

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO EX D.LGS.N. 81/2008 E S.M.I.

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

Sommario

1.	OGGETTO DEL SERVIZIO	3
1.2	AUDIT PRELIMINARE E PDA.....	4
2.	SERVIZI ORGANIZZATIVI E DI COORDINAMENTO.....	5
2.1	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	5
2.2	SISTEMA INFORMATIVO.....	6
2.3	ASSISTENZA NELLE RELAZIONI.....	7
2.4	GESTIONE DEL SISTEMA PREMIANTE INAIL.....	8
3.	SERVIZI TECNICI A CANONE	9
3.1	DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONI DEI RISCHI (DVR)	9
3.2	INDAGINE STRESS LAVORO CORRELATO	10
3.3	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	11
3.4	PROGRAMMA DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO	11
3.5	PROGRAMMA DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO.....	11
3.6	REGISTRI DI CONTROLLO.....	12
3.7	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SdPP)	12
3.8	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).....	13
3.9	ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP).....	13
3.10	REDAZIONE DEI DUVRI	14
3.11	REDAZIONE DEI PIANI DI PREVENZIONE ED EMERGENZA	14
3.12	COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE.....	15
3.13	ADEGUAMENTO ANTINCENDIO	16
3.14	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SGSL)	16
3.15	SOPRALLUOGHI TECNICI ANNUALI PRESSO LE SEDI	16
3.16	ASSISTENZA SEDI DI PROSSIMA APERTURA.....	16
4.	SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA	16
4.1	VISITE MEDICHE (VM)	17
4.2	ALTRI SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA – SERVIZI WELFARE.....	18
4.3	PRESIDIO MEDICO DI PRIMO SOCCORSO (WPM).....	18
4.4	SPORTELLO DI ASCOLTO (WSA).....	19
5.	SERVIZI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	20
6.	SERVIZI EXTRA CANONE	22

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., considerata la complessità organizzativa e le molteplici e specifiche attività svolte dal proprio personale non solo presso le sedi aziendali ma anche c/o gli stakeholders del mercato del lavoro, ha necessità di un servizio di Gestione Integrata della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, atto a supportare la Stazione Appaltante nella corretta gestione degli adempimenti cogenti e a garantire un adeguato ventaglio di professionalità rispetto ai differenti campi di azione, per la tutela dei lavoratori.

L'obiettivo è di garantire a tutti i lavoratori di svolgere le proprie attività in sicurezza, evitando l'esposizione a rischi di infortuni o malattie professionali.

Il capitolato mira a fornire i servizi necessari per conformarsi alla normativa del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed include le seguenti misure generali:

- ✓ la valutazione di tutti i rischi;
- ✓ la programmazione e l'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- ✓ l'istituzione del servizio di prevenzione e protezione;
- ✓ l'eliminazione dei rischi, ove possibile o la loro riduzione al minimo;
- ✓ la sorveglianza sanitaria dei lavoratori ed ogni misura ad essa connessa ai sensi della normativa;
- ✓ l'informazione e la formazione adeguate a lavoratori, dirigenti, preposti e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ la programmazione e l'attuazione di misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- ✓ le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato.

In aggiunta ai servizi necessari all'adempimento normativo, si richiedono alcuni servizi di welfare come ulteriore strumento per la tutela dei lavoratori.

Tutte le sopraindicate attività sono raggruppate in 4 macrocategorie di Servizi Operativi:

- SERVIZI ORGANIZZATIVI E DI COORDINAMENTO
- SERVIZI TECNICI
- SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA
- SERVIZI DI FORMAZIONE

Il personale complessivo destinatario dei servizi deve essere considerato come indicativo ed è così suddiviso sul territorio:

Tabella 1

	REGIONI	SEDI	INDIRIZZI	LAVORATORI
1	ABRUZZO	PESCARA	Pescara – 65127 Viale G. D'Annunzio n. 23	39
2	BASILICATA	POTENZA	Potenza – 85100 Via della Tecnica, 5	16
3	CALABRIA	CATANZARO	Catanzaro – 88100 Via Francesco Massara 22	27

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

4	CAMPANIA	NAPOLI	Napoli – 80143 Via F. Lauria n. 4, Isola G6	58
5	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	Bologna - 40121 Viale Pietramellara n. 35	19
6	FRIULI VENEZIA GIULIA	TRIESTE	Trieste - 34121 Via San Nicolò, 12	6
7	LAZIO	ROMA	Roma - 00197 Via Guidubaldo del Monte, 60	435
8	LIGURIA	GENOVA	Genova - 16124 Palazzo Lauro Piazza della Nunziata, 5/5J	15
9	LOMBARDIA	MILANO	Milano - 20125 c/o Copernico Via Copernico, 38	38
10	MARCHE	ANCONA	Ancona – 60121 Corso G. Mazzini n. 32	25
11	MOLISE	CAMPOBASSO	Campobasso - 86100 c/o INPS Via Giuseppe Zurlo, 11	11
12	PIEMONTE	TORINO	Torino - 10123 C.so V. Emanuele II, 12	35
13	PUGLIA	BARI	Bari – 70126 Via Amendola, 166/5	52
14	SARDEGNA	CAGLIARI	Cagliari - 09128 Via Tola, 7	16
15	SICILIA	PALERMO	Palermo – 90143 Via Marchese di Villabianca, 98	56
16	TOSCANA	FIRENZE	Firenze – 50132 Viale Matteotti, 28/C	18
17	UMBRIA	PERUGIA	Perugia – 06124 Via Campo di Marte, 9	17
18	VENETO	MESTRE	Mestre (Ve) - 30172 Viale Ancona, 22-24	25

Il numero di lavoratori potrà subire variazioni nel corso della durata del contratto.

Il soggetto aggiudicatario dovrà realizzare, fino alla scadenza del contratto, tutte le misure e le attività previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per tutte le sedi e per tutti i lavoratori di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.

