

Lotto- 7
Regioni - Campania e Molise
Centro di Aviazione GDF Sede di Napoli



Piano Dettagliato delle Attività
2021-PDA-0136-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	7
4.2. Attività extra canone	7
4.3. Modalità di rendicontazione	8
4.4. Dettaglio determinazione dei corrispettivi	8
4.4.1. Attività a canone	8
4.4.2. Attività extra canone	8
4.5. Suddivisione per Unità di gestione	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.5.1. Tribunale di Avellino	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.5.2. Giudice di Pace di Avellino	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.5.3. Giudice di Pace di Sant'Angelo dei Longobardi	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sezione 5. Gestione degli Indicatori di Prestazione	9
5.1. INDICATORE DI PUNTUALITA' (IP)	10
5.2. INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEL SUPERVISORE	10
5.3. INDICATORE DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI	11
Sezione 6. Altro	12
6.1. Riepilogo dei corrispettivi per competenza	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.1.1. Complessivo	Errore. Il segnalibro non è definito.

6.1.2.	Per unità organizzativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2.	Situazioni particolari	12
6.3.	Prospetto riepilogativo degli importi per caricamento ordinativo principale di fornitura	12
6.4.	Allegati OPF	12
6.4.1.	Totale servizi	12
6.5.	Allegati	13
6.5.1.	Allegato 1 - Descrizione Sintetica Dei Servizi In Convenzione	13
6.5.2.	Allegato 2 – Protocolli sanitari	19



MODULO DI VALUTAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ 20

Sezione 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Lotto	Regione	Amministrazione	C.F. / partita IVA
7	Campania e Molise	Centro di Aviazione GDF Sede di Napoli	97061500589

Cod. Identificativo RPF	Data ricevimento RPF	Data sopralluogo
2021-RPF-0136	25/05/2021	31/05/2021

Versione PDA	Data Emissione	Note
2021-PDA-0136-V1	21/06/2021	Prima emissione

Nome e Cognome	Firma
Emesso da: Ing. Francesco Spanò	
Approvata da: Ing. Marco Benasso	

Distribuzione	Funzione nell'Amministrazione
Col. Stefano Bastoni	
T.Col. Luigi De Felice	
Magg. Angela Cristaldi	
S.Ten. Emanuela Carpinone	
Mar. Adriana L. Falcone	

Sezione 1. INTRODUZIONE

1.1. NOTE DI EMISSIONE

Il presente PDA è stato redatto considerando la configurazione di servizio che meglio pensiamo si adatti alle vostre esigenze tra quelle da noi previste nella Relazione di Audit Preliminare n.ro 2021-RAP-0136-V1 redatto a seguito a seguito della vostra RPF n.ro 2021-COM-0136 del 25-05-2021.

Sezione 2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Si riportano nel seguito le informazioni relative all'Ente

2.1. I LUOGHI DI LAVORO

Città	Indirizzo	Destinazione d'uso	Mq	Lavoratori ufficio	Lavoratori no ufficio	Totale lavoratori
Capodichino (NA)	AEROPORTO MIL."V.NIUTTA"	Hangar	7100	5	19	24

2.2. I LAVORATORI

I lavoratori svolgono le seguenti mansioni.

	Mansioni	Totale
Lavoratori ufficio	Addetto amministrativo	5
Lavoratori non ufficio	Manutentori di aeromobili	19
	Totale	24

2.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Si rimanda alla sezione 2.3 del Relazione di Audit Preliminare n.ro 2021-RAP-0136-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-0136.

Sezione 3. I SERVIZI PROPOSTI

Verranno erogati i seguenti servizi:

Modulo	Voce	Descrizione	Servizio di Interesse
PSS	Gestione del PSS	Assunzione incarico di Medico Competente, definizione e gestione dei protocolli sanitari.	X
VM	Visite mediche, accertamenti spec., esami strumentali.	Visite ed esami per i lavoratori previste dai protocolli sanitari adottati.	X

Per quanto attiene la descrizione dei servizi proposti e le modalità di erogazione degli stessi, si fa riferimento alla documentazione tecnica di gara. Nel paragrafo 5.6.1. se ne riporta comunque una rapida presentazione.

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.

Visite mediche ed accertamenti

Per la determinazione dei fabbisogni si sono utilizzati Protocolli sanitari standard riportati in allegato 2 al par. 6.5.3; 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		Q.tà prevista
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)	65
VM10	Visita broncopneumologica	57
es01	Visita ergoftalmologica (ergovision)	8
es03	ECG	57
es04	Prove di funzionalità respiratoria (spirometria)	57
es05	Audiometria con esame otoscopio	57
es06	RX torace	57
EL01	Glicemia	57
EL02	Creatininemia	57
EL03	Azotemia	57
EL04	Emocromo completo	57
EL06	Ezimi epatici SGPT	57

EL07	Ezimi epatici SGOT	57
EL08	Gamma GT	57
EL14	Fosfatasi alcalina	57
EL26	VES	57
EL28	Urine	57
EL51	Test tossicologico-analitico di primo livello in laboratorio: campione A	57
EL61	Ricerca di Etanolo	57

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	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio		
		Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	
PSS	PSS	Gestione del PSS	676,50	676,50	676,50	676,50	676,50	676,50	2.029,50	2.029,50
	VM	Visite mediche	860,00	860,00	860,00	860,00	860,00	860,00	2.580,00	2.580,00
	VM	Visite specialistiche	902,50	902,50	902,50	902,50	902,50	902,50	2.707,50	2.707,50
	ES	Esami specialistici	1.761,02	1.761,02	1.761,02	1.761,02	1.761,02	1.761,02	5.283,05	5.283,05
	EL	Esami di laboratorio	3.722,23	3.722,23	3.722,23	3.722,23	3.722,23	3.722,23	11.166,69	11.166,69
Totale Anno			7.922,25	7.922,25	7.922,25	7.922,25	7.922,25	7.922,25	23.766,74	23.766,74

