclusa.

27. DOMICILIO

L'aggiudicatario, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, dichiara l'indirizzo PEC avente valore di proprio domicilio digitale. Qualsiasi comunicazione sarà effettuata esclusivamente tramite il domicilio digitale dichiarato.

28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", i dati personali forniti, o comunque acquisiti, per la selezione, la scelta del contraente e i successivi adempimenti contrattuali saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa, per il periodo necessario all'attività amministrativa correlata, come meglio indicato nell'apposita informativa, reperibile al link: <http://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/ufficio-contratti>, di cui l'Appaltatore dichiara di aver preso visione.

Titolare del trattamento è il Comune di San Donato Milanese, nella persona del sindaco pro tempore. Il Segretario Generale in qualità di Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, con provvedimento sindacale n. 71 del 4/11/2024 è stato delegato alla nomina di Responsabile del trattamento dei dati personali.

29. Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

L'aggiudicatario, valutate le caratteristiche del servizio oggetto del presente documento, verrà designato "Responsabile esterno del trattamento dei dati personali".

San Donato Milanese, 19.02.2026

Il Segretario Generale
Dott.ssa Stefanea Laura Martina
(Sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n.82/2005 e s.m.i.)

FIRMA PER ACCETTAZIONE