1.2 AUDIT PRELIMINARE E PDA

Ai fini della predisposizione del PDA, in considerazione della specificità della sede centrale della Stazione Appaltante, si ritiene necessario per l'Operatore economico effettuare un sopralluogo presso la sede di Roma in Via Guidubaldo del Monte, 60, nei tempi e nelle modalità indicate nel Disciplinare di gara. Durante il sopralluogo, svolto congiuntamente all'Amministrazione, sarà avviato l'Audit Preliminare,

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

volto a fornire un quadro dettagliato e approfondito dello stato di adempimento rispetto ai disposti normativi in materia di salute e sicurezza per i lavoratori sui luoghi di lavoro. L'indagine ha inizio con l'esecuzione del sopralluogo, durante il quale la Stazione Appaltante mette a disposizione le informazioni e la documentazione richiesta dall'operatore economico e presenta le proprie esigenze. Per le sedi territoriali, non sono previsti sopralluoghi preliminari ma la valutazione avverrà con l'acquisizione della documentazione allegata al Disciplinare (Planimetrie delle sedi territoriali).

A seguito di questa attività propedeutica di audit, finalizzata a individuare dettagliatamente le necessità della Stazione Appaltante, l'operatore economico procederà alla progettazione e preventivazione del servizio. L'operatore economico redigerà il PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ, che sarà allegato all'offerta tecnica. Questo elaborato formalizzerà la "configurazione dei servizi" proposti, da attivare in base alle esigenze rilevate e alle specifiche richieste della Stazione Appaltante.

Il Piano Dettagliato delle Attività avrà l'obiettivo di fornire alla Stazione Appaltante le informazioni necessarie per valutare in modo puntuale il contenuto dei servizi offerti. Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, in fase di realizzazione del servizio, costituirà la base degli interventi e non potrà essere modificato se non dietro approvazione della Stazione Appaltante.

2. SERVIZI ORGANIZZATIVI E DI COORDINAMENTO

I Servizi Organizzativi e di Coordinamento rappresentano le attività connesse alle prestazioni trasversali dell'appalto; pur non facendo parte in senso stretto delle attività operative, rivestono un ruolo cruciale per garantire una gestione coordinata e integrata di tutti i servizi.

Il loro compito è assicurare la centralizzazione delle informazioni tecniche e gestionali, oltre all'omogeneità degli strumenti di gestione e supporto. Questi elementi, insieme alla struttura organizzativa adottata, costituiscono un efficace "sistema di governo" volto a garantire una comprensione completa della Stazione Appaltante e dei servizi ad essa dedicati.

I Servizi Organizzativi e di Coordinamento forniscono, inoltre, gli strumenti e le competenze tecniche necessarie per ottimizzare sia i servizi che i costi. Questo obiettivo viene raggiunto attraverso la creazione di un sistema informativo e di procedure operative comuni, mirati alla gestione efficace di tutti i Servizi Operativi.

Fanno parte dei "Servizi Organizzativi e di Coordinamento" i servizi di seguito elencati:

- ✓ Segreteria Organizzativa;
- ✓ Sistema informativo;
- ✓ Assistenza nelle relazioni;
- ✓ Gestione del Sistema Premiante Inail.

I Servizi Gestionali e di Coordinamento, saranno automaticamente attivati con l'affidamento del Servizio integrato di Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro e il loro costo si intende compreso nel costo dei servizi attivati.

2.1 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

L'Operatore economico dovrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante, senza che questo comporti alcun onere aggiuntivo, una segreteria organizzativa per:

- ✓ gestire gli adempimenti e il flusso della documentazione prevista per i servizi;
- ✓ produrre, conservare e rendere disponibili su richiesta tutti i documenti contrattuali;
- ✓ supportare la Stazione Appaltante per le comunicazioni e le convocazioni ai lavoratori per le attività previste dai servizi (corsi di formazione, visite mediche, ecc.);
- ✓ gestire le richieste di chiarimento sui servizi;
- ✓ gestire le richieste di sopralluogo.

L'Operatore economico, per consentire l'accesso a tale servizio, metterà a disposizione della Stazione Appaltante un numero dedicato.

La segreteria organizzativa sarà a disposizione della Stazione Appaltante tutti i giorni feriali dal lunedì al giovedì, dalle ore 9:00 alle 17:00 e il venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00.

Inoltre, dovrà essere resa disponibile contestualmente all'attivazione dei servizi ordinati, pena l'applicazione delle penali previste nella documentazione di gara e nel contratto.

Al di fuori di tale orario rimarranno attive le mail.

2.2 SISTEMA INFORMATIVO

L'Operatore economico dovrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante, senza che questo comporti alcun onere aggiuntivo, un Sistema Informativo che ha come obiettivo la gestione dei flussi informativi tra l'Operatore economico e l'Amministrazione, in modo da garantire alla stessa la pronta fruibilità e disponibilità di dati e di informazioni necessarie nelle diverse fasi di pianificazione, programmazione, esecuzione e controllo dei servizi erogati.

Nello specifico, l'Operatore economico dovrà implementare e mettere a disposizione della Stazione Appaltante un efficace strumento informatico che consenta:

- ✓ la gestione dell'anagrafica dei dipendenti (dati identificativi del lavoratore, mansione, formazione conseguita, visite effettuate, ecc.);
- ✓ la pianificazione, la gestione e la consuntivazione delle attività, nonché il monitoraggio delle scadenze dei servizi attivati;
- ✓ la gestione, la calendarizzazione e la rendicontazione delle esigenze formative e della sorveglianza sanitaria e il relativo scadenario.

Il Sistema Informativo dovrà essere perfettamente operativo entro 7 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di inizio Attività e dovrà essere disponibile e accessibile all'Amministrazione. Pertanto, entro tale termine l'Operatore economico dovrà comunicare all'Amministrazione, i dati necessari all'accesso al sistema. In caso di mancata attivazione del servizio nei tempi richiesti saranno applicate le penali previste nella documentazione di gara e nel contratto.

L'Operatore economico deve costantemente gestire e implementare il Sistema Informativo per tutto il periodo di vigenza del Contratto.

Il Sistema Informativo proposto deve garantire una modularità ed una flessibilità di configurazione sulla base di sopravvenute esigenze dell'Amministrazione. Ne consegue che, durante tutta la durata dell'appalto, l'Operatore economico deve provvedere alla risoluzione di ogni eventuale problema d'uso e di modularità del Sistema stesso.

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

Alla scadenza del contratto l'Operatore economico dovrà rendere disponibili all'Amministrazione, in

formato standard (XML, ASCII o MS Office), tutti i dati raccolti e gestiti dal Sistema Informativo.

