



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

Determina a contrarre per avvio procedura di incarico e fornitura servizi di responsabile del servizio prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (RSPP) e di medico competente
CIG 8937453B86

DDG 1231 16 ottobre 2021

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D. Lgs. 81/08 - Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro;

VISTI in particolare l'art. 17 comma 1, lettera b) e art. 18 comma 1 lettera a) del D. lgs. 81/08 che prescrivono l'obbligo del datore di lavoro di designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'unità produttiva e il medico competente;

RILEVATO che non esiste personale interno all'Amministrazione con i requisiti definiti all' art. 32 del D. lgs. 81/08;

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTO il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con L. 135/2012, che all'art. 1 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere all'approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;

VERIFICATO che esiste la possibilità di avvalersi, per la fornitura soddisfacente le necessità di cui in premessa, di una convenzione attivata ai sensi dell'art. 26 della L. 488/1999 e dell'art. 58 della L. 388/2000 da Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze come risulta dall'apposito sito internet www.acquistinretepa.it;

VISTO che in data 15 febbraio 2021 è stato attivato il Lotto 4 (Emilia Romagna, Marche e Abruzzo) della Convenzione Consip "Gestione Integrata Sicurezza edizione 4" e questa Direzione ha avviato le procedure per l'adesione alla Convenzione con il fornitore COM METODI S.P.A. mediante l'inoltro, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF);

CONSIDERATO che è stata completata la Relazione di Audit Preliminare, redatta in sopralluogo congiunto, dalla quale è emerso il quadro dettagliato dello stato attuale di adempimento rispetto ai disposti normativi in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro e con la quale sono state proposte le configurazioni dei servizi in modalità integrata e a catalogo, nonché i relativi costi;

VISTO che i singoli contratti attuativi, stipulati mediante Ordinativi Principali di Fornitura deliberati dalle Amministrazioni, avranno durata di 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di inizio di erogazione dei Servizi indicata nell'Ordinativo Principale di Fornitura nell'osservanza di quanto disposto nello Schema di Convenzione "Gestione integrata sicurezza - ed. 4 - lotto 4";

PREMESSO che a seguito di approfondito esame della relazione, questa Direzione ritiene opportuno optare per la modalità di acquisto a catalogo dei servizi proposti, meglio descritti nella relazione stessa, per un valore presunto complessivo per il triennio di euro 46.954,66(*quarantaseimilanovecentocinquantaquattro/66*), Iva esente - € 52.184,06 (*cinquantaduemilacentottantaquattro/06*), IVA compresa;

DETERMINA

1. di aderire alla Convenzione CONSIP "Gestione Integrata Sicurezza edizione 4 - Lotto 4" per l'affidamento dei servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di

202110141814

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it - E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951-2295415 - CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche
Direzione Generale
UFFICIO I

lavoro per le pubbliche amministrazioni da eseguire presso gli uffici dell'Ufficio Scolastico Regionale ubicati nella regione Marche;

2. di affidare alla ditta COM METODI S.P.A. lo svolgimento del servizio di sorveglianza sanitaria e di implementazione di un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro nell'ambito della convenzione Consip "Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro - ed. 4 - lotto 4", per tre anni per un importo complessivo presunto di € 52.184,06 (*cinquantaduemilacentottantaquattro/06*), IVA compresa;
3. di impegnare la relativa spesa ripartita nei 3 (tre) anni di durata del contratto al capitolo 2539/5 (*Spese per la sorveglianza sanitaria e sicurezza sui luoghi di lavoro*) del bilancio di previsione per un importo di € 52.184,06 (*cinquantaduemilacentottantaquattro/06*), IVA compresa;
4. di pubblicare la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 29 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'USR Marche.

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Ugo Filisetti

Allegati:

- ✓ Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF);
- ✓ Relazione di Audit Preliminare (RAP)
- ✓ Piano delle attività (PDA)

Dirigente: Ferri Andrea Responsabile del procedimento: Ferri Andrea
--

202110141814

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice iPA: m_pi

Pec: drma@postacert.istruzione.it – E-mail: direzione-marche@istruzione.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale

Tel.: 071/22951-2295415 – CF: 80007610423

Sito internet: www.marche.istruzione.it

**Gestione integrata della salute e
sicurezza sui luoghi di lavoro per le
Pubbliche Amministrazioni – edizione 4 -
ID 1619**

Lotti 4 e 7

ALLEGATO RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA (RPF)

ALLEGATO RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA (RPF)

INFORMAZIONI GENERALI

I campi sottostanti sono da compilarsi *obbligatoriamente per la validità della richiesta*

DATI RIEPILOGATIVI LUOGHI DI LAVORO SU CUI SI RICHIEDE IL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'

Inserire i dati relativi ad ogni luogo di lavoro:

n°	Città	Indirizzo	Superficie ¹	N° Lavoratori
1	ANCONA	Via XXV Aprile, 19	2.500	70
2	ASCOLI PICENO	Via Dino Angelini, 22	1.000	15
3	MACERATA	Via Armaroli, 48	1.200	18
4	PESARO	Via Salvo D'Acquisto, 6,	1.600	17
...				

¹ I valori sono da intendersi indicativi e non vincolanti per l'Amministrazione ed hanno il solo obiettivo di consentire al Fornitore di organizzarsi per il sopralluogo.

Lotto - 4
Regioni - Emilia Romagna, Marche e Abruzzo
Ufficio Scolastico Regionale delle Marche



Relazione di Audit Preliminare
2021-RAP-0166-V1

Sommario

Sezione 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO	4
Sezione 1. INTRODUZIONE	5
1.1. Scopo	5
1.2. Termini e definizioni	5
1.3. Note di Emissione	6
Sezione 2. Dati Quantitativi	7
2.1. I luoghi di lavoro	7
2.2. I lavoratori	7
2.3. L'ORGANIZZAZIONE Della Sicurezza	7
Sezione 3. L'ATTIVITÀ DI AUDIT	8
3.1. L'audit	8
3.2. Il Risultato dell'Audit	8
3.2.1. Ambito Organizzazione delle sicurezza	9
3.2.2. Ambito Valutazione dei rischi	10
3.2.3. Ambito Gestione Emergenze	10
3.2.4. Ambito Formazione Informazione dei lavoratori	10
3.2.5. Ambito Sorveglianza sanitaria	11
3.2.6. Ambito Soggetti Terzi	11
3.3. Proposte di miglioramento	12
Tuttavia si segnala come area di miglioramento l'attività di formazione del personale delle squadre d'emergenza al fine di ottenere una maggiore efficacia rispetto al livello di sicurezza nei locali dell'ente.....	
	12
Sezione 4. PROPOSTA DI SERVIZIO	13
4.1. I servizi di interesse	13
4.2. Possibili modalità di acquisto	13
4.3. La configurazione di servizio i modalità catalogo	14
4.4. La configurazione di servizio i modalità servizio integrato	15
4.5. Comparazione delle due configurazioni	15

4.6.	Configurazione raccomandata.....	16
4.7.	Benefici con configurazione di servizio raccomandata	16

MODULO DI SCELTA DELLA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO..... 17

Sezione 5. Allegati 18


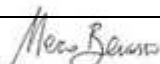
5.1.	Allegato 1 - DESCRIZIONE SINTETICA DEI SERVIZI IN CONVENZIONE	18
5.1.1.	Servizio integrato.....	18
5.1.2.	DVR - Valutazione dei Rischi	20
5.1.3.	GR - Gestione Registri di Controllo	20
5.1.4.	DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza	20
5.1.5.	SGSL - Implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro	21
5.1.6.	PMA - Piano delle Misure di Adeguamento	21
5.1.7.	PPE - Piano di Emergenza	21
5.1.8.	SGSA - Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio	22
5.1.9.	SdP - Servizio di Prevenzione	22
5.1.10.	PFIA - Piano di Formazione, Informazione e Addestramento	22
5.1.11.	CdF - Corsi di Formazione	23
5.1.12.	PSS - Piano di Sorveglianza Sanitaria	23

SEZIONE 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Lotto	Regione	Amministrazione	C.F. / partita IVA
4	Marche	Ufficio Scolastico Regionale delle Marche	80007610423

Cod. Identificativo RPF	Data ricevimento RPF	Data sopralluogo
2021-RPF-0166	22/07/2021	30/07/2021

Versione RPA	Data Emissione	Note
2021-RAP-0166-V1	03/08/2021	

Nome e Cognome	Firma
Emesso da: Alberto Barbieri	
Approvata da: Ing. Marco Benasso	

Distribuzione	Funzione nell'Amministrazione
Dott.ssa Brunella Zollo	Supervisore

SEZIONE 1. INTRODUZIONE

1.1. SCOPO

Scopo del presente documento è quello di fornire all'Ente il quadro dettagliato dello stato di adempimento rispetto ai disposti normativi in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro.

1.2. TERMINI E DEFINIZIONI

La seguente tabella riporta i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Attività a canone	Attività periodiche che si svolgeranno per tutta la durata del contratto (es. Servizio Integrato, per i servizi a catalogo: Piano di Sorveglianza Sanitaria, Piano di Formazione ed Informazione, ecc.). Il corrispettivo economico da corrispondere per tali attività verrà determinato con i prezzi contenuti nell'allegato 9 al Disciplinare di gara al netto dei ribassi offerti.
Attività extra canone	Attività non comprese nelle attività remunerate con un Canone (es. visite mediche, esami strumentali necessari alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, ecc.). Tali attività, ad eccezione di quelle inserite nell'Ordinativo Principale di Fornitura, saranno gestite mediante ordini di Attività extra canone e quindi saranno eseguite previa autorizzazione del Supervisore. Il corrispettivo economico da corrispondere per tali attività verrà determinato con i prezzi contenuti nell'allegato 9 al Disciplinare di gara al netto dei ribassi offerti.
Corrispettivo extra canone	Corrispettivo economico con cui sono compensate le Attività Extra Canone e che verrà determinato con i prezzi contenuti nell'allegato 9 al Disciplinare di gara al netto dei ribassi offerti.
Edificio	Struttura dotata di autonomia tecnico funzionale. Per edificio si intende anche un complesso costituito da un insieme di edifici collegati o meno fisicamente tra di loro ma caratterizzati dalla presenza di parti comuni che ne determinano la sostanziale unitarietà, dotato di autonomia tecnico funzionale
Ordinativo Principale di Fornitura (OPF)	Documento, corrispondente al modello di cui all'Appendice 2 del presente Capitolato Tecnico, con il quale le Amministrazioni Contraenti, attraverso le modalità descritte al successivo Capitolo 4, ordinano i Servizi, in conformità alle condizioni economiche e tecnico-prestazionali di cui rispettivamente all'Offerta Economica ed all'Offerta Tecnica.
Ordine di Attività extra canone	Documento con il quale l'Amministrazione Contraente richiede/autorizza una specifica attività straordinaria la cui esecuzione è remunerata con un corrispettivo extra-canone.
Piano Dettagliato delle Attività (PDA)	Documento redatto dal Fornitore a seguito del sopralluogo, necessario per la definizione tecnica, economica e gestionale dei servizi. Il PDA, suddiviso in apposite sezioni, descrive i servizi ordinati. Una volta approvato dall'Amministrazione Richiedente, tale documento sarà parte integrante dell'Ordinativo Principale di Fornitura.