I valori sopra indicati sono così suddivisi:

4.1. ATTIVITÀ A CANONE

Modulo	Tipo attività	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale		
		Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	
PSS	PSS	Gestione del PSS	676,50	676,50	676,50	676,50	676,50	676,50	2.029,50	2.029,50
Totale Anno			676,50	676,50	676,50	676,50	676,50	676,50	2.029,50	2.029,50

4.2. ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Modulo	Tipo attività	Totale Triennio		
		Senza IVA	Con IVA	
PSS	VM	Visite mediche	2.580,00	2.580,00

	VM	Visite specialistiche	2.707,50	2.707,50
	ES	Esami specialistici	5.283,05	5.283,05
	EL	Esami di laboratorio	11.166,69	11.166,69
Totale triennio			21.737,24	21.737,24

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
PSS	PSSUF	Gestione del PSS	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività non d'ufficio	Euro/anno	319,00	1	319,00
PSS	PSSNUF	Gestione del PSS	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività non d'ufficio	Euro/anno	357,50	1	357,50

4.4.2. ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Modulo	Codice	Voce	dettaglio	Unità di misura	Prezzo	Q.tà	Totale
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, preventiva in fase preassuntiva, precedente la ripresa del lavoro)	Euro/visita	40,00	64,5	2.580,00
VS	VM10	Visite specialistiche	Visita broncopneumologica	Euro/visita	47,50	57,0	2.707,50
ES	es01	Esami specialistici	Visita ergoftalmologica (ergovision)	euro/esame	19,95	7,5	149,63
ES	es03	Esami specialistici	ECG	euro/esame	19,95	57,0	1.137,15
ES	es04	Esami specialistici	Prove di funzionalità respiratoria (spirometria)	euro/esame	21,66	57,0	1.234,62
ES	es05	Esami specialistici	Audiometria con esame otoscopio	euro/esame	22,80	57,0	1.299,60
ES	es06	Esami specialistici	RX torace	euro/esame	25,65	57,0	1.462,05

Modulo	Codice	Voce	dettaglio	Unità di misura	Prezzo	Q.tà	Totale
EL	EL01	Esami di laboratorio	Glicemia	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL02	Esami di laboratorio	Creatininemia	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL03	Esami di laboratorio	Azotemia	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL04	Esami di laboratorio	Emocromo completo	euro/esame	5,70	57,0	324,90
EL	EL06	Esami di laboratorio	Ezimi epatici SGPT	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL07	Esami di laboratorio	Ezimi epatici SGOT	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL08	Esami di laboratorio	Gamma GT	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL14	Esami di laboratorio	Fosfatasi alcalina	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL26	Esami di laboratorio	VES	euro/esame	1,71	57,0	97,47
EL	EL28	Esami di laboratorio	Urine	euro/esame	2,28	57,0	129,96
EL	EL51	Esami di laboratorio per tossicodipendenze	Test tossicologico-analitico di primo livello in laboratorio: campione A	euro/esame	88,35	57,0	5.035,95
EL	EL61	Esami di laboratorio per alcoldipendenze	Ricerca di Etanolo	euro/esame	23,94	57,0	1.364,58

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:

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

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_{imax}=FP_i), in tal caso l'attività oltre a considerarsi effettuata con ritardo si considererà non effettuata;
- DP_i = durata prevista per la i-esima attività non periodica espressa in giorni;
- FP_i = 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=FP_i e RC_i=DP_i).

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				

Codice servizio	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
	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				
	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.

Descrizione	Mesi	Valore mensile		Valore contratto	
		Imponibile	Con IVA	Imponibile	Con IVA
Gestione del PSS	36	56,38	56,38	2.029,50	2.029,50
Visite mediche				5.287,50	5.287,50
Esami specialistici				5.283,05	5.283,05
Esami di laboratorio				11.166,69	11.166,69
Totale		56,38	56,38	23.766,74	23.766,74

6.3. ALLEGATI OPF

6.3.1. TOTALE SERVIZI

	Importo
Totale servizi remunerati con corrispettivi a canone	2.029,50
Totale servizi remunerati con corrispettivo extra canone	21.737,24

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 il 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

6.4.2.1. Amministrativi Giudici e GDP

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	

6.4.2.1. Manutentori di aeromobili

Modulo	Accertamento	Frequenza	Note
VM01	Visita medica di idoneità periodica	12 mesi	
VM10	Visita broncopneumologica	12 mesi	
es03	ECG	12 mesi	
es04	Prove di funzionalità respiratoria (spirometria)	12 mesi	
es05	Audiometria con esame otoscopio	12 mesi	
es06	RX torace	12 mesi	
EL01	Glicemia	12 mesi	
EL02	Creatininemia	12 mesi	
EL03	Azotemia	12 mesi	
EL04	Emocromo completo	12 mesi	
EL06	Ezimi epatici SGPT	12 mesi	
EL07	Ezimi epatici SGOT	12 mesi	
EL08	Gamma GT	12 mesi	
EL14	Fosfatasi alcalina	12 mesi	
EL26	VES	12 mesi	
EL28	Urine	12 mesi	
EL51	Test tossicologico-analitico di primo livello in laboratorio: campione A	12 mesi	
EL61	Ricerca di Etanolo	12 mesi	