Il Sistema Informativo dovrà essere basato su un connubio hardware/software tale da adeguarsi, con la massima flessibilità, alle necessità delle varie tipologie di utilizzatori, basandosi su moduli di lavoro ampiamente diffusi e conosciuti in modo da consentire un immediato utilizzo ed uno sfruttamento ottimale.

Il Sistema Informativo proposto dovrà prevedere le principali macro-funzionalità, a titolo indicativo e non esaustivo:

- ✓ **collegamento on line:** tra Stazione Appaltante e Operatore economico dovrà essere possibile una costante interrelazione per la gestione delle informazioni attraverso un supporto on-line;
- ✓ **acquisizione dati** (anagrafiche, luoghi, mansioni, ecc.) da sorgenti esterne e garanzia della sincronizzazione periodica e della coerenza dei dati;
- ✓ **navigazione e accesso a dati e documenti:** in funzione del livello autorizzativo di accesso consentito agli utenti abilitati;
- ✓ **interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse:** deve essere possibile effettuare ricerche ed impostare apposite query sui dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report direttamente stampabili o eventualmente estraibili su supporto informatico, nei formati standard di comune utilizzo;
- ✓ **gestione flussi informativi:** il sistema deve garantire l'attivazione di un flusso informativo ed alert configurabili multicanale (email, sms).
- ✓ **gestione documentale:** il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili ed inerenti allo svolgimento delle attività.

2.3 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, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di richiedere all'Operatore economico, senza che questo comporti alcun onere aggiuntivo, l'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 di note difensive in caso di procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Inoltre, l'Operatore economico 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.

La mancata assistenza su richiesta dell'Amministrazione darà luogo all'applicazione delle penali come previsto nella documentazione di gara e nel contratto.

2.4 GESTIONE DEL SISTEMA PREMIANTE INAIL

L'Operatore economico dovrà mettere a disposizione della Stazione Appaltante, senza che questo comporti alcun onere aggiuntivo, il servizio di Gestione del Sistema Premiante Inail, finalizzato alla riduzione dei costi assicurativi obbligatori INAIL, in virtù dei disposti normativi vigenti.

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.

L'Operatore economico dovrà altresì fornire al Datore di Lavoro della Stazione Appaltante la necessaria consulenza per verificare l'esistenza delle condizioni per la riduzione dei costi assicurativi obbligatori. Il servizio prevede l'esecuzione di tutte quelle attività che sono finalizzate al possibile ottenimento dei risparmi. In particolare:

Risparmi per prevenzione:

- ✓ individuazione degli elementi migliorativi in ambito di prevenzione e sicurezza, finalizzati all'innescio dei meccanismi premianti previsti dalla vigente normativa di settore;
- ✓ assistenza nelle procedure amministrative previste per l'attivazione del sistema premiante;
- ✓ stima dei risparmi conseguibili;
- ✓ indicazione di eventuali ulteriori benefici ottenibili.

Risparmi per razionalizzazione:

- ✓ verifica e analisi della congruità delle posizioni prevenzionistiche e assicurative;
- ✓ individuazione e presentazione di interventi migliorativi;
- ✓ riorganizzazione delle posizioni secondo le indicazioni ricevute;
- ✓ assistenza nelle procedure amministrative previste per l'attivazione del sistema;
- ✓ stima dei risparmi conseguibili;
- ✓ indicazione di eventuali ulteriori benefici raggiungibili.

Risparmi per recupero, attraverso:

- ✓ la verifica ed analisi dei processi di gestione degli infortuni;

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

- ✓ l'individuazione di interventi migliorativi;
- ✓ l'implementazione delle corrette procedure di gestione;
- ✓ la stima del risparmio conseguibile.

Propedeutico all'avvio delle attività è la presentazione e condivisione di un progetto preliminare da parte dell'Operatore economico, in cui siano presentate:

- ✓ le fasi caratterizzanti l'attività in fase di implementazione;
- ✓ i benefici conseguibili;
- ✓ le modalità di calcolo dei risparmi conseguibili;
- ✓ i tempi di conseguimento dei risparmi;
- ✓ eventuali ulteriori benefici conseguibili.

La mancata erogazione del servizio darà luogo all'applicazione delle penali previste nella documentazione di gara e nel contratto.

3. SERVIZI TECNICI A CANONE

L'ambito tecnico comprende la fornitura di attività di consulenza e strumenti per garantire lo svolgimento delle attività aziendali in condizioni di sicurezza.

Di seguito si evidenziano i principali elementi del servizio richiesto che costituiscono "il core" dell'attività.

3.1 DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONI DEI RISCHI (DVR)

La valutazione dei rischi, come definita dal Decreto Legislativo n. 81/08, ha come obiettivo principale consentire alla Stazione Appaltante una valutazione adeguata di tutti i rischi relativi alla salute e alla sicurezza dei lavoratori impegnati nell'ambito dell'organizzazione. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) rappresenta per il Datore di Lavoro lo strumento fondamentale per eliminare, ove possibile, o ridurre al minimo i rischi connessi alle attrezzature di lavoro, alle sostanze e/o miscele chimiche impiegate, nonché ai luoghi di lavoro, oltre ai rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. In particolare, il DVR è un documento dinamico finalizzato a individuare le misure di prevenzione e protezione, nonché a definire il programma degli interventi necessari per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza dell'organizzazione.

Per l'elaborazione del documento sarà necessario provvedere all'organizzazione e all'effettuazione dei sopralluoghi tecnici periodici e delle eventuali indagini ambientali su microclima ed illuminazione da effettuare presso tutte le sedi di lavoro di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. A seguito di ogni sopralluogo - entro il termine massimo di 7 giorni - l'Operatore economico dovrà redigere e consegnare alla Stazione Appaltante, il verbale di sopralluogo contenente la valutazione della sede e gli eventuali adempimenti da realizzare.

Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere consegnato in formato digitale, debitamente firmato, ai sensi del comma 2 dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008.