TERMINI	DEFINIZIONI
Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Documento che le singole Amministrazioni Richiedenti inviano al fornitore ai fini della predisposizione da parte di quest'ultimo del Piano Dettagliato della Attività, necessario ai fini dell'eventuale emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura.
SGSL	Con il termine SGSL si intende il Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, che indica un sistema organizzativo aziendale finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza cercando, attraverso la strutturazione e la gestione, di massimizzare i benefici minimizzando al contempo i costi.
Supervisore	Rappresentante dell'Amministrazione Contraente responsabile dei rapporti fra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore per la gestione dell'Ordinativo Principale di Fornitura. Al Supervisore verrà demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del contratto e diventerà l'interfaccia ed il rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore.
Unità produttiva	Struttura finalizzata alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotata di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

1.3. NOTE DI EMISSIONE

Il presente documento è stato redatto a seguito di sopralluogo effettuato in data 30/07/2021 da Alberto Barbieri cui ha partecipato il Dott.ssa Brunella zollo da parte dell'Ente.

SEZIONE 2. DATI QUANTITATIVI

Si riportano nel seguito le informazioni quantitative relative all'Ente acquisite nel corso del sopraluogo

2.1. I LUOGHI DI LAVORO

Codice plesso/unità Organizzativa	Città	Indirizzo	Destinazione d'uso	Mq	Lavoratori ufficio	Lavoratori no ufficio	Totale lavoratori
Ancona	Ancona	Via XXV Aprile, 19	Uffici	2.500	70	0	70
Ascoli Piceno	Ascoli Piceno	Via Dino Angelini, 22	Uffici	1.000	15	0	15
Macerata	Macerata	Via Armaroli, 48	Uffici	1.200	18	0	18
Pesaro	Pesaro	Via Salvo D'Acquisto, 6	Uffici	1.600	17	0	17
Totale				6.300	120	0	120

2.2. I LAVORATORI

Tale sottosezione riporta in forma tabellare le informazioni relative ai lavoratori, suddividendoli per mansione lavorativa/luogo di lavoro.

I lavoratori svolgono le seguenti mansioni.

	Mansioni	Totale
Lavoratori ufficio	Amministrativi	120
	Totale	120

2.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

In tale sezione è indicato come l'Ente ha organizzato la gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori.

Si riportano in forma tabellare le modalità di svolgimento delle singole attività connesse con la salute e sicurezza dei lavoratori.

Tipo adempimento	Modalità svolgimento		Note
	Interno	Esterno	
SGSL		X	Non è stato definito un SGSL
Valutazione dei rischi		X	Aggiornata al 2020
Gestione dei terzi		X	
Piano delle misure di adeguamento		X	
Redazione ed aggiornamento del Piano di Emergenza		X	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione		X	
Addetto al servizio di prevenzione e protezione		X	Non è stato nominato nessun ASPP
Formazione ed informazione dei lavoratori		X	
Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria		X	
Medico Competente		X	

Tipo adempimento	Modalità svolgimento		Note
	Interno	Esterno	
Medico Coordinatore			Non necessario
Altro			
.....			

SEZIONE 3. L'ATTIVITÀ DI AUDIT

3.1. L'AUDIT

La metodologia, utilizzata, è basata su un processo che prevede i seguenti passaggi:

1. Individuazione dei referenti dell'Amministrazione
2. Raccolta delle informazioni necessarie a oggettivare lo stato di adempimento
3. Individuazione delle esigenze dei servizi da proporre
4. Individuazione della modalità di erogazione

Per la redazione dell'Audit si sono stati analizzati 6 Ambiti di Tematici ed in particolare:

- Organizzazione delle sicurezza
- Valutazione dei rischi
- Gestione Emergenze
- Formazione Informazione dei lavoratori
- Sorveglianza sanitaria
- Soggetti Terzi

Per ogni singolo Ambito Tematico si sono valutati Elementi di Analisi specifici, ed in funzione di quanto rilevato, assegnato un giudizio.

I giudizi previsto sono:

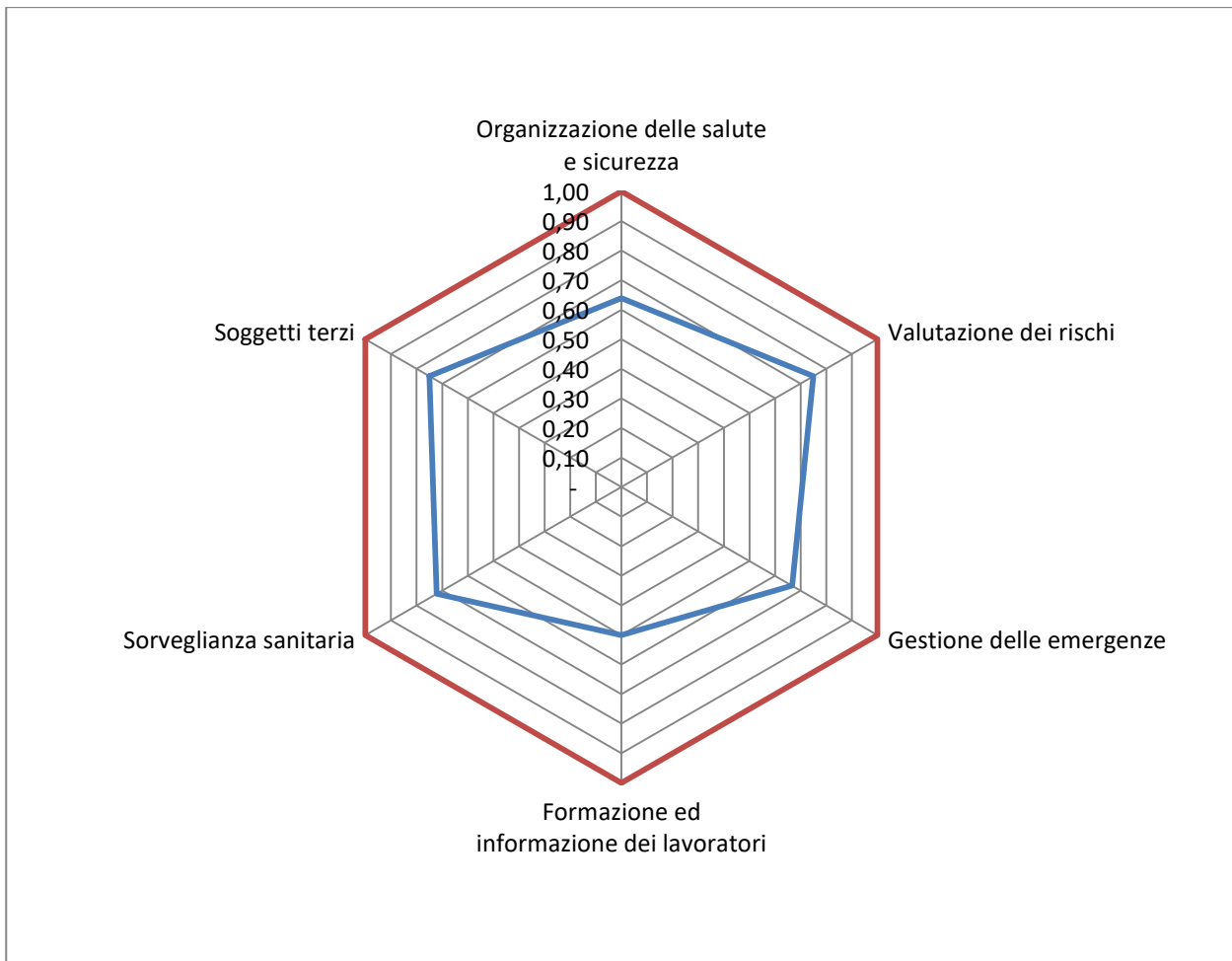
- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Non Sufficiente

Ad ogni giudizio assegnato corrisponde un valore numerico; sommando i valori numerici per i giudizi assegnati agli Elementi di Analisi previsti per il singolo Ambito Tematico è possibile determinare un punteggio.

Il rapporto tra punteggio assegnato e punteggio massimo assegnabile al singolo Ambito Tematico, determina il posizionamento dell'ente in termini di rispondenza al dettato normativo.

3.2. IL RISULTATO DELL'AUDIT

Si riporta nel seguito specifica Radar Chart che sintetizza il posizionamento dell'Ente per ogni singolo Ambito Tematico.



Si riporta nel seguito per ognuno degli Ambiti Tematici la sintesi delle valutazioni effettuate.

3.2.1. Ambito Organizzazione delle sicurezza

Per l'Ambito Tematico Organizzazione della Sicurezza, sono stati valutati i seguenti elementi di analisi cui è stato assegnato il giudizio riportato nella tabella sotto riportata.

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Presenza deleghe e incarichi		X		
Aree di competenza chiara e ben definita		X		
Coerenza ruoli della sicurezza con posizione organizzativa		X		
Correttezza formale delle deleghe e incarichi		X		
Verbali di Riunioni periodica		X		
Presenza di procedure		X		
Adeguatezza procedure e coerenza delle stesse con i diversi ruoli		X		
Adeguatezza e completezza del SGSL				X
Emissione ed utilizzo delle procedure dell'SGSL				X

3.2.2. Ambito Valutazione dei rischi

Per l'Ambito Tematico Valutazione dei Rischi, sono stati valutati i seguenti elementi di analisi cui è stato assegnato il giudizio riportato nella tabella sotto riportata.

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Adeguatezza e completezza del DVR rispetto alla tipologia dell'attività lavorativa e dei luoghi di lavoro		X		
Aggiornamento DVR		X		
Procedure per l'aggiornamento tempestivo a seguito di determinati eventi di cambiamento		X		
Adeguatezza e completezza delle misure di adeguamento ai luoghi di lavoro, agli impianti ed alle attrezzature		X		
Adeguatezza e completezza delle misure di tipo organizzativo per la prevenzione e tutela dei lavoratori		X		
Adeguatezza e completezza delle misure per la gestione dei rischi residui		X		
Adeguatezza e completezza del Piano di Miglioramento		X		
Aggiornamento Piano di Miglioramento		X		
Adeguatezza e completezza sistema di controllo del monitoraggio delle fonti di rischio		X		

3.2.3. Ambito Gestione Emergenze

Per l'Ambito Tematico Gestione delle Emergenze, sono stati valutati i seguenti elementi di analisi cui è stato assegnato il giudizio riportato nella tabella sotto riportata.

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Adeguatezza formale e sostanziale incarichi gestione delle emergenze		X		
Piano di Emergenza		X		
Adeguatezza e completezza delle planimetrie con indicazione delle vie di esodo		X		
Registro Prove di evacuazione			X	
Elenco incaricati				X
Segnalazione vie di fuga		X		
Segnalazione zone di raccolta		X		
Segnalazione mezzi estinguenti		X		
Registro manutenzioni apparecchiature/impianti antincendio		X		

3.2.4. Ambito Formazione Informazione dei lavoratori

Per l'Ambito Tematico Gestione delle Emergenze, sono stati valutati i seguenti elementi di analisi cui è stato assegnato il giudizio riportato nella tabella sotto riportata.

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Formazione dei lavoratori			X	

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Formazione delegati/Incaricati a ricoprire ruoli nell'organizzazione della sicurezza				X
Adeguatezza e completezza del piano di formazione, informazione ed addestramento e dei relativi protocolli formativi			X	
Procedura per la formazione in caso di variazioni organizzative		X		
Calendari aggiornamenti formativi			X	
Calendari formativi per l'anno in corso			X	
Contenuti formativi dei corsi di formazione			X	
Registro sessioni formative			X	
Contenuti piani informativi			X	

3.2.5. Ambito Sorveglianza sanitaria

Per l'Ambito Tematico Gestione delle Emergenze, sono stati valutati i seguenti elementi di analisi cui è stato assegnato il giudizio riportato nella tabella sotto riportata.

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Adeguatezza e completezza del Piano di Sorveglianza Sanitaria e dei protocolli sanitari per profilo di rischio		X		
Registro esposti		X		
Programma di sorveglianza sanitaria con calendarizzazione delle scadenze			X	
Procedura gestione cartelle sanitarie		X		
Informativa ai lavoratori		X		
Procedura tutela della Privacy lavoratori esposti		X		
Relazione annuale sorveglianza sanitaria		X		
Verbali sopralluoghi medico competente		X		
Gestione Registro infortuni		X		

3.2.6. Ambito Soggetti Terzi

Per l'Ambito Tematico Soggetti Terzi, sono stati valutati i seguenti elementi di analisi cui è stato assegnato il giudizio riportato nella tabella sotto riportata.

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
DUVRI per tutti i contratti		X		
Adeguatezza e completezza dei DUVRI		X		
Procedura di coordinamento per interferenze con i fornitori		X		
Procedura gestione DUVRI prima e durante l'appalto		X		
Archivio DUVRI		X		
Verbali di coordinamento con fornitori		X		
Audit di verifica fornitori		X		
Costi della sicurezza		X		
Sistema di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi		X		

3.3. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Da quanto rilevato in sede di sopralluogo, sia attraverso analisi di documentazione che dalle esigenze manifestate dall'Ente, emerge un buon livello di adempimento alla normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Tuttavia si segnala come area di miglioramento l'attività di formazione del personale delle squadre d'emergenza al fine di ottenere una maggiore efficacia rispetto al livello di sicurezza nei locali dell'ente.

SEZIONE 4. PROPOSTA DI SERVIZIO

4.1. I SERVIZI DI INTERESSE

Vengono nel seguito riportati i servizi richiesti.

Modulo	Voce di servizio	Descrizione
DVR	Valutazione dei rischi	Analisi delle attività lavorative e dei luoghi di lavoro finalizzati alla valutazione dei rischi e all'aggiornamento continuativo del Documento di Valutazione dei Rischi.
RSPP	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Assunzione di incarico di RSPP e relativi compiti.
PDE	Redazione e aggiornamento PDE	Individuazione delle misure per fronteggiare le emergenze e formalizzazione dei relativi piani di emergenza
EVA	Prove di evacuazione	Organizzazione Prove di evacuazione annuali
CDF	Corsi di formazione e addestramento, e e-learning.	Corsi di formazione e addestramento per le diverse figure dell'organizzazione per la sicurezza.
PSS	Gestione del PSS	Assunzione incarico di Medico Competente, definizione e gestione dei protocolli sanitari.
VM	Visite mediche, accertamenti spec., esami strumentali.	Visite ed esami per i lavoratori previste dai protocolli sanitari adottati.

Si rimanda all'allegato 1 per un maggior dettaglio sui singoli servizi

4.2. POSSIBILI MODALITÀ DI ACQUISTO

Si riporta nel seguito sintetico confronto delle due possibile configurazioni di servizio, mediante tabella comparativa delle le differenti possibilità di acquisto.

	Servizio catalogo	Remunerazione	Servizio integrato	Remunerazione
A canone	Call Center	compreso nel canone servizi	Segreteria Organizzativa	compreso nel canone dei servizi
			Assistenza nelle relazioni	
	Sistema informativo DMS	compreso nel canone servizi	Sistema informativo DMS; Funzionalità aggiuntive del SI	
			Coordinamento centrale; Integrazione gestionale servizi terzi; Supporto all'organizzazione funzionale PA; Gestione Sistema Premiante Inail	Canone annuale
	DVR	Canone annuale	Valutazione dei Rischi	
	GR	Canone annuale	Gestione Registro dei controlli	
	RSPP/ASPP	Canone annuale	RSPP/ASPP	
	PMA	Canone annuale	Pianificazione Misure di Adeguamento	
	PDE	Canone annuale	Pianificazione delle Emergenze	
	PFIA	Canone annuale	Servizi di Formazione ed Informazione	
PSS	Canone annuale	Servizi di Sorveglianza Sanitaria		
SGSL	Canone annuale	SGSL		

	Servizio catalogo	Remunerazione	Servizio integrato	Remunerazione
	SGSA	Canone annuale	SGSA	aggiuntivo
	PFAO	Canone annuale	PFAO	
	RTSA	Canone annuale	RTSA	
A consumo	DUVRI	A consumo	Redazione dei DUVRI	A consumo con riduzione del 5%
	Accompagnamento alla Certificazione SGSL	A consumo	Accompagnamento alla certificazione	
	Coordinamento (art. 26 c. 1 e 2)	A consumo	Coordinamento (art. 26 commi 1 e 2)	
	CDF	A consumo	Corsi di formazione	
	EX	A consumo	Esami strumentali	
	Prove di evacuazione	A consumo	Comprese nel canone del SI	Compreso nel canone annuale
	Visite mediche ed accertamenti sanitari	A consumo	Visite mediche ed accertamenti sanitari	A consumo con riduzione del 5%

Si riporta nel seguito la stima dei servizi previsti in configurazione servizi a catalogo e servizio integrato, nelle ipotesi esplicitate in sede di Verbale di Sopralluogo. Si premette che i valori economici **non costituiscono un preventivo** ma solo una stima (derivante dall'applicazione diretta dei prezzi unitari di convenzione ai quantitativi esplicitati ed ai servizi scelti) finalizzata esclusivamente a consentire all'Ente di **effettuare un confronto quantitativo tra le due configurazioni possibili**.

Come previsto in convenzione, a valle della scelta da parte dell'Ente della configurazione individuata, sarà cura del RTI formalizzare preventivo di dettaglio (PDA) su servizi e dati quantitativi puntuali.

4.3. LA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO I MODALITÀ CATALOGO

Si riporta nel seguito la stima dei servizi previsti in configurazione servizi a catalogo.

Modulo	Tipo attività	Canone	IVA	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio	
				Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA
DVR	DVR	S	S	3.713,40	4.530,35	3.713,40	4.530,35	3.713,40	4.530,35	11.140,20	13.591,04
	DUVRI	N	S	466,67	569,33	466,67	569,33	466,67	569,33	1.400,00	1.708,00
PDE	PDE	S	S	353,04	430,71	353,04	430,71	353,04	430,71	1.059,12	1.292,13
PDE	EVA	S	S	1.990,78	2.428,75	1.990,78	2.428,75	1.990,78	2.428,75	5.972,34	7.286,25
SDP	RSPP	S	S	1.399,44	1.707,32	1.399,44	1.707,32	1.399,44	1.707,32	4.198,32	5.121,95
CDF	CDFA	N	n	1.094,40	1.094,40	-	-	-	-	1.094,40	1.094,40
	CDFB	N	n	1.413,60	1.413,60	-	-	-	-	1.413,60	1.413,60
	CDFC	N	n	1.697,28	1.697,28	-	-	-	-	1.697,28	1.697,28
PSS	PSS	S	N	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	6.089,40	6.089,40
	VM	N	N	2.826,67	2.826,67	2.826,67	2.826,67	2.826,67	2.826,67	8.480,00	8.480,00
	ES	N	N	1.470,00	1.470,00	1.470,00	1.470,00	1.470,00	1.470,00	4.410,00	4.410,00
Totale Anno				18.455,07	20.198,21	14.249,79	15.992,93	14.249,79	15.992,93	46.954,66	52.184,06

4.4. LA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO I MODALITÀ SERVIZIO INTEGRATO

Si riporta nel seguito la stima dei servizi previsti in configurazione servizio integrato.

Modulo	Tipo attività	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio		
		Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	
SI	SI	Servizio integrato	16.525,08	20.160,60	16.525,08	20.160,60	16.525,08	20.160,60	49.575,24	60.481,79
	DUVRI	Redazione DUVRI	1.400,00	1.708,00	-	-	-	-	1.400,00	1.708,00
CDF	CDFA	Corsi di formazione e addestramento Tipologia A	1.039,68	1.039,68	-	-	-	-	1.039,68	1.039,68
	CDFB	Corsi di formazione e addestramento Tipologia B	1.342,92	1.342,92	-	-	-	-	1.342,92	1.342,92
	CDFC	Corsi di formazione e addestramento Tipologia C	1.612,42	1.612,42	-	-	-	-	1.612,42	1.612,42
PSS	VM	Visite mediche	8.056,00	8.056,00	-	-	-	-	8.056,00	8.056,00
	ES	Esami specialistici	4.189,50	4.189,50	-	-	-	-	4.189,50	4.189,50
Totale Anno			34.165,60	38.109,11	16.525,08	20.160,60	16.525,08	20.160,60	67.215,76	78.430,31

4.5. COMPARAZIONE DELLE DUE CONFIGURAZIONI

Analizzando le due configurazioni di servizio possibili per i servizi richiesti dall'Ente, è possibile sintetizzare nella tabella sottostante le differenze principali.