Il DVR dovrà essere redatto in maniera dinamica e dovrà prevedere i seguenti contenuti:

- ✓ l'identificazione della Stazione Appaltante cui il DVR si riferisce, sia da un punto di vista fisico (anagrafica, toponomastica, dati caratteristici descrittivi dei luoghi di lavoro, ecc.) che

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

dell'organizzazione del lavoro, del ciclo produttivo e del sistema prevenzionistico permanente realizzato all'interno dell'Amministrazione;

- ✓ la valutazione dei rischi individuati e la specifica dei criteri adottati per la valutazione stessa;
- ✓ le misure di prevenzione e protezione definite in funzione dei rischi individuati e i dispositivi di protezione adottati;
- ✓ la definizione del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- ✓ l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare;
- ✓ l'identificazione dei ruoli dell'organizzazione aziendale che dovranno provvedere all'attuazione delle misure e verifica dell'applicabilità di tali misure;
- ✓ l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del/dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e del medico competente che ha partecipato alla valutazione dei rischi;
- ✓ l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- ✓ la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro
- ✓ la valutazione di tutti i rischi ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e delle specifiche tipologie contrattuali attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- ✓ la definizione di tempi e modi per la verifica e/o l'aggiornamento della valutazione;
- ✓ la raccolta degli eventuali allegati tecnico-documentali significativi ai fini della corretta gestione del DVR.

3.2 INDAGINE STRESS LAVORO CORRELATO

L'indagine dovrà essere effettuata, utilizzando la metodologia proposta dall'INAIL, individuando gruppi omogenei di lavoratori su cui verrà condotta la valutazione; a seguito dell'analisi e dei risultati ottenuti, verranno identificati gli interventi e le azioni necessarie a correggere le criticità emerse e a migliorare le condizioni di lavoro.

L'analisi dello stress da lavoro correlato non solo contribuirà a identificare le criticità esistenti ma permetterà anche di proporre interventi mirati per migliorare il clima organizzativo e promuovere un ambiente lavorativo più sicuro e salutare.

L'indagine sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori presso Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., focalizzandosi sullo stress da lavoro correlato, dovrà essere articolata in diverse fasi per garantire una valutazione completa ed efficace.

Le fasi del processo di studio possono essere così delineate:

1. **Analisi Preliminare e Contestualizzazione:** in questa fase, occorre condurre un'analisi preliminare del contesto lavorativo specifico di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. Si dovrebbero identificare i settori, i ruoli e le dinamiche organizzative, nonché acquisire informazioni sulle caratteristiche aziendali che potrebbero influire sullo stress dei dipendenti.

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

2. **Raccolta di Dati Oggettivi e Soggettivi:** Si procederà con la raccolta di dati oggettivi, come i tassi di assenteismo e i dati relativi agli incidenti sul lavoro e dati soggettivi, attraverso interviste, questionari o focus group, per comprendere le percezioni e le esperienze dei dipendenti in merito allo stress lavorativo.
3. **Identificazione delle Fonti di Stress:** Basandosi sui dati raccolti, si procederà all'identificazione delle principali fonti di stress all'interno dell'organizzazione, distinguendo tra fattori ambientali, organizzativi e relazionali che possono influire sul benessere psicofisico dei lavoratori.
4. **Valutazione degli Impatti e dei Rischi:** Sarà cruciale valutare gli impatti degli stressori individuati sulla salute e sulla sicurezza dei dipendenti, identificando i rischi connessi e la loro gravità.
5. **Proposizione di Interventi Preventivi:** Sulla base delle analisi condotte, si procederà con la formulazione di proposte concrete per interventi preventivi mirati a mitigare o eliminare le fonti di stress individuate. Questi interventi dovrebbero essere adeguati alle specificità di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. e orientati a migliorare il clima organizzativo e promuovere il benessere dei lavoratori.
6. **Monitoraggio e Valutazione Continua:** Infine, sarà importante implementare un sistema di monitoraggio continuo per valutare l'efficacia degli interventi adottati nel tempo, apportando eventuali aggiustamenti in base all'evoluzione delle dinamiche aziendali.

Articolando l'indagine in queste fasi, si garantisce una valutazione approfondita e un approccio strategico nella gestione dello stress da lavoro correlato all'interno di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., rispettando le direttive normative e contribuendo al miglioramento complessivo del clima lavorativo.

3.3 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Tale attività è necessaria per identificare e pianificare gli interventi, di carattere organizzativo e procedurale o, eventualmente, di carattere provvisoriale, finalizzati alla riduzione dei rischi ad un livello accettabile, laddove non fosse possibile eliminarli.

3.4 PROGRAMMA DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO

Il Programma delle Misure di Miglioramento costituisce il documento dinamico in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari per mantenere un elevato standard di sicurezza introducendo misure che vanno oltre la conformità della norma.

3.5 PROGRAMMA DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO

Il Programma delle Misure di Adeguamento si propone di individuare le misure di mitigazione connesse alla valutazione dei rischi, includendo l'indicazione dei tempi previsti per la loro realizzazione (sulla base dei livelli di priorità individuati) e delle responsabilità per l'attuazione delle misure definite.

Tale programma dovrà essere redatto con la dovuta cura da parte dell'Operatore economico, al fine di consentire alla Stazione Appaltante di permettere al Datore di Lavoro di avere a disposizione un programma per l'implementazione degli interventi ritenuti necessari, compresi quelli immediatamente realizzabili, fornendo documentazioni tecniche ed economiche sufficientemente dettagliate per procedere con le richieste degli adempimenti necessari.

3.6 REGISTRI DI CONTROLLO

Il registro dei controlli periodici è lo strumento che permette di avere un quadro sempre aggiornato dello stato dei vari presidi antincendio presenti (estintori, impianti, ecc.) e costituisce un allegato del DVR.

L'Operatore economico, nell'ambito di tale servizio, deve verificare la presenza di eventuali non conformità presenti nel registro di controllo la cui compilazione è a cura della ditta che si occupa della manutenzione antincendio, riportando le risultanze nel piano delle misure di adeguamento (PMA) in modo da supportare la Stazione Appaltante nella risoluzione delle eventuali inadempienze.

Tale attività deve essere effettuata con cadenza semestrale in occasione dei controlli periodici di manutenzione e ogni qual volta si verifichino operazioni di collaudo e ispezioni di natura straordinaria con l'obiettivo di gestire in maniera dinamica ed efficace il registro di controllo in esame.

3.7 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SdPP)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione- SdPP - ha l'obiettivo di assicurare alla Società le risorse professionali necessarie per coadiuvare il "Servizio Salute e Sicurezza" aziendale secondo quanto richiesto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Il Servizio prevede pertanto 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.;

In relazione agli obblighi non delegabili da parte del datore di lavoro (art. 17) e a quanto disciplinato in merito al Servizio di Prevenzione e Protezione (artt. 31 e 32) si specifica che la nomina effettiva della figura dell'RSPP, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza della Stazione Appaltante nella figura del Datore di Lavoro, previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. L'Operatore economico si impegnerà a fornire alla Stazione Appaltante, per l'incarico di RSPP, i curricula di tre professionisti, i cui profili rispondano ai requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il RSPP dovrà svolgere il proprio incarico in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dovrà essere in possesso di un'esperienza nel ruolo di almeno 7 anni, all'interno di organizzazioni complesse sia pubbliche che private e degli attestati di frequenza di corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato Regioni del 7 Luglio 2016.

Il RSPP, durante l'espletamento della sua funzione, dovrà essere rintracciabile telefonicamente nell'orario di lavoro di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., garantire l'espletamento di un Servizio di consulenza attraverso un sistema di e-mail evadendo le richieste che gli perverranno, in linea generale, nelle 48 ore successive. Inoltre, per motivi di necessità o urgenza, il RSPP dovrà assicurare la propria presenza presso le sedi di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.; in particolare, in caso di procedimenti di vigilanza e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.

- ✓ dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) esterno. L'ASPP avrà la funzione

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

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.).

L'Operatore economico si impegnerà a fornire alla Stazione Appaltante per l'incarico di ASPP i curricula di tre professionisti, i cui profili rispondano ai requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'ASPP dovrà svolgere il proprio incarico in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dovrà essere in possesso di un'esperienza nel ruolo di almeno 5 anni, all'interno di organizzazioni complesse sia pubbliche che private.

3.8 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il RSPP in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale sarà tenuto a svolgere i propri compiti provvedendo:

- ✓ ad individuare i pericoli, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione anche connesse alla salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica analisi dell'organizzazione aziendale;
- ✓ a definire, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ✓ ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- ✓ a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- ✓ a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- ✓ a confrontarsi con il Medico Competente per la valutazione dei rischi e dove necessario per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- ✓ a fornire ai lavoratori adeguata informazione: sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività svolte e all'attività della impresa in generale e sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- ✓ sulle procedure di sicurezza e in particolare quelle che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- ✓ sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e di antincendio;
- ✓ sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del Medico Competente;
- ✓ sulle normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- ✓ sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e delle miscele chimiche pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica oltre che sulle macchine/attrezzature utilizzate.

3.9 ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

Per l'intera durata del contratto, l'ASPP dovrà essere a supporto del RSPP e della struttura del Servizio di Prevenzione e Protezione della Stazione Appaltante per qualsiasi aspetto tecnico riguardante le

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

seguenti attività:

- ✓ programmazione dei sopralluoghi periodici finalizzata alla stesura del DVR,
- ✓ organizzazione di esami strumentali quando necessari secondo le necessità o le criticità;
- ✓ sopralluoghi straordinari secondo le necessità o le criticità;
- ✓ riunioni di coordinamento;
- ✓ supporto nella gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ✓ programmazione, organizzazione e gestione delle prove di evacuazione.

Inoltre, la figura messa a disposizione da parte dell'Appaltatore dovrà supportare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella gestione delle segnalazioni effettuate dai lavoratori o dai loro rappresentanti o da altri soggetti presenti nelle sedi aziendali e nella conseguente valutazione dei pericoli e nell'individuazione delle soluzioni per l'eliminazione o la riduzione dei rischi. In particolare, il servizio dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ la registrazione delle segnalazioni ricevute;
- ✓ l'effettuazione dei sopralluoghi di verifica delle condizioni di pericolo o anomalia segnalate;
- ✓ l'analisi dei rischi connessi con la situazione oggetto di segnalazione;
- ✓ l'eventuale indicazione delle indagini per la valutazione della salubrità e sicurezza da eseguire;
- ✓ l'indicazione delle misure di intervento e/o di protezione da applicare.

3.10 REDAZIONE DEI DUVRI

Il servizio si pone l'obiettivo di fornire alla Società l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ogni qual volta vi sia un affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno delle sedi di lavoro della Società.

Il DUVRI 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. È un documento nel quale occorre dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro: l'"interferenza" ovvero il "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. La valutazione non contempla i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

3.11 REDAZIONE DEI PIANI DI PREVENZIONE ED EMERGENZA

Il servizio di redazione dei Piani di Prevenzione ed Emergenza - ha come principale obiettivo quello di assicurare alla Stazione Appaltante gli strumenti idonei a programmare gli interventi e adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi di carattere organizzativo e procedurale per i lavoratori.

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

A tal fine le principali attività da svolgere per l'erogazione del servizio sono:

- ✓ redazione (o revisione) e aggiornamento del Piano delle Misure di Prevenzione (PMP) con l'obiettivo di programmare gli interventi finalizzati a ridurre i rischi legati alle procedure e all'organizzazione dell'Amministrazione. Il PMP dovrà essere predisposto dall'Operatore economico tenendo conto da una parte degli obblighi di tutela nei confronti dei lavoratori e di salvaguardia delle responsabilità civili e penali del Datore di Lavoro, dall'altra di tutta una serie di limitazioni e condizionamenti con cui il Datore di Lavoro deve necessariamente confrontarsi;
- ✓ redazione (o revisione) dei Piani d'Emergenza (PdE) con l'obiettivo di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi. I Piani dovranno contenere i seguenti contenuti minimi:
- ✓ azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio o di altro evento calamitoso;
- ✓ procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- ✓ disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco o degli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- ✓ specifiche misure per assistere le persone disabili;
- ✓ numero e indicazione delle squadre di emergenza delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;
- ✓ compiti del personale incaricato (squadre di emergenza) di svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza, con particolare riferimento alla sicurezza antincendio (portinerie, addetti alla sicurezza della sede, ecc.).

Si specifica che, in caso di apertura di nuove sedi, l'Operatore economico dovrà redigere e consegnare alla Stazione Appaltante, il relativo PDE, 10 giorni prima dell'effettiva operatività delle stesse.

3.12 COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE

Per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutte le persone presenti all'interno della sede (sia dipendenti che eventuali persone esterne), l'Appaltatore dovrà organizzare e coordinare, per ciascuna sede, le prove di evacuazione. Le suddette prove consistono nell'effettuazione delle esercitazioni con relative prove di esodo, svolte secondo le scadenze di legge.