Voce	Configurazione a Catalogo	Configurazione servizio integrato	Importanza per l'Ente	Note
Assistenza nelle relazioni	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Funzionalità aggiuntive del SI	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Coordinamento centrale	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Integrazione gestionale servizi terzi	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Supporto all'organizzazione funzionale PA	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Gestione Sistema Premiante Inail	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Gestione Registro dei controlli	Servizio remunerato con canone aggiuntivo	Compreso nel canone	Bassa	
Nomina Medico Autorizzato	Servizio remunerato con canone aggiuntivo	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Nomina Medico Coordinatore	Servizio remunerato con canone aggiuntivo	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Gestione delle rendicontazioni sevizi a canone	n.ro 5 canoni	Un unico canone	Bassa	
Gestione delle rendicontazioni sevizi a consumo	Rendicontazione trimestrale per servizio	Rendicontazione trimestrale per servizio	Nulla	
Valore economico totale sul triennio IVA compresa	Euro 46.954,66	Euro 67.215,76	Media	La configurazione servizio integrato comporta un incremento triennale del 43,2%

4.6. CONFIGURAZIONE RACCOMANDATA

Alla luce di quanto sopra, vista la bassa/nulla importanza per L'Ente dei servizi aggiuntivi previsti nel servizio integrato, si raccomanda l'adesione con modalità servizi a catalogo (vedi par. 0)

4.7. BENEFICI CON CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO RACCOMANDATA

Stante il mix di servizi richiesti dall'Ente e la bassa importanza per l'ente stesso dei servizi aggiuntivi previsti con la configurazione servizio integrato rispetto a quella servizi a catalogo, con la configurazione raccomandata l'Ente potrà risparmiare il 43,2%.

MODULO DI SCELTA DELLA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO

RTI COM Metodi
Via Bertani, 2
20154 Milano
Fax: 02/76022322
Numero verde: 800148780

(da compilarsi a cura dell'Amministrazione Contraente)

AMMINISTRAZIONE	CODICE FISCALE / PARTITA IVA
Ufficio Scolastico Regionale delle Marche	80007610423

L'Amministrazione Contraente, ricevuto in data 03/08/2021 la Relazione di Audit Preliminare Codice: 2021-RAP-0166-V1, richiede con la presente la formalizzazione del PDA secondo la seguente configurazione così come esplicitato nella relazione di Audit

- Modalità Servizi a catalogo
- Modalità Servizio Integrato

Eventuali indicazioni integrative per la formalizzazione del Piano Dettagliato delle Attività (Preventivo)

Data _____

Per l'Amministrazione Contraente

Nota: Il presente modulo dovrà essere restituito entro 7 giorni dalla data di consegna della Relazione di Audit Preliminare a firma del Punto Ordinante.

SEZIONE 5. ALLEGATI

5.1. ALLEGATO 1 - DESCRIZIONE SINTETICA DEI SERVIZI IN CONVENZIONE

5.1.1. Servizio integrato

Il Servizio Integrato è finalizzato alla gestione globale della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. si andrà ad integrare nell'organizzazione dell'Amministrazione. Tale Servizio dunque accorpa tutte le attività necessarie per attuare le misure di tutela previste nel Testo Unico a fronte del pagamento di un canone omnicomprendente.

Le attività aggregate nel Servizio Integrato sono ricomprese nei seguenti ambiti di Operatività:

1. Ambito Gestione e Coordinamento
 - Segreteria Organizzativa
 - Assistenza nelle relazioni
 - Sistema Informativo del Servizio Integrato
 - Coordinamento centrale
 - Integrazione Gestionale servizi appaltati a terzi
2. Ambito Organizzazione
 - Supporto all'organizzazione funzionale della PA.
 - Gestione del Sistema Premiante Inail
3. Ambito Tecnico
 - Valutazione dei Rischi, RSPP e ASPP
 - Pianificazione delle Misure di Adeguamento
 - Pianificazione dell'emergenza
 - Redazione del DUVRI
 - Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)
 - Sistema di Gestione Adeguamento Antincendio (SGSA)
4. Ambito Servizi alle persone
 - Formazione ed Informazione
 - Sorveglianza Sanitaria

In questa modalità di acquisto, a fronte del pagamento di un canone, l'Amministrazione riceve l'erogazione in forma integrata di tutti i servizi compresi nell'Ambito Gestione e Coordinamento e nell'Ambito Organizzazione e di una parte dei servizi dell'Ambito Tecnico e dell'Ambito servizi alle Persone.

Si riporta nel seguito la sola descrizione dei servizi aggiuntivi previsti nella configurazione servizio integrato rispetto a quelli previsti nella configurazione servizi a catalogo per la descrizione dei quali si rimanda ai relativi paragrafi.

5.1.1.1. Assistenza nelle relazioni

In relazione alla molteplicità degli enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A.), nonché ai rispettivi campi di competenza, l'Amministrazione Contraente avrà la facoltà di richiedere al Fornitore, senza che questo comporti alcun onere per l'Amministrazione stessa, la fornitura di assistenza e/o consulenza da parte di personale qualificato per la gestione dei rapporti con detti Enti.

Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, ex lege, intercorrere tra Datore di Lavoro e organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;
- assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Inoltre, il Fornitore dovrà fornire tutta l'assistenza e la consulenza, effettuata da personale competente, necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente.

5.1.1.2. Coordinamento centrale

Il presente servizio è destinato alle Amministrazioni Centrali dello Stato che emettono Ordinativi Principali di Fornitura anche per le sedi periferiche ricadenti in lotti diversi da quello ove è ubicata la sede centrale. Qualora tali Amministrazioni avessero l'esigenza di gestire a livello centrale i vari OPF, attivando il servizio, possono richiedere al Fornitore del lotto ove ricade la sede centrale, il coordinamento delle attività svolte dagli altri Assuntori dei lotti ove ricadono le sedi periferiche. Qualora il lotto ove è ubicata la sede centrale ed i lotti periferici siano stati aggiudicati allo stesso fornitore il Coordinamento costituirà una attività che dovrà essere comunque erogata senza ulteriori oneri per la P.A.

5.1.1.3. Integrazione Gestionale servizi appaltati a terzi

Il Servizio di Integrazione Gestionale di Servizi appaltati a Terzi comprende il coordinamento ed il controllo operativo che il Fornitore è chiamato a svolgere, per conto dell'Amministrazione Contraente, di eventuali contratti di servizi, tra quelli previsti nella convenzione in oggetto, affidati a Fornitori Terzi. Per l'erogazione del Servizio di Integrazione Gestionale di Servizi appaltati a Terzi, il Fornitore deve opportunamente interfacciarsi con il Fornitore Terzo e con l'Amministrazione Contraente. Al fine di erogare tale servizio devono pertanto essere chiaramente individuati i soggetti interessati ed in particolare il Responsabile del servizio, ed eventuali altri referenti, per conto del Fornitore Terzo.

5.1.1.4. Supporto all'organizzazione funzionale della PA

Tale servizio prevede che dovrà essere predisposta a cura del Fornitore una attività di supporto tesa alla corretta pianificazione e messa in atto di un idoneo modello organizzativo:

- caratterizzato da aree di competenze chiare e definite;
- in grado di coniugare nel contempo le esigenze funzionali proprie della struttura con le inderogabili esigenze dettate dalla necessità di avere un corretto approccio con le problematiche della sicurezza.

Un elaborato contenente l'organigramma ed il funzionigramma costituisce il documento finalizzato a dare efficacia all'azione di tutela richiesta dalla legge al Datore di Lavoro, mediante l'individuazione di tutti i soggetti competenti e pertanto responsabili, relativamente all'attivazione, gestione e controllo di attività o processi rilevanti, che abbiano cioè coinvolgimento diretto o, comunque, un impatto significativo con le problematiche relative all'igiene ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

5.1.1.5. Gestione del Sistema Premiante Inail

La Gestione del Sistema Premiante Inail è finalizzata alla riduzione dei costi assicurativi obbligatori INAIL, in virtù dei disposti normativi di cui agli artt.19-24 del D.M. 12.12.2000 e L. 144/99.

Il servizio prevede in linea generale:

- l'individuazione degli elementi migliorativi in ambito di prevenzione e sicurezza, finalizzati all'innescio dei meccanismi premianti previsti dalla vigente normativa di settore e assistenza nelle procedure previste per l'attivazione del sistema premiante;
- la verifica e l'analisi della congruità delle posizioni prevenzionistiche e assicurative e conseguente individuazione di interventi migliorativi;
- verifica ed analisi dei processi di gestione degli infortuni e conseguente individuazione di interventi migliorativi.

Il Fornitore deve fornire al Datore di Lavoro delle Amministrazioni Contraenti la necessaria consulenza per verificare l'esistenza delle condizioni per la riduzione dei costi assicurativi obbligatori.

5.1.2. DVR - Valutazione dei Rischi

L'obiettivo generale del servizio è quello di fornire il supporto tecnico e le competenze necessarie per valutare i rischi, relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori, che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione ed elaborare il relativo Documento (DVR), coerentemente ai disposti di legge. Il servizio si concretizzerà nella predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi, conforme ai disposti dell'art. 28 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., contenente tutte le informazioni sullo stato di conformità e le criticità rilevate, l'individuazione delle aree omogenee di rischio, l'individuazione dei gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischio.

Nell'ambito del servizio DVR possono essere richiesti ed acquistati separatamente, come attività extra canone, esami strumentali quali specifiche misurazioni o indagini ambientali.

5.1.3. GR - Gestione Registri di Controllo

Tale attività consiste nell'effettuazione vera e propria dei controlli e nella compilazione dei Registri di Controllo.

Le verifiche a vista verranno eseguite direttamente dal Fornitore mentre quelle strumentali con il supporto del fornitore del servizio di manutenzione

5.1.4. DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza

L'obiettivo del servizio è di fornire alle Amministrazioni la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), obbligo del Datore di Lavoro, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad una impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno del proprio Ente.

Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; è unico per ciascun appalto e deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Si tratta, pertanto, di un documento nel quale dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro ossia l'interferenza tra il personale dell'Amministrazione committente e quello dell'appaltatore.

La valutazione non contempla i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Qualora acquistato il servizio DUVRI potrà essere attivato come servizio aggiuntivo il servizio di coordinamento.

5.1.5. SGSL - Implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro

L'obiettivo generale del Servizio, nel rispetto delle indicazioni del Capitolato, è quello di assicurare l'implementazione e mantenimento di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, conforme alle Linee Guida UNI INAIL e/o alla norma BSI OHSAS 18001:2007 e coerente con i disposti dell'art. 30 del D.lgs. 81/08. Il perseguimento dell'Obiettivo generale di cui sopra consentirà all'Amministrazione di disporre del necessario supporto operativo nelle fasi di intervento e nella elaborazione della documentazione di sistema per l'implementazione, mantenimento ed eventuale certificazione del SGSL e di conseguire tutti i benefici tecnici, economici ed organizzativi, diretti ed indiretti, che l'adozione di un sistema può fornire (es. accesso al sistema premiante INAIL, abbattimento dei contenziosi con gli OOVV, riduzione degli infortuni e malattie professionali, ecc.)