A seguito di ogni prova d'esodo - entro il termine di 7 giorni - l'Operatore economico dovrà redigere e consegnare alla Stazione Appaltante, il relativo verbale contenente la valutazione della prova stessa nonché le indicazioni di eventuali accorgimenti migliorativi.

L'Appaltatore avrà cura di organizzare le prove di evacuazione secondo quanto pianificato in collaborazione con la Stazione Appaltante e dovrà prevedere:

- ✓ una riunione preventiva con la squadra di emergenza per illustrare riesaminare insieme le modalità operative dello svolgimento della prova di evacuazione;
- ✓ una riunione successiva alla prova con i componenti della squadra di emergenza per

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

analizzare criticità ed eventuali aspetti da migliorare.

3.13 ADEGUAMENTO ANTINCENDIO

Il Servizio si pone l'obiettivo di fornire, in tutte le sedi di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. ove si renda necessario, supporto alla Presentazione, Integrazione e Redazione della SCIA e/o altra documentazione tecnica.

3.14 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA (SGSL)

Il servizio è volto a fornire alla Stazione Appaltante il necessario supporto per l'implementazione di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), secondo le Linee Guida UNI INAIL, con lo scopo di favorire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro ed un efficace sistema di controllo e monitoraggio.

3.15 SOPRALLUOGHI TECNICI ANNUALI PRESSO LE SEDI

Il servizio dovrà garantire un sopralluogo tecnico annuale per ciascuna delle sedi della Stazione Appaltante, incluse quelle di prossima apertura, per la verifica dei requisiti di conformità alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro delle sedi.

L'Operatore economico dovrà calendarizzare entro il primo trimestre di ogni anno, tutti i sopralluoghi tecnici da effettuare in ciascuna delle sedi, garantendo la presenza di personale qualificato.

Nei successivi 3 giorni, dovrà redigere ed inviare una relazione tecnica alla Stazione Appaltante.

3.16 ASSISTENZA SEDI DI PROSSIMA APERTURA

Il servizio ha come obiettivo principale la fornitura di assistenza nella scelta e verifica dei requisiti di conformità alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro delle sedi di prossima apertura di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.

L'Operatore economico, su richiesta della Stazione Appaltante, dovrà – entro 7 giorni dalla richiesta di sopralluogo – garantire la presenza di un tecnico presso l'immobile individuato come possibile sede per verificare la sussistenza delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa e, nei successivi 3 giorni, redigere ed inviare una relazione tecnica alla Stazione Appaltante.

Si stima che i sopralluoghi da effettuare durante la vigenza del contratto saranno circa 50.

4. SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Servizio di Sorveglianza Sanitaria è inteso come l'insieme delle attività relative alla redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria e alla successiva attuazione dello stesso per le varie figure professionali, nel rispetto delle esigenze specifiche della Stazione Appaltante. Il Piano di Sorveglianza Sanitaria definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. all'art 41 comma 1 in cui si precisa 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.

A tale scopo l'Operatore economico dovrà mettere a disposizione, per la sede di Roma, una rosa di 3 candidati per il ruolo di Medico Competente Coordinatore con comprovata esperienza di almeno 7 anni in medicina del lavoro e ruoli analoghi e un Medico Competente, con almeno 5 anni di esperienza, per ciascuna delle sedi territoriali indicate nella tabella1.

Il soggetto aggiudicatario dovrà comunicare i nominativi dei soggetti preposti per l'espletamento di ogni attività connessa alla figura di "Medico Competente" e "Medico Competente Coordinatore" che abbiano i requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre fornire un'apposita dichiarazione di disponibilità, dei professionisti prescelti alla nomina di Medico Competente e Medico Competente Coordinatore.

La sorveglianza sanitaria dovrà essere effettuata dal Medico Competente, in conformità con quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal protocollo introdotto dal Piano di Sorveglianza Sanitaria.

Tutte le attività relative al piano di sorveglianza sanitaria verranno eseguite direttamente dai Medici Competenti designati, ad eccezione delle attività di supporto e di segreteria che saranno affidate ad apposito personale indicato dall'Operatore economico.

I Medici Competenti designati, durante l'espletamento della funzione, dovranno essere rintracciabili telefonicamente nell'orario di lavoro di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A., garantire l'espletamento di un Servizio di consulenza attraverso un sistema di e-mail, evadendo le richieste che gli perverranno, in linea generale, nelle 48 ore successive. Inoltre, per motivi di necessità o urgenza, i medici competenti dovranno assicurare la propria presenza presso le sedi di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.; in particolare, in caso di procedimenti di vigilanza e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.

Le attività previste dagli artt. 39 e 41 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. relative alla sorveglianza sanitaria dovranno essere erogate presso le sedi e gli uffici di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. o, in casi straordinari valutati dalla Stazione Appaltante (es. indisponibilità degli uffici di Sviluppo Lavoro Italia S.P.A.) in studi medici che dovranno essere messi a disposizione dall'Operatore economico, presso la città dove insiste l'ufficio di Sviluppo Lavoro Italia S.P.A. di competenza, senza che questo comporti alcun aggravio di costi.

4.1 VISITE MEDICHE (VM)

Il Medico Competente, nell'adempimento dell'attività di Sorveglianza Sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., è tenuto ad effettuare:

- ✓ **la visita medica preventiva**, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- ✓ **visita medica periodica**, per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, applicando il protocollo stabilito sulla base della valutazione del rischio effettuata secondo le periodicità indicate;
- ✓ **visita medica su richiesta del lavoratore**, qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

- ✓ **visita medica in occasione del cambio della mansione**, onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- ✓ **visita medica precedente alla ripresa del lavoro**, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Entro il termine di scadenza del contratto, dovranno essere effettuate circa 2000 visite mediche, oltre a quelle previste per fragilità e accesso al telelavoro.

L'Operatore Economico dovrà rendere disponibili dei report dettagliati, da concordare con la Stazione Appaltante, relativamente allo stato di avanzamento delle attività di sorveglianza sanitaria (visite mediche effettuate, prescrizioni rilasciate, ecc.). Le date delle visite da effettuare presso le sedi territoriali saranno concordate con almeno due settimane lavorative di anticipo. Per la sede di Roma, sarà concordato un calendario bimestrale delle visite.

In sintesi, il servizio si sostanzia nella realizzazione da parte dell'Operatore economico delle seguenti attività:

- ✓ Nomina del Medico Competente per ciascuna sede territoriale;
- ✓ redazione/aggiornamento/revisione e gestione del PSS;
- ✓ svolgimento di Visite mediche di cui all'art. 41 commi 2 e 2 bis del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- ✓ svolgimento di visite mediche relative ad altre consultazioni/ visite mediche non specialistiche;
- ✓ funzione di coordinamento dei Medici Competenti nei casi previsti dall'art. 39 comma 6 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

4.2 ALTRI SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA – SERVIZI WELFARE

Il coinvolgimento diretto della Stazione Appaltante nel benessere psicofisico delle persone che ne fanno parte si pone in un'ottica di evoluzione rispetto al concetto di tutela della Sicurezza sul Luogo di Lavoro legata alla salvaguardia di infortuni e incidenti.

Mettere in condizione i lavoratori di operare in realtà che agiscono a garanzia della loro salute, significa creare un ecosistema costruttivo e positivo, in cui varranno sempre di più i valori legati alla persona e non il semplice incentivo alla produttività.

Le attività previste dal servizio sono:

- ✓ Presidio medico di primo soccorso (WPM)
- ✓ Sportello di ascolto

4.3 PRESIDIO MEDICO DI PRIMO SOCCORSO (WPM)

Il Servizio prevede l'allestimento e la gestione di un Presidio Sanitario presso la sede centrale dell'Amministrazione, nei locali messi a disposizione dalla stessa, per un minimo di 16 ore settimanali, organizzate in turni da almeno 4 ore continuative al giorno.

La Stazione Appaltante potrà comunque incrementare la frequenza del servizio in base alle proprie necessità.

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

Il personale medico, messo a disposizione dall'Operatore economico, in servizio presso il Presidio Sanitario, dovrà assicurare l'attività di primo intervento medico di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.. Inoltre, il personale dedicato al servizio di primo intervento medico dovrà collaborare con il Medico Competente.

Il servizio di Primo Soccorso si sostanzia a titolo esemplificativo e non esaustivo in interventi per malori o urgenze sanitarie che sopravvengano durante l'orario di lavoro.

L'assistenza medica deve essere prestata in piena osservanza con quanto disposto dalle norme sanitarie e in materia di emergenza.

4.4 SPORTELLO DI ASCOLTO (WSA)

Lo Sportello di Ascolto è un servizio che la Stazione Appaltante può richiedere e mettere a disposizione dei propri dipendenti al fine di accogliere le loro problematiche e supportarli in un momento di disagio psicologico.

Oltre che per il benessere dei dipendenti lo sportello di ascolto assume un ruolo fondamentale anche per la Stazione Appaltante in quanto consente di:

- ✓ favorire una sana convivenza in un clima di lavoro sereno;
- ✓ agevolare le relazioni ed i sani rapporti interpersonali;
- ✓ sostenere la motivazione per il raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ aiutare a gestire i conflitti relazionali anche in termini di "diversità";
- ✓ gestire eventuali criticità, soprattutto in riferimento a comportamenti di molestie e/o violenze nel luogo di lavoro.

Il servizio si sostanzia a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti prestazioni:

- ✓ accoglienza dei dipendenti che avvertono una difficoltà psicologica;
- ✓ supporto del dipendente nell'analisi di tale difficoltà al fine di individuarne le cause;
- ✓ ascolto e opportunità di confronto al fine di trovare soluzioni personali e organizzative atte a superare e prevenire le situazioni di malessere;
- ✓ valorizzazione delle risorse delle persone e armonizzazione delle relazioni interpersonali all'interno dell'Amministrazione.

Il Servizio dovrà essere erogato da professionisti in possesso del titolo di psicoterapeuta da almeno 5 anni, specializzati in psicologia del lavoro. A tal fine, l'operatore economico dovrà mettere a disposizione una rosa di 5 professionisti per il ruolo di psicoterapeuta.

La consulenza dei professionisti dovrà includere una reportistica periodica alla committenza contenente dati generici, non riconducibili alle singole persone coinvolte, quali: numero di accessi allo sportello, numero di colloqui svolti per persona, macro-tematiche affrontate (es. relazioni interpersonali, conciliazione vita-lavoro, ecc.) e dati quali l'area aziendale di afferenza e il livello di inquadramento.

I professionisti dovranno mantenere una collaborazione con le Unità Organizzative interessate al servizio, quali il Servizio Sicurezza, l'ufficio Risorse Umane, RSPP, medico competente e datore di

lavoro per monitorare gli esiti di tale azione. L'analisi sarà sempre condotta sul gruppo di lavoratori coinvolti, per mantenere riserbo sui singoli.

Il Servizio prevede l'allestimento e la gestione di uno sportello in presenza presso la sede centrale dell'Amministrazione, nei locali messi a disposizione dalla stessa, per un minimo di almeno 20 ore settimanali organizzate in turni da almeno 5 ore continuative al giorno e di uno sportello virtuale per un minimo di almeno 20 ore settimanali organizzate, attraverso i mezzi informatici messi a disposizione dall'azienda (Teams).

Nello specifico, i colloqui per i lavoratori della sede centrale, si svolgeranno presso un'apposita area messa a disposizione dall'azienda. In alternativa al colloquio in presenza, il professionista potrà proporre una eventuale gestione dei colloqui da remoto, attraverso una video call tramite la piattaforma Teams. Il lavoratore potrà scegliere la modalità più consona alle proprie necessità.

I colloqui per i lavoratori delle sedi territoriali si svolgeranno esclusivamente da remoto.

In ogni caso, lo sportello dovrà essere organizzato in orario lavorativo.

Ogni colloquio avrà una durata massima di 45 minuti e dovrà essere garantita la continuità dei colloqui con lo stesso professionista.

Al fine di salvaguardare un uso corretto dello spazio di ascolto e promuovere un uso adeguato dello sportello, il dipendente potrà usufruire al massimo di 5 incontri l'anno, limitando così la possibilità che lo stesso sia rappresentato e percepito come uno spazio psicoterapeutico. Sarà compito del professionista monitorare il rispetto di questi vincoli e segnalare eventuali richieste eccessive, nel rispetto della riservatezza del dipendente.

Il colloquio è protetto dal segreto professionale e dalle disposizioni di legge in merito alla tutela della Privacy e viene condotto in uno spazio sicuro, empatico e non giudicante.