5.1.6. PMA - Piano delle Misure di Adeguamento

Il Servizio PMA ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione Contraente le condizioni di igiene e sicurezza della struttura, degli impianti e dei macchinari di tutti i luoghi di lavoro utilizzati come sedi di lavoro.

Il servizio si concretizzerà con la redazione del Piano delle Misure di Adeguamento (PMA), che costituisce il documento in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari a garantire la sicurezza e che riguardano sia gli aspetti strutturali che impiantistici delle sedi di luoghi di lavoro

Il PMA redatto ed aggiornato permetterà all'Amministrazione di conseguire i seguenti obiettivi:

- consentire al Datore di Lavoro di disporre di un programma di realizzazione degli interventi ritenuti necessari, compresi quelli immediatamente realizzabili in particolare nei contesti in cui le risorse finanziarie non rispondono al fabbisogno complessivo;
- permettere al responsabile del luogo di lavoro, laddove non coincida con il Datore di Lavoro, di conoscere in maniera rigorosa e razionale gli adempimenti da porre in atto;
- assicurare al Datore di Lavoro la disponibilità di documentazioni tecnico-economiche sufficientemente dettagliate con cui avanzare le richieste di adempimento all'Amministrazione competente.

5.1.7. PPE - Piano di Emergenza

Il servizio PdE - Piano d'Emergenza ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione Contraente gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

A tal fine il servizio si sostanzia nelle seguenti attività:

- redazione (o revisione) del Piano d'Emergenza (PdE) con l'obiettivo di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi;
- svolgimento delle Prove di Evacuazione per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative ad un Edificio.

5.1.8. SGSA - Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio

L'obiettivo di tale servizio è quello di fornire alle Amministrazioni Contraenti il necessario supporto per l'implementazione di un Sistema di Gestione della Prevenzione Incendi in ottemperanza alle direttive del DM 19.03.2015. Detto decreto rappresenta l'opportunità di organizzare il sistema di prevenzione incendi secondo le logiche dei sistemi di gestione il cui scopo è quello di favorire il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio. Questo servizio è finalizzato a supportare le Amministrazioni che devono attuare un programma completo di adeguamento delle strutture esistenti alla regola tecnica di prevenzione incendi vigente.

In particolare le attività contenute nel presente servizio sono le seguenti:

- a) Implementazione del SGSA:
 - Verifica Preventiva della Struttura finalizzata alla Progettazione della Sicurezza Antincendio
 - Predisposizione, Adozione e Revisione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio
 - Supporto alla Redazione e Presentazione della SCIA
- b) Nomina del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio
- c) Programma di Formazione Antincendio del Personale Ospedaliero

5.1.9. SdP - Servizio di Prevenzione

Il Servizio di Prevenzione (SdP) ha l'obiettivo di assicurare all'Amministrazione le risorse professionali necessarie per presidiare il "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" secondo quanto richiesto dalle disposizioni normative del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Il Servizio prevede pertanto che l'Amministrazione possa richiedere la fornitura:

- del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno per assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) esterno nei casi previsti dalla normativa. Gli ASPP hanno la funzione di supportare il RSPP, nell'ambito delle specifiche attribuzioni e competenze, nello svolgimento dei compiti propri del "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" (art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

5.1.10. PFIA - Piano di Formazione, Informazione e Addestramento

L'obiettivo generale del servizio proposto è fornire alle Amministrazioni contraenti uno strumento atto a identificare, gestire e programmare le reali esigenze formative e informative del personale, relativamente ai rischi e nel rispetto di tempi e procedure attese dalla normativa vigente tali da:

- Garantire un approccio integrato con altri servizi previsti all'interno dell'OPF (quali SGLS, DVR e/o PDE), omogeneo nella determinazione delle azioni e congruente nella pianificazione delle attività
- Mettere in condizione il Datore di Lavoro e le Funzioni interne dell'Amministrazione che hanno un ruolo attivo nella gestione della prevenzione di disporre di uno strumento di programmazione della formazione
- Ottimizzare i tempi ed i modi per l'esecuzione delle azioni formative necessarie.

Il servizio si concretizzerà nella predisposizione del Piano di Formazione Informazione e Addestramento (PFIA) contenente tutte le informazioni necessarie alla programmazione delle azioni formative, congruente con le mansioni lavorative ed il sistema di deleghe attuato.

5.1.11. CdF - Corsi di Formazione

Il servizio prevede l'erogazione, nell'ambito dei servizi extra canone, e su richiesta dell'Amministrazione, di specifici corsi di formazione e/o addestramento, secondo le modalità e i protocolli stabiliti nel PFIA, dove presente, svolti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché delle normative inerenti la formazione specifica di alcune figure prevenzionali e dei recenti Accordi 21 Dicembre 2011, denominati "Accordo Stato Regioni", approvati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale n.8 dell'11 Gennaio 2012.

Alcuni dei corsi previsti, in accordo con le disposizioni normative, potranno essere erogati, secondo specifica necessità, in modalità tradizionale o con tecnica FAD (e-learning)

5.1.12. PSS - Piano di Sorveglianza Sanitaria

Per Servizio Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS (D.Lgs. 81/2008 - art. 25 e s.m.i.) si intende l'insieme delle attività relative alla definizione 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 prevede l'incarico di Medico Competente lo svolgimento delle visite mediche ed accertamenti, finalizzati alla valutazione della idoneità alla mansione dei lavoratori, e alla tutela della loro salute in ambito lavorativo.

All'interno del servizio è prevista la possibilità ove richiesto di nominare con specifico canone aggiuntivo:

- Medico autorizzato
- Medico Coordinatore

Lotto - 4
Regioni - Emilia Romagna, Marche e Abruzzo
Ufficio Scolastico Regionale delle Marche



Piano Dettagliato delle Attività
2021-PDA-0166-V1

Sommario

Sezione 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO	4
Sezione 1. INTRODUZIONE	5
1.1. Note di Emissione	5
Sezione 2. Il contesto di riferimento	5
2.1. I luoghi di lavoro	5
2.2. I lavoratori	5
2.3. L'organizzazione della sicurezza	5
2.4. Documentazione esistente	5
Sezione 3. I servizi proposti	5
3.1. Tipologia e quantità dei servizi extra canone	6
Sezione 4. Corrispettivi	7
4.1. Attività a canone	8
4.2. Attività extra canone	8
4.3. Modalità di rendicontazione	8
4.4. Dettaglio determinazione dei corrispettivi	8
4.4.1. Attività a canone	9
4.4.2. Attività extra canone	9
Sezione 5. Gestione degli Indicatori di Prestazione	10
5.1. INDICATORE DI PUNTUALITA' (IP)	10
5.2. INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEL SUPERVISORE	11
5.3. INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI	11
Sezione 6. Altro	12
6.1. Situazioni particolari	12
6.2. Prospetto riepilogativo degli importi per caricamento ordinativo principale di fornitura	12
6.3. Allegati OPF	12
6.3.1. Totale servizi	12
6.4. Allegati	13
6.4.1. Allegato 1 - DESCRIZIONE SINTETICA DEI SERVIZI IN CONVENZIONE	13

6.4.2. Allegato 2 – Protocolli sanitari applicati.....	19
--	----


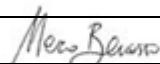
MODULO DI VALUTAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ 20

SEZIONE 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Lotto	Regione	Amministrazione	C.F. / partita IVA
4	Marche	Ufficio Scolastico Regionale delle Marche	80007610423

Cod. Identificativo RPF	Data ricevimento RPF	Data sopralluogo
2021-RPF-0166	22/07/2021	30/07/2021

Versione PDA	Data Emissione	Note
2021-PDA-0166-V1	26/08/2021	Prima emissione

Nome e Cognome	Firma
Emesso da: Alberto Barbieri	
Approvata da: Ing. Marco Benasso	

Distribuzione	Funzione nell'Amministrazione
Dott.ssa Brunella Zollo	Supervisore

SEZIONE 1. INTRODUZIONE

1.1. NOTE DI EMISSIONE

Il presente PDA è stato redatto a seguito della vostra a seguito della vostra RPF n.ro 2021-RPF-0166 del 18/02/2021 e nel rispetto della configurazione di servizio che meglio si adatta alle vostre esigenze tra quelle da noi previste nella Relazione di Audit Preliminare n.ro 2021-RAP-0166-V2 redatto a seguito.

SEZIONE 2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Si riportano nel seguito le informazioni relative all'Ente

2.1. I LUOGHI DI LAVORO

Codice plesso/unità Organizzativa	Città	Indirizzo	Destinazione d'uso	Mq	Lavoratori ufficio	Lavoratori no ufficio	Totale lavoratori
Ancona	Ancona	Via XXV Aprile, 19	Uffici	2.500	70	0	70
Ascoli Piceno	Ascoli Piceno	Via Dino Angelini, 22	Uffici	1.000	15	0	15
Macerata	Macerata	Via Armaroli, 48	Uffici	1.200	18	0	18
Pesaro	Pesaro	Via Salvo D'Acquisto, 6	Uffici	1.600	17	0	17
Totale				6.300	120	0	120

2.2. I LAVORATORI

Tale sottosezione riporta in forma tabellare le informazioni relative ai lavoratori, suddividendoli per mansione lavorativa/luogo di lavoro.

I lavoratori svolgono le seguenti mansioni.

	Mansioni	Totale
Lavoratori ufficio	Amministrativi	120
	Totale	120

2.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Si rimanda alla sezione 2.3 del Relazione di Audit Preliminare n.ro 2021-RAP-0166-V1

2.4. DOCUMENTAZIONE ESISTENTE

La documentazione esibita ed analizzata in sede di sopralluogo è quella indicata al paragrafo 3.3 del Verbale di Sopralluogo Preliminare n.ro 2021-VSP-0166.

SEZIONE 3. I SERVIZI PROPOSTI

Verranno erogati i seguenti servizi:

Modulo	Voce di servizio	Descrizione
DVR	Valutazione dei rischi	Analisi delle attività lavorative e dei luoghi di lavoro finalizzati alla valutazione dei rischi e all'aggiornamento continuativo del Documento di Valutazione dei Rischi.
RSPP	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Assunzione di incarico di RSPP e relativi compiti.
PDE	Redazione e aggiornamento PdE	Individuazione delle misure per fronteggiare le emergenze e formalizzazione dei relativi piani di emergenza
EVA	Prove di evacuazione	Organizzazione Prove di evacuazione annuali
CDF	Corsi di formazione e addestramento, e e-learning.	Corsi di formazione e addestramento per le diverse figure dell'organizzazione per la sicurezza.
PSS	Gestione del PSS	Assunzione incarico di Medico Competente, definizione e gestione dei protocolli sanitari.
VM	Visite mediche, accertamenti spec., esami strumentali.	Visite ed esami per i lavoratori previste dai protocolli sanitari adottati.

Si rimanda all'allegato 1 per descrizione sintetica dei servizi.

3.1. TIPOLOGIA E QUANTITÀ DEI SERVIZI EXTRA CANONE

Al fine di dimensionare correttamente la presente proposta tecnica, all'interno del presente paragrafo vengono riportate le tipologie e le relative quantità di servizi "extra canone" considerati nel presente PDA.

DUVRI

Si è ipotizzato che nell'arco del triennio di contratto debbano essere effettuate n.ro 2 DUVRI; nella valorizzazione è stato utilizzato il corrispettivo minimo previsto a capitolato.

Prove di evacuazione

Si è ipotizzato che annualmente debbano essere effettuata la prova di evacuazione.

Complessivamente dovranno essere acquistati i seguenti moduli

Modulo		Totale triennio
EVA	Esecuzione prova di evacuazione annuale	12

Corsi di formazione

L'amministrazione ha richiesto l'esecuzione dei seguenti corsi di formazione:

- N.1 Corso di Formazione per addetti Antincendio medio rischio (8 ore) per 20 discenti
- N.1 Corso di Formazione per addetti Primo Soccorso (12 ore) per 20 discenti
- N.1 Corso di Formazione per RLS (32 ore) per 2 discenti

Complessivamente dovranno essere acquistati i seguenti moduli

Modulo		Totale triennio
CDFA	Corsi aventi ad oggetto temi legati al rischio incendio per settori delle classi di rischio medio e alto, inclusi i corsi di formazione delle squadre antincendio di compartimento	15,20
CDFB	Corsi per rischi specifici per settori classi di rischio medio e alto; RSPP, ASPP e DL; Corsi tenuti da medici o paramedici; Sessioni di addestramento; Corsi aventi ad oggetto temi legati al rischio incendio per settore della classe di rischio basso.	22,80
CDFC	Corsi aventi ad oggetto temi comuni e rischi generici; Corsi aventi ad oggetto rischi specifici per settori classi di rischio basso.	32,64

Visite mediche ed accertamenti

Per la determinazione dei fabbisogni si sono utilizzati Protocolli sanitari standard riportati in allegato 2 al par. 6.4.2; resta inteso che essendo prestazioni a consumo verranno fatturate solo e soltanto le prestazioni realmente effettuate e nel relativo periodo di competenza.

Cumulativamente si sono considerati i seguenti quantitativi:

Modulo		Totale triennio
VM01	Visita medica (periodica, su richiesta del lavoratore, in occasione di cambio di mansione, in occasione di cessazione del rapporto di lavoro, preventiva in fase preassuntiva, precedente la ripresa del lavoro)	200
es01	Visita ergoftalmologica (ergovision)	200

SEZIONE 4. CORRISPETTIVI

Nella tabella seguente viene presentato il riepilogo complessivo dei servizi proposti suddivisi per annualità progettuale precisando che le attività a consumo sono state suddivise in maniera equivalente nei tre anni, sebbene queste verranno fatturate se e solo se effettuate e nel relativo anno di competenza.

Modulo	Tipo attività	Canone	IVA	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio		
				Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	
DVR	DVR	Valutazione dei rischi	S	S	3.713,40	4.530,35	3.713,40	4.530,35	3.713,40	4.530,35	11.140,20	13.591,04
	DUVRI	Redazione DUVRI	N	S	1.400,00	1.708,00		-	-	-	1.400,00	1.708,00
PDE	PDE	Redazione e aggiornamento PdE	S	S	353,04	430,71	353,04	430,71	353,04	430,71	1.059,12	1.292,13
PDE	EVA	Prove di evacuazione	S	S	1.990,78	2.428,75	1.990,78	2.428,75	1.990,78	2.428,75	5.972,34	7.286,25
SDP	RSPP	Responsabile del servizio di prevenzioni e protezione	S	S	1.399,44	1.707,32	1.399,44	1.707,32	1.399,44	1.707,32	4.198,32	5.121,95
CDF	CDFA	Corsi di formazione e	N	n	1.094,40	1.094,40	-	-	-	-	1.094,40	1.094,40

Modulo	Tipo attività	Canone	IVA	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio	
				Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA
	addestramento Tipologia A										
CDFB	Corsi di formazione e addestramento Tipologia B	N	n	1.413,60	1.413,60	-	-	-	-	1.413,60	1.413,60
CDFC	Corsi di formazione e addestramento Tipologia C	N	n	1.697,28	1.697,28	-	-	-	-	1.697,28	1.697,28
PSS	PSS Gestione del PSS	S	N	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	6.089,40	6.089,40
	VM Visite mediche	N	N	2.826,67	2.826,67	2.826,67	2.826,67	2.826,67	2.826,67	8.480,00	8.480,00
	ES Esami specialistici	N	N	1.470,00	1.470,00	1.470,00	1.470,00	1.470,00	1.470,00	4.410,00	4.410,00
Totale Anno				19.388,41	21.336,87	13.783,13	15.423,59	13.783,13	15.423,59	46.954,66	52.184,06

4.1. ATTIVITÀ A CANONE

Relativamente ai servizi a canone il piano dei corrispettivi è il seguente.

Modulo	Tipo attività	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio	
		Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA
DVR	DVR	3.713,40	4.530,35	3.713,40	4.530,35	3.713,40	4.530,35	11.140,20	13.591,04
PDE	PDE	353,04	430,71	353,04	430,71	353,04	430,71	1.059,12	1.292,13
SDP	RSPP	1.399,44	1.707,32	1.399,44	1.707,32	1.399,44	1.707,32	4.198,32	5.121,95
PSS	PSS	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	2.029,80	6.089,40	6.089,40
Totale Anno		7.495,68	8.698,17	7.495,68	8.698,17	7.495,68	8.698,17	22.487,04	26.094,52

4.2. ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Modulo	Tipo attività	Totale Triennio	
		Senza IVA	Con IVA
	DUVRI	1.400,00	1.708,00
PDE	EVA	5.972,34	7.286,25
CDF	CDF	4.205,28	4.205,28
PSS	VM	8.480,00	8.480,00
	ES	4.410,00	4.410,00
Totale triennio		24.467,62	26.089,53

4.3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Le prestazioni saranno rendicontate dallo scrivente RTI con frequenza trimestrale, salvo diversi accordi tra le parti.

4.4. DETTAGLIO DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Si riporta nel seguito il dettaglio dell'applicazione dei prezzi unitari della Convenzione Consip per la fornitura di "Servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche".

Tale dettaglio è riportato al fine di dare evidenza delle modalità di applicazione del listino CONSIP e riporta quindi la differenziazione dei corrispettivi "a canone" ed "extra canone" così come previsto in Convenzione.

4.4.1. Attività a canone

Modulo	Codice	Voce	dettaglio	Unità di misura	Prezzo	Q.tà	Totale/anno
DVR	DVRUF	Valutazione dei rischi	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività d'ufficio	Euro/anno	657,20	4	2.628,80
DVR	DVRU1	Valutazione dei rischi	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore/anno	24,18	30	725,40
DVR	DVRU2	Valutazione dei rischi	Per ogni unità da 51 a 500 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore/anno	17,98	20	359,60
RSPP	RSPPUF	Responsabile del servizio di prevenzioni e protezione	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività d'ufficio	Euro/anno	255,50	4	1.022,00
RSPP	RSPPU1	Responsabile del servizio di prevenzioni e protezione	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore anno	8,40	30	252,00
RSPP	RSPPU2	Responsabile del servizio di prevenzioni e protezione	Per ogni unità da 51 a 500 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore anno	6,28	20	125,60
PDE	PDEUF	Redazione e aggiornamento PdE	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività d'ufficio	Euro/Anno	64,80	4	259,20
PDE	PDEU1	Redazione e aggiornamento PdE	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore/anno	2,05	30	61,50
PDE	PDEU2	Redazione e aggiornamento PdE	Per ogni unità da 51 a 500 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore/anno	1,62	20	32,40
PSS	PSSUF	Gestione del PSS	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività non d'ufficio	Euro/anno	365,40	4	1.461,60
PSS	PSSU1	Gestione del PSS	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore anno	12,35	30	370,50
PSS	PSSU2	Gestione del PSS	Per ogni unità da 51 a 500 lavoratori addetti ad attività	Euro/lavoratore anno	9,89	20	197,80

4.4.2. Attività extra canone

Modulo	Codice	Voce	dettaglio	Unità di misura	Prezzo	Q.tà	Totale
DUVRI	duvri	Redazione DUVRI	Valore Minimo DUVRI	N.ro DUVRI	700,00	2,0	1.400,00
EVA	EVAF	Prove di evacuazione	Forfait base(fino a 20 lavoratori)	euro/presente	356,97	12,0	4.283,64
EVA	EVA1	Prove di evacuazione	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori	euro/presente	13,07	90,0	1.176,30
EVA	EVA2	Prove di evacuazione	Per ogni unità da 51 a 500 lavoratori	euro/presente	8,54	60,0	512,40
CDFA	CDFA	Corsi di formazione e addestramento Tipologia A	Corsi aventi ad oggetto temi legati al rischio incendio per settori delle classi di rischio medio e alto, inclusi i corsi di formazione delle squadre antincendio di compartimento	Euro/ora	72,00	15,2	1.094,40
CDFB	CDFB	Corsi di formazione e addestramento Tipologia B	Corsi aventi ad oggetto: rischi specifici per settori classi di rischio medio e alto; Corsi destinati a RSPP, ASPP e DL; Corsi tenuti da medici o paramedici; Sessioni di addestramento; Corsi aventi ad oggetto temi legati al rischio incendio per settore della classe di rischio basso.	Euro/ora	62,00	22,8	1.413,60
CDFC	CDFC	Corsi di formazione e addestramento Tipologia C	Corsi aventi ad oggetto temi comuni e rischi generici; Corsi aventi ad oggetto rischi specifici per settori classi di rischio basso.	Euro/ora	52,00	32,6	1.697,28
VM	VM01	Visite mediche con giudizio di idoneità e cartella sanitaria	Visita medica (periodica, su richiesta del lavoratore, in occasione di cambio di mansione, in occasione di cessazione del rapporto di lavoro,	Euro/visita	42,40	200,0	8.480,00

Modulo	Codice	Voce	dettaglio	Unità di misura	Prezzo	Q.tà	Totale
			preventiva in fase preassuntiva, precedente la ripresa del lavoro)				
ES	es01	Esami specialistici	Visita ergoftalmologica (ergovision)	euro/esame	22,05	200,0	4.410,00