Trattandosi di uno strumento finalizzato alla prevenzione o gestione dei rischi psicosociali, è prevista una collaborazione con RSPP, Medico Competente e Datore di Lavoro per monitorare gli esiti di tale azione attraverso una riunione di coordinamento.

L'apertura dello sportello dovrà essere comunicata a tutti i dipendenti attraverso mezzi di comunicazione interna all'azienda.

5. SERVIZI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Il Servizio ha come principale obiettivo quello di assicurare alla Stazione Appaltante la disponibilità di uno strumento, il Piano di Formazione, Informazione e Addestramento (PFIA) che permetta di identificare e gestire le reali esigenze formative ed informative del personale relativamente ai rischi individuali e collettivi, nonché programmare ed erogare le attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.

L'Operatore economico dovrà erogare specifici corsi di formazione e/o addestramento, svolti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 81/2008 e s.m.i., dell'accordo della Conferenza permanente Stato, Regioni e Province Autonome n.221 del 21/12/2011 e delle successive eventuali modifiche ed integrazioni.

Le attività di formazione dovranno essere erogate da soggetti qualificati come formatori per la salute

e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.M. 6 marzo 2013.

Tenuto conto del fabbisogno formativo di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. presunto fino alla scadenza del contratto, si riportano nella *tabella 2* le tipologie di corsi che la Società prevede di richiedere all'Operatore economico.

Tabella 2

CORSO	N. stimato persone
Aggiornamento Specifica lavoratori	900 (stima sull'attuale forza lavoro)
Aggiornamento squadre di emergenza	348 (stima sull'attuale composizione)
Aggiornamento RLS	20
Aggiornamento Preposti	90 (stima sull'attuale organizzazione aziendale)
Aggiornamento Dirigenti sicurezza	60 (stima sull'attuale organizzazione aziendale)

Per quanto riguarda la modalità di erogazione della formazione sarà prediletta la modalità *e-learning*, fatto salvo per la formazione che, secondo disposizione normative, dovrà essere erogata in presenza; in quest'ultimo caso, la formazione sarà svolta presso le sedi di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. (sede centrale e periferiche) oppure presso idonei spazi/locali che dovranno essere messi a disposizione dall'Operatore economico presso la città dove insiste l'ufficio di Sviluppo Lavoro Italia S.P.A. di competenza senza che questo comporti alcun aggravio di costi.

L'Operatore Economico dovrà rendere disponibili dei report dettagliati, da concordare con la Stazione Appaltante, relativamente allo stato di avanzamento delle attività di formazione programmata ed erogata.

Le date dei corsi saranno concordate con un anticipo di minimo quattro settimane lavorative. I corsi saranno tenuti in orari compatibili con il normale orario di lavoro applicato dalla Stazione Appaltante secondo le modalità operative di svolgimento previste dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 ed eventuali s.m.i. (REPERTORIO ATTI N.221/CSR) e relativo Allegato I "*La formazione in e-learning in materia di salute e sicurezza*".

Per le attività di informazione l'Operatore Economico si impegna a fornire dispense divulgative da inserire nell'area dedicata all'informazione in materia di salute e sicurezza, presente nella intranet aziendale. In particolare, saranno fornite dispense relative agli aggiornamenti normativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai rischi specifici, alla gestione delle emergenze, ecc..

Eventuali altre specifiche necessità formative, che emergeranno in corso di validità del presente appalto, saranno gestite come servizi Extra-canone.

Per tutte le attività formative e di addestramento dovranno essere rilasciati appositi certificati e

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

attestati sia a singoli lavoratori che alla Stazione Appaltante secondo le previsioni di legge.

6. SERVIZI EXTRA CANONE

Le quotazioni fornite, non costituiranno oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione della gara, rappresentando esclusivamente una proposta irrevocabile per l'offerente, con facoltà di Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. di fruirne o meno a seconda delle proprie libere determinazioni e senza alcun vincolo di esclusiva entro il limite di spesa di 82.000,00 € eccedente l'importo a base di gara.

L'Offerente rimarrà vincolato alla propria proposta per tutta la durata del contratto, mentre la Stazione Appaltante potrà utilizzare o meno i Servizi extra canone indicati.

Nella relazione "offerta tecnica" dovrà essere indicato, sotto la dicitura "Attività aggiuntive extra canone" la disponibilità a realizzare le attività, secondo lo schema allegato (tabelle 3.1 e 3.2), con conseguente compilazione dell'Allegato "Quotazione Servizi Extra canone" da inserire nella sezione riservata all'Offerta Economica della Piattaforma di e-procurement.

Tabella 3

SERVIZI TECNICI E DI SORVEGLIANZA SANITARIA extra canone	Unità di misura	Importo unitario
Svolgimento di visite (ulteriori rispetto a quelle previste nel canone)		
Sopralluoghi ulteriori rispetto a quelli previsti al punto 3.15		
Indagine microclimatica per la determinazione dello stato generico degli ambienti di lavoro		
Indagine microclimatica finalizzata alla verifica della variazione del microclima nel corso della giornata lavorativa, con durata minima per 6 ore		
Indagini microclimatiche per singola postazione per la verifica delle condizioni di benessere, con misurazioni effettuate al livello testa, tronco, piedi		
Indagine illuminotecnica per la verifica dell'idoneità delle postazioni di lavoro, con misure di illuminamento e luminanza secondo la specifica norma		
Misurazioni ricambi d'aria		
Valutazione dell'esposizione a Campi Elettro Magnetici (CEM)		
Valutazione del rischio RADON		

Tabella 4

SERVIZI DI FORMAZIONE extra canone	Parametro (es.: €/h – €/discente)	Importo unitario
• Generale		
• Specifica		
• Aggiornamento Specifica		
• Corso Base Antincendio		

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542

• Aggiornamento Antincendio		
• Corso base primo soccorso		
• Aggiornamento Primo soccorso		
• RLS Base		
• Dirigenti		
• Preposti		

Sviluppo Lavoro Italia SpA

00197 Roma - Via Guidubaldo del Monte, 60
Tel. 06.80244.1 - protocollo@pec.sviluppolavoroitalia.it
www.sviluppolavoroitalia.it

Azionista Unico - Ministero dell'Economia e delle Finanze
Capitale Sociale i.v. - € 74.786.057
Tribunale di Roma 323242/97 - CCIAA Roma 879100
Partita Iva 05367051009 - Codice Fiscale 01530510542