SEZIONE 5. GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE

Come previsto nella documentazione di gara, il Livello di Servizio per i servizi a catalogo e calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS_{sc} = 0,4 \times IP + 0,4 \times ISS + 0,2 \times ISU$$

Dove:

- LSSC = Livello di Servizio
- IP = Indicatore di Puntualità
- ISS = Indicatore di Soddisfazione del Supervisore

ISU = Indicatore di Soddisfazione dell'utente

Se nel mese di riferimento non è riscontrabile l'indicatore di soddisfazione degli utenti, poichè non sono state eseguite attività che coinvolgono direttamente gli utenti stessi (cfr. par. 6.1.3), la formula di calcolo del livello di servizio diventerà

$$LS_{sc} = 0,5 \times IP + 0,5 \times ISS$$

Dove:

- LSSC = Livello di Servizio
- IP = Indicatore di Puntualità
- ISS = Indicatore di Soddisfazione del Supervisore

5.1. INDICATORE DI PUNTUALITA' (IP)

L'indicatore IP misura il rispetto dei termini di esecuzione/consegna definiti e l'effettiva esecuzione di tutte le attività previste; è calcolato con la seguente formula:

$$IP = 1 - \left[0,4 \times \frac{n_s}{n + n_p} + 0,3 \times \frac{\sum_i RC_i}{n \cdot DP_i} + 0,3 \times \frac{\left(\sum_i^{np} \frac{R_i}{FP_i} \right)}{n_p} \right]$$

dove:

- RC_i = numero di giorni di ritardo per l'i-esima attività non periodica rispetto al termine (data) definito per l'effettuazione della stessa; il ritardo massimo tollerato è pari alla durata prevista per l'attività in oggetto (RC_{imax}=DP_i), in tal caso l'attività oltre a considerarsi effettuata con ritardo si considererà anche come non eseguita;
- R_i = numero di giorni di ritardo nell'effettuazione della i-esima attività periodica rispetto alla data prevista nell'arco del mese; il ritardo massimo tollerato è pari alla frequenza prevista per

l'attività in oggetto ($R_{i\max} = F_{Pi}$), in tal caso l'attività oltre a considerarsi effettuata con ritardo si considererà non effettuata;

- D_{Pi} = durata prevista per la i-esima attività non periodica espressa in giorni;
- F_{Pi} = frequenza prevista per la i-esima attività periodica espressa in giorni;
- n = numero delle attività non periodiche che hanno termine di effettuazione previsto nel mese di riferimento o la cui effettuazione è prevista nel mese di riferimento;
- n_p = numero di attività periodiche previste per il mese di riferimento;
- n_s = numero delle attività periodiche e non periodiche che non sono state effettuate nel mese di riferimento (comprese quelle per cui $R_i = F_{Pi}$ e $R_{Ci} = D_{Pi}$).

5.2. INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEL SUPERVISORE

Stante i servizi attivati, il questionario per la valutazione dell'indice di soddisfazione è il seguente:

Codice servizio	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
SGSL	Conformità dei documenti consegnati				
DVR	Conformità dei documenti consegnati				
DUVRI	Conformità dei documenti consegnati				
PMA	Conformità dei documenti consegnati				
PDE	Conformità dei documenti consegnati				
PFIA	Conformità dei documenti consegnati				
PSS	Conformità dei documenti consegnati				
	Reperibilità Medico Competente				
RSPP	Reperibilità RSPP				
Tutti i servizi	Disponibilità e cortesia del personale operativo				
	Funzionalità della segreteria Organizzativa				
	Reperibilità del Gestore del Servizio				
	Puntualità: rispetto degli orari concordati per incontri				

5.3. INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Stante i servizi attivati, il questionario per la valutazione dell'indice di soddisfazione degli utenti è il seguente:

Codice servizio	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
PSS - Visite mediche ed accertamenti	Qualità del servizio percepita				
	Disponibilità e cortesia				
	Puntualità: rispetto degli orari concordati per incontri				
Prove di evacuazione	Qualità del servizio percepita				
	Disponibilità e cortesia				

Codice servizio	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
	Puntualità: rispetto degli orari concordati per incontri				
Corsi di formazione	Organizzazione				
	Logistica				
	Materiale e supporti distribuiti				
	Coerenza tra programma previsto e programma svolto				
	Attinenza del programma con le proprie mansioni				
	Professionalità e chiarezza dei docenti				

SEZIONE 6. ALTRO

6.1. SITUAZIONI PARTICOLARI

Non si sono rilevati elementi particolari da tenere in considerazione, e/o eventuali situazioni che possono avere influenza diretta sull'erogazione dei servizi.

6.2. PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI IMPORTI PER CARICAMENTO ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA

Nel prospetto seguente si riportano gli importi corrispondenti alle righe per l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura (OPF) mediante il sito: www.acquistinretepa.it.

Codice	Modulo	Descrizione	Mesi	Valore mensile		Valore contratto	
				Imponibile	Con IVA	Imponibile	Con IVA
DVR-OPF-L4	DVR	Valutazione dei rischi	36	309,4500	377,53	11.140,20	13.591,04
DUVRI-OPF-L4	DUVRI	Redazione DUVRI				1.400,00	1.708,00
PDE-OPF-L4	PDE	Redazione e aggiornamento PdE	36	29,4200	35,89	1.059,12	1.292,13
EVA-OPF-L4	EVA	Prove di evacuazione				5.972,34	7.286,25
RSPP-OPF-L4	RSPP	Responsabile del servizio di prevenzioni e protezione	36	116,6200	142,28	4.198,32	5.121,95
CDF-OPF-L4	CDF	Corsi di formazione				4.205,28	4.205,28
PSS-OPF-L4	PSS	Gestione del PSS	36	169,1500	169,15	6.089,40	6.089,40
VM-OPF-L4	VM	Visite mediche				8.480,00	8.480,00
ES-OPF-L4	ES	Esami specialistici				4.410,00	4.410,00
Totale				624,6400	724,85	46.954,66	52.184,06

6.3. ALLEGATI OPF

6.3.1. Totale servizi

	Importo
Totale servizi remunerati con corrispettivi a canone	22.487,04
Totale servizi remunerati con corrispettivo extra canone	24.467,62

6.4. ALLEGATI

6.4.1. Allegato 1 - DESCRIZIONE SINTETICA DEI SERVIZI IN CONVENZIONE

6.4.1.1. Servizio integrato

Il Servizio Integrato è finalizzato alla gestione globale della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. si andrà ad integrare nell'organizzazione dell'Amministrazione. Tale Servizio dunque accorpa tutte le attività necessarie per attuare le misure di tutela previste nel Testo Unico a fronte del pagamento di un canone omnicomprendivo.

Le attività aggregate nel Servizio Integrato sono ricomprese nei seguenti ambiti di Operatività:

1. Ambito Gestione e Coordinamento
 - Segreteria Organizzativa
 - Assistenza nelle relazioni
 - Sistema Informativo del Servizio Integrato
 - Coordinamento centrale
 - Integrazione Gestionale servizi appaltati a terzi
2. Ambito Organizzazione
 - Supporto all'organizzazione funzionale della PA.
 - Gestione del Sistema Premiante Inail
3. Ambito Tecnico
 - Valutazione dei Rischi, RSPP e ASPP
 - Pianificazione delle Misure di Adeguamento
 - Pianificazione dell'emergenza
 - Redazione del DUVRI
 - Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)
 - Sistema di Gestione Adeguamento Antincendio (SGSA)
4. Ambito Servizi alle persone
 - Formazione ed Informazione
 - Sorveglianza Sanitaria

Con questa modalità di acquisto, a fronte del pagamento di un canone, l'Amministrazione riceve l'erogazione in forma integrata di tutti i servizi compresi nell'Ambito Gestione e Coordinamento e nell'Ambito Organizzazione e di una parte dei servizi dell'Ambito Tecnico e dell'Ambito servizi alle Persone.

Si riporta nel seguito la sola descrizione dei servizi aggiuntivi previsti nella configurazione servizio integrato rispetto a quelli previsti nella configurazione servizi a catalogo per la descrizione dei quali si rimanda ai relativi paragrafi.

6.4.1.1.1. Assistenza nelle relazioni

In relazione alla molteplicità degli enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A.), nonché ai rispettivi campi di competenza, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di richiedere al Fornitore, senza che questo comporti alcun onere per l'Amministrazione stessa, la fornitura di assistenza e/o consulenza da parte di personale qualificato per la gestione dei rapporti con detti Enti.

Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, ex lege, intercorrere tra Datore di Lavoro e organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;
- assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Verrà inoltre fornita tutta l'assistenza e la consulenza necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente.

6.4.1.1.2. Coordinamento centrale

Il presente servizio è destinato alle Amministrazioni Centrali dello Stato che emettono Ordinativi Principali di Fornitura anche per le sedi periferiche ricadenti in lotti diversi da quello ove è ubicata la sede centrale. Qualora tali Amministrazioni avessero l'esigenza di gestire a livello centrale i vari OPF, attivando il servizio, possono richiedere al Fornitore del lotto ove ricade la sede centrale, il coordinamento delle attività svolte dagli altri Assuntori dei lotti ove ricadono le sedi periferiche.

Qualora il lotto ove è ubicata la sede centrale ed i lotti periferici siano stati aggiudicati allo stesso fornitore il Coordinamento costituirà una attività che dovrà essere comunque erogata senza ulteriori oneri per la P.A.

6.4.1.1.3. Integrazione Gestionale servizi appaltati a terzi

Il Servizio di Integrazione Gestionale di Servizi appaltati a Terzi comprende il coordinamento ed il controllo operativo che il Fornitore è chiamato a svolgere, per conto dell'Amministrazione Contraente, di eventuali contratti di servizi, tra quelli previsti nella convenzione in oggetto, affidati a Fornitori Terzi.

Per l'erogazione del Servizio di Integrazione Gestionale di Servizi appaltati a Terzi, il Fornitore deve opportunamente interfacciarsi con il Fornitore Terzo e con l'Amministrazione Contraente. Al fine di erogare tale servizio devono pertanto essere chiaramente individuati i soggetti interessati ed in particolare il Responsabile del servizio, ed eventuali altri referenti, per conto del Fornitore Terzo.

6.4.1.1.4. Supporto all'organizzazione funzionale della PA

Tale servizio prevede che dovrà essere effettuata una attività di supporto tesa alla corretta pianificazione e messa in atto di un idoneo modello organizzativo:

- caratterizzato da aree di competenze chiare e definite;
- in grado di coniugare nel contempo le esigenze funzionali proprie della struttura con le inderogabili esigenze dettate dalla necessità di avere un corretto approccio con le problematiche della sicurezza.

L'elaborato contenente l'organigramma ed il funzionigramma costituisce il documento finalizzato a dare efficacia all'azione di tutela richiesta dalla legge al Datore di Lavoro, mediante l'individuazione di tutti i soggetti competenti e pertanto responsabili, relativamente all'attivazione, gestione e controllo di attività o processi rilevanti, che abbiano cioè coinvolgimento diretto o, comunque, un impatto significativo con le problematiche relative all'igiene ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

6.4.1.1.5. Gestione del Sistema Premiante Inail

La Gestione del Sistema Premiante Inail è finalizzato alla riduzione dei costi assicurativi obbligatori INAIL, in virtù dei disposti normativi di cui agli artt.19-24 del D.M. 12.12.2000 e L. 144/99.

Il servizio prevede in linea generale:

- l'individuazione degli elementi migliorativi in ambito di prevenzione e sicurezza, finalizzati all'innescio dei meccanismi premianti previsti dalla vigente normativa di settore e assistenza nelle procedure previste per l'attivazione del sistema premiante;
- la verifica e l'analisi della congruità delle posizioni prevenzionistiche e assicurative e conseguente individuazione di interventi migliorativi;
- verifica ed analisi dei processi di gestione degli infortuni e conseguente individuazione di interventi migliorativi.

6.4.1.2. DVR - Valutazione dei Rischi

L'obiettivo generale del servizio è quello di fornire il supporto tecnico e le competenze necessarie per valutare i rischi, relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori, che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione ed elaborare il relativo Documento (DVR), coerentemente ai disposti di legge. Il servizio si concretizzerà nella predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi, conforme ai disposti dell'art. 28 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., contenente tutte le informazioni sullo stato di conformità e le criticità rilevate, l'individuazione delle aree omogenee di rischio, l'individuazione dei gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischio.

Nell'ambito del servizio DVR possono essere richiesti ed acquistati separatamente, come attività extra canone, esami strumentali quali specifiche misurazioni o indagini ambientali.

6.4.1.3. GR - Gestione Registri di Controllo

Tale attività consiste nell'effettuazione vera e propria dei controlli e nella compilazione dei Registri di Controllo.

Le verifiche a vista verranno eseguite direttamente dal Fornitore mentre quelle strumentali con il supporto del fornitore del servizio di manutenzione

6.4.1.4. DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza

L'obiettivo del servizio è di fornire alle Amministrazioni la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), obbligo del Datore di Lavoro, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad una impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno del proprio Ente.

Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; è unico per ciascun appalto e deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Si tratta, pertanto, di un documento nel quale dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro ossia l'interferenza tra il personale dell'Amministrazione committente e quello dell'appaltatore.

La valutazione non contempla i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Qualora acquistato il servizio DUVRI potrà essere attivato come servizio aggiuntivo al servizio di coordinamento.

6.4.1.5. SGSL - Implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro

L'obiettivo generale del Servizio, nel rispetto delle indicazioni del Capitolato, è quello di assicurare l'implementazione e mantenimento di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, conforme alle Linee Guida UNI INAIL e/o alla norma BSI OHSAS 18001:2007 e coerente con i disposti dell'art. 30 del D.lgs. 81/08. Il perseguimento dell'Obiettivo generale di cui sopra consentirà all'Amministrazione di disporre del necessario supporto operativo nelle fasi di intervento e nella elaborazione della documentazione di sistema per l'implementazione, mantenimento ed eventuale certificazione del SGSL e di conseguire tutti i benefici tecnici, economici ed organizzativi, diretti ed indiretti, che l'adozione di un sistema può fornire (es. accesso al sistema premiante INAIL, abbattimento dei contenziosi con gli OOVV, riduzione degli infortuni e malattie professionali, ecc.)

6.4.1.6. PMA - Piano delle Misure di Adeguamento

Il Servizio PMA ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione Contraente le condizioni di igiene e sicurezza della struttura, degli impianti e dei macchinari di tutti i luoghi di lavoro utilizzati come sedi di lavoro.

Il servizio si concretizzerà con la redazione del Piano delle Misure di Adeguamento (PMA), che costituisce il documento in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari a garantire la sicurezza e che riguardano sia gli aspetti strutturali che impiantistici delle sedi di luoghi di lavoro

Il PMA redatto ed aggiornato permetterà all'Amministrazione di conseguire i seguenti obiettivi:

- consentire al Datore di Lavoro di disporre di un programma di realizzazione degli interventi ritenuti necessari, compresi quelli immediatamente realizzabili in particolare nei contesti in cui le risorse finanziarie non rispondono al fabbisogno complessivo;
- permettere al responsabile del luogo di lavoro, laddove non coincida con il Datore di Lavoro, di conoscere in maniera rigorosa e razionale gli adempimenti da porre in atto;
- assicurare al Datore di Lavoro la disponibilità di documentazioni tecnico-economiche sufficientemente dettagliate con cui avanzare le richieste di adempimento all'Amministrazione competente.

6.4.1.7. PPE - Piano di Emergenza

Il servizio PdE - Piano d'Emergenza ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Amministrazione Contraente gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

A tal fine il servizio si sostanzia nelle seguenti attività:

- redazione (o revisione) del Piano d'Emergenza (PdE) con l'obiettivo di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi;
- svolgimento delle Prove di Evacuazione per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative ad un Edificio.

6.4.1.8. SGSA - Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio

L'obiettivo di tale servizio è quello di fornire alle Amministrazioni Contraenti il necessario supporto per l'implementazione di un Sistema di Gestione della Prevenzione Incendi in ottemperanza alle direttive del DM 19.03.2015. Detto decreto rappresenta l'opportunità di organizzare il sistema di prevenzione incendi secondo le logiche dei sistemi di gestione il cui scopo è quello di favorire il miglioramento dei livelli di sicurezza antincendio. Questo servizio è finalizzato a supportare le Amministrazioni che devono attuare un programma completo di adeguamento delle strutture esistenti alla regola tecnica di prevenzione incendi vigente.

In particolare le attività contenute nel presente servizio sono le seguenti:

- a) Implementazione del SGSA:
 - Verifica Preventiva della Struttura finalizzata alla Progettazione della Sicurezza Antincendio
 - Predisposizione, Adozione e Revisione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio
 - Supporto alla Redazione e Presentazione della SCIA
- b) Nomina del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio
- c) Programma di Formazione Antincendio del Personale Ospedaliero

6.4.1.9. SdP - Servizio di Prevenzione

Il Servizio di Prevenzione (SdP) ha l'obiettivo di assicurare all'Amministrazione le risorse professionali necessarie per presidiare il "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" secondo quanto richiesto dalle disposizioni normative del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Il Servizio prevede pertanto che l'Amministrazione possa richiedere la fornitura:

- del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno per assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) esterno nei casi previsti dalla normativa. Gli ASPP hanno la funzione di supportare il RSPP, nell'ambito delle specifiche attribuzioni e competenze, nello svolgimento dei compiti propri del "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" (art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

6.4.1.10. PFIA - Piano di Formazione, Informazione e Addestramento

L'obiettivo generale del servizio proposto è fornire alle Amministrazioni contraenti uno strumento atto a identificare, gestire e programmare le reali esigenze formative e informative del personale, relativamente ai rischi e nel rispetto di tempi e procedure attese dalla normativa vigente tali da:

- Garantire un approccio integrato con altri servizi previsti all'interno dell'OPF (quali SGLS, DVR e/o PDE), omogeneo nella determinazione delle azioni e congruente nella pianificazione delle attività
- Mettere in condizione il Datore di Lavoro e le Funzioni interne dell'Amministrazione che hanno un ruolo attivo nella gestione della prevenzione di disporre di uno strumento di programmazione della formazione
- Ottimizzare i tempi ed i modi per l'esecuzione delle azioni formative necessarie.

Il servizio si concretizzerà nella predisposizione del Piano di Formazione Informazione e Addestramento (PFIA) contenente tutte le informazioni necessarie alla programmazione delle azioni formative, congruente con le mansioni lavorative ed il sistema di deleghe attuato.

6.4.1.11. CdF - Corsi di Formazione

Il servizio prevede l'erogazione, nell'ambito dei servizi extra canone, e su richiesta dell'Amministrazione, di specifici corsi di formazione e/o addestramento, secondo le modalità e i protocolli stabiliti nel PFIA, dove presente, svolti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché delle normative inerenti la formazione specifica di alcune figure prevenzionali e dei recenti Accordi 21 Dicembre 2011, denominati "Accordo Stato Regioni", approvati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale n.8 dell'11 Gennaio 2012.

Alcuni dei corsi previsti, in accordo con le disposizioni normative, potranno essere erogati, secondo specifica necessità, in modalità tradizionale o con tecnica FAD (e-learning)

6.4.1.12. PSS - Piano di Sorveglianza Sanitaria

Per Servizio Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS (D.Lgs. 81/2008 - art. 25 e s.m.i.) si intende l'insieme delle attività relative alla definizione 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 prevede l'incarico di Medico Competente lo svolgimento delle visite mediche ed accertamenti, finalizzati alla valutazione della idoneità alla mansione dei lavoratori, e alla tutela della loro salute in ambito lavorativo.

All'interno del servizio è prevista la possibilità ove richiesto di nominare con specifico canone aggiuntivo:

- Medico autorizzato
- Medico Coordinatore

6.4.2. Allegato 2 – Protocolli sanitari applicati

6.4.2.1. Amministrativi

Modulo	Accertamento	Frequenza	Note
VM01	Visita medica di idoneità periodica	60 mesi	La frequenza è pari a 24 mesi per età del lavoratore > 50 anni
ES01	Visita ergoftalmologica (ergovision)	60 mesi	

MODULO DI VALUTAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ

RTI COM Metodi
Via Bertani, 2
20154 Milano
Fax: 02/76022322
Numero verde: 800148780

(da compilarsi a cura dell'Amministrazione Contraente)

AMMINISTRAZIONE	CODICE FISCALE / PARTITA IVA
Ufficio Scolastico Regionale Marche	80007610423

L'Amministrazione Contraente, ricevuto in data 26/08/2021 il Piano Dettagliato delle Attività Codice: **2021-PDA-0166-V1**

- Approva il Piano Dettagliato delle Attività, senza richiedere modifiche
- Richiede le seguenti modifiche al Piano Dettagliato delle Attività:

Data _____

Per l'Amministrazione Contraente

Nota: Il presente modulo dovrà essere restituito entro 30 giorni dalla data di consegna a firma del Punto Ordinate se approvato insieme alla DETERMINA A CONTRARRE. Qualora siano presenti richieste di modifica, il presente modulo dovrà essere restituito tramite il Supervisore.



Firmato digitalmente da
FERRI ANDREA
C = IT
O = MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE