

**PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'  
SERVIZI A CATALOGO**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA**

**ID S5\_00605**

**Rev. 00 del 09/06/2021**

## INDICE

<b>1. SEZIONE 1: INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Identificazione del PDA .....	3
1.2 Contesto di riferimento e modalità di acquisto .....	4
1.3 Identificazione delle Unità Produttive .....	4
1.4 Lavoratori e mansioni .....	4
<b>2. SEZIONE 2: VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE ESISTENTE .....</b>	<b>4</b>
2.1 Quadro di valutazione generale .....	4
<b>3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI .....</b>	<b>6</b>
3.1 Riepilogo dei servizi richiesti .....	6
<b>4. SEZIONE 4: GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE.....</b>	<b>7</b>
4.1 Indicatore di Puntualità (IP) .....	7
4.2 Indicatore di Soddisfazione del Supervisore (ISS) .....	8
4.3 Indicatore di Soddisfazione degli Utenti .....	8
<b>5. SEZIONE 5: ALTRO .....</b>	<b>9</b>
5.1 Referenti progettuali ed operatori proposti .....	9
5.2 Modalità e tempistiche di erogazione dei servizi .....	9
5.3 Piano di fatturazione .....	9
5.4 Ulteriori informazioni/specifiche .....	9
5.5 Trattamento dei Dati Personali .....	10
<b>6. ALLEGATI AL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' .....</b>	<b>10</b>
6.1 Allegato A – Schede consistenze .....	10
6.2 Allegato B – Analisi economica dei Servizi .....	10
6.3 Allegato C – Piano di fatturazione .....	12
6.4 Allegato D – Elenco lavoratori .....	13
6.5 Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività .....	13

## 1. SEZIONE 1: INTRODUZIONE

### 1.1 Identificazione del PDA

Il presente documento, **Rev. 00 del 09/06/2021**, è redatto nell'ambito della Richiesta Preliminare di Fornitura (**RPF**) protocollo num. **6135282 del 22/04/2021**, a seguito del sopralluogo effettuato in data **18/05/2021**

IDENTIFICAZIONE DEL PDA/RPF	
<i>N.ro protocollo RPF</i>	6135282
<i>Data protocollo RPF</i>	22/04/2021
<i>Versione del Piano Dettagliato delle Attività</i>	00
<i>Data richiesta revisione</i>	

#### 1.1.1 Identificazione dell'Amministrazione

Sono descritti nel seguito i dati identificativi dell'Amministrazione Richiedente, per la quale è redatta la presente relazione.

DATI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
<i>Codice Amministrazione</i>	S5_00605
<i>Nome Amministrazione</i>	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
<i>Codice Fiscale Amministrazione</i>	80012550929
<i>Indirizzo</i>	P.zza Galilei,36
<i>Punto Ordinante</i>	LODDO PEPPINO
<i>Telefono</i>	07065004256
<i>Fax</i>	07065004070
<i>Nominativo del Supervisore</i>	LODDO PEPPINO

## 1.2 Contesto di riferimento e modalità di acquisto

Attraverso la stipula della Convenzione Consip, nel caso specifico il Fornitore si impegna a prestare i servizi in favore dell'Amministrazione Contraente che ha interesse ad aderire alla Convenzione, mediante l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura (**OPF**) scegliendo la modalità di acquisto Servizi a Catalogo. I "Servizi a Catalogo", che possono essere acquistati singolarmente, sono descritti nell'elenco che segue:

### 1 Servizi Gestionali

- Call center
- Sistema informativo

### 2 Servizi Tecnici

- Valutazione dei Rischi (DVR): Gestione DVR, RSPP, ASPP
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)
- Piano delle Misure di Adeguamento (PMA)
- Piano di Emergenza (PPE)
- Prove di evacuazione (PE)
- Sistema Gestione Adeguamento antincendio (SGSA)
- Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

### 3 Servizi alle Persone

- Piano di Formazione, Informazione ed Addestramento (PFIA)
- Corsi di Formazione (CdF)
- Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)
- Visite mediche ed esami di laboratorio

La Convenzione assicura alle Amministrazioni Contraenti la massima flessibilità di acquisto, prevedendo servizi indipendenti tra di loro e acquistabili singolarmente, al fine di assicurare una maggiore personalizzazione rispetto alle proprie esigenze tecniche ed economiche.

## 1.3 Identificazione delle Unità Produttive

Nel seguente paragrafo si riportano i dati e le informazioni relative all'Unità Produttiva dell'Amministrazione Contraente.

Cod. U.P.	Unità Produttiva	N. Edifici	Superficie Lorda Tot.	Addetti ufficio	Addetti non ufficio
USR SARDEGNA - CAGLIARI	USR SARDEGNA - CAGLIARI			42	2

Si rimanda all'**Allegato A** per il dettaglio degli immobili di cui si compone l'Unità Produttiva.

## 1.4 Lavoratori e mansioni

L'elenco dei lavoratori con il calendario lavorativo e le specifiche mansioni è riportato in **Allegato D**.

## 2. SEZIONE 2: VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE ESISTENTE

### 2.1 Quadro di valutazione generale

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione acquisita o visionata, nel corso del sopralluogo.

La tabella riporta per ciascun documento la relativa data di emissione.

DOCUMENTAZIONE/CERTIFICAZIONE	PRESENZA	DATA DOCUMENTO
	SI/NO	
CERTIFICATO BS OHSAS 18001:2007		
Certificato di Agibilità		
CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI		
DICHIARAZIONE CONFORMITÀ IMPIANTO ANTINCENDIO		
DICHIARAZIONE CONFORMITÀ IMPIANTO ELETTRICO		
DICHIARAZIONE CONFORMITÀ IMPIANTO TERMICO		
DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI		
DUVRI (ART. 26 COMMA 3, D.LGS. 81/08)		
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO		
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ADDETTI PRIMO SOCCORSO		
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DIRIGENTI		
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO LAVORATORI		
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PREPOSTI		
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RLS		
GIUDIZI DI IDONEITA' LAVORATORI/CARTELLE SANITARIE		
INDAGINI STRUMENTALI		
INFORMAZIONE LAVORATORI-OPUSCOLI (ART36 DLGS81/08)		
NOMINA ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE		
NOMINA DEL MEDICO AUTORIZZATO		
NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE		
NOMINA DEL MEDICO COORDINATORE		
NOMINA RESPONS SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE		
NOMINA RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO		
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA		
PIANO DI EMERGENZA		
PIANO DI FORMAZIONE DEI LAVORATORI		
PLANIMETRIE DI EMERGENZA		
PRESENZA STRUTTURE DIRIGENZIALI E SISTEMA DELEGHE		
PROGRAMMA FORMAZIONE ANTINCENDIO PERSONALE OSPEDAL		
PROTOCOLLO SANITARIO E SCADENZARIO VISITE MEDICHE		
PROVE DI EVACUAZIONE		
REGISTRO DEI CONTROLLI (ART.5 COMMA 2 DPR.37/1998)		
SISTEMA DI GESTIONE DELLA PREVENZIONE INCENDI		
SISTEMA GESTIONE SGSL:MANUALE,PROCEDURE ISTRUZIONI		
SOPRALLUOGO ANNUALE DEL MEDICO COMPETENTE		
Unità Produttiva		
VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO		
VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA		
VERIFICA PERIODICA DELL'IMPIANTO DI MESSA A TERRA		

### 3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI

Con riferimento alla richiesta effettuata dall'Amministrazione e dall'analisi dei documenti, nella scheda sottostante si riportano, per ogni Unità Produttiva, i servizi attivati.

DESCRIZIONE SERVIZI A CATALOGO	UNITA' PRODUTTIVA USR SARDEGNA - CAGLIARI		
	Data inizio erogazione servizi	Data fine erogazione servizi	Tipologia servizio
Piano di sorveglianza sanitaria	30/07/2021	29/07/2024	Servizi alle persone
Visite Mediche	30/07/2021	29/07/2024	Servizi alle persone
Esami Specialistici	30/07/2021	29/07/2024	Servizi alle persone
Corsi di formazione e sessioni di addestramento	30/07/2021	29/07/2024	Servizi alle persone

I dettagli dei servizi attivati per ogni edificio, facente parte dell'Unità Produttiva, sono riportati integralmente nell'**Allegato B**.

#### 3.1 Riepilogo dei servizi richiesti

Nel presente paragrafo è illustrato il prospetto riepilogativo, relativo a tutte le attività (canone ed extra-canone), degli importi previsti per la durata della convenzione.

Totale Canone Annuo (iva esclusa)	Totale Canone (iva esclusa)	Totale Extracanone (iva esclusa)	Importo Totale PDA (iva esclusa)
647,78	1.943,34	4.490,54	6.433,88 €

TOTALE IMPORTO SERVIZI						
Tipologia Servizio		Codice servizio	Servizio	Canone	Extra Canone	Importo totale
				Euro/anno	Euro	Euro
Servizi alle persone	Corsi di formazione	CDF	Corsi di formazione e sessioni di addestramento	0,00 €	1.543,04 €	1.543,04 €
Servizi alle persone	Piano di Sorveglianza Sanitaria	PSS	Piano di sorveglianza sanitaria	647,78 €	0,00 €	1.943,34 €
Servizi alle persone	Piano di Sorveglianza Sanitaria	ES	Esami Specialistici	0,00 €	787,50 €	787,50 €
Servizi alle persone	Piano di Sorveglianza Sanitaria	VM	Visite Mediche	0,00 €	2.160,00 €	2.160,00 €
		TOTALE		647,78 €	4.490,54 €	6.433,88 €

- Il servizio Piano di Sorveglianza Sanitario comprensivo di visite mediche e/o specialistiche ed i corsi di formazione sono esenti IVA, su tutti gli altri servizi verrà applicata l'iva vigente.

- Le visite mediche, inserite nel PDA, potranno essere modificate ed integrate successivamente dal medico competente incaricato.

Per il dettaglio dell'Analisi economica si demanda all'**Allegato B** al presente documento.

#### 4. SEZIONE 4: GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE

Il fornitore mensilmente dovrà quantificare il Livello di Servizio e consegnerà all'Amministrazione, trimestralmente, entro il 15 del mese successivo al trimestre oggetto di valutazione, un report illustrativo del Livello di Servizio ottenuto ogni mese, calcolato attraverso i dati forniti dall'Amministrazione.

Il Livello di Servizio è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS = 0,4 * IP + 0,4 * ISS + 0,2 * ISU$$

Dove:

LS= Livello di Servizio

IP= Indicatore di Puntualità

ISS= Indicatore di Soddisfazione del Supervisore

ISU= Indicatore di Soddisfazione dell'Utente

Nel caso in cui, nel mese di riferimento, non fosse riscontrabile l'indicatore di soddisfazione degli Utenti, poiché non sono state eseguite attività che coinvolgono direttamente gli utenti stessi, la formula di calcolo del Livello di Servizio sarà la seguente:

$$LS=0,5*IP+0,5*ISS$$

Dove:

LS= Livello di Servizio

IP= Indicatore di Puntualità

ISS= Indicatore di Soddisfazione del Supervisore

##### 4.1 Indicatore di Puntualità (IP)

L'indicatore relativo alla pianificazione ed esecuzione delle attività (IP) verrà valutato considerando:

- La capacità di rispettare i termini di esecuzione delle attività riportate nel Programma Operativo relativo al mese e/o i termini di consegna definiti e indicati nel programma stesso;
- L'effettuazione di tutte le attività previste riportate nel Programma Operativo relativo al mese.

L'indicatore IP misurerà il rispetto dei termini di esecuzione/consegna definiti e l'effettiva esecuzione di tutte le attività previste:

$$IP = 1 - \left[ 0,4 * \frac{ns}{n + np} + 0,3 * \frac{\sum \frac{RCi}{DPi}}{n} + 0,3 * \frac{\sum \frac{Ri}{FPi}}{np} \right]$$

Dove:

RCi= numero di giorni di ritardo per l'attività non periodica rispetto alla data predefinita

Ri= numero di giorni di ritardo nell'effettuazione dell'attività periodica rispetto alla data prevista nell'arco del mese

DPI= durata prevista per l'attività non periodica espressa in giorni

FPI= frequenza prevista per l'attività periodica espressa in giorni

n= numero delle attività non periodiche che hanno termine di effettuazione previsto nel mese di riferimento

np= numero di attività periodiche previste per il mese di riferimento

ns= numero delle attività periodiche e non periodiche che non sono state effettuate nel mese di riferimento

#### **4.2 Indicatore di Soddisfazione del Supervisore (ISS)**

Le attività verranno valutate mediante un indicatore ISS che misura la qualità e l'efficacia del servizio erogato a giudizio del Supervisore.

Il questionario relativo al mese verrà predisposto dal fornitore e consegnato al Supervisore per l'attribuzione dei giudizi.

La compilazione del questionario da parte del Supervisore avverrà in contraddittorio con il fornitore.

Il questionario, che andrà compilato dal Supervisore ai fini della determinazione dell'ISS, riguarderà gli aspetti relativi ai servizi attivati e prevede l'attribuzione dei giudizi sulla base di una scala di valori da 1 a 4 (1 pessimo, 2 mediocre, 3 buono e 4 ottimo).

I giudizi verranno attribuiti ai soli aspetti che, nel mese di riferimento, potrà valutare.

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario compilato dal Supervisore determinerà l'indicatore di Soddisfazione ISS secondo la seguente formula:

$$ISS = R/R_{max}$$

Dove:

ISS= indicatore di soddisfazione del Supervisore

R=risultato totale del questionario (somma dei punteggi attribuiti ad ogni aspetto)

Rmax= risultato massimo ottenibile nel questionario

Si precisa che se il valore di ISS>0,75, il valore di ISS sarà posto pari a 1.

#### **4.3 Indicatore di Soddisfazione degli Utenti**

L'indicatore di Soddisfazione degli Utenti (ISU) è determinato dalla valutazione di un questionario che riguarda le attività che coinvolgono direttamente i lavoratori.

Verranno predisposti e consegnati, a ciascuno degli utenti/lavoratori, i questionari che dovranno essere compilati.

I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite da ciascuno degli utenti/lavoratori coinvolti nelle attività oggetto di valutazione determinano l'indicatore di Soddisfazione ISU secondo la seguente forma:

$$ISU = \frac{Rpss \cdot pe + Rcdf}{Rpss \cdot p_{max} + Rcdf_{max}}$$

Dove:

ISU= Indicatore di soddisfazione degli Utenti



Rpss-pe= media aritmetica dei punteggi ottenuti in tutti i questionari, relativi alle attività afferenti i servizi PSS e le prove di evacuazione

Rcdf= media aritmetica dei punteggi ottenuti da tutti i questionari, relativi ai corsi di formazione

Rpss-pemax= 12 , risultato massimo ottenibile nel questionario relativo alle attività afferenti i servizi PSS

Rcdfmax= 24, risultato massimo ottenibile dai questionari relativi i corsi di formazione

Nel caso in cui, nel mese di riferimento, non siano stati eseguiti corsi di formazione, si Rcdf che Rcdfmax saranno posti a zero.

Analogamente nel caso in cui, nel mese di riferimento, non siano state eseguite attività afferenti il PSS o Prove di Evacuazione, sia Rpss che il fattore Rpssmax saranno posti pari a zero.

Si precisa che se il valore di ISU>0,75, il valore di ISU sarà posto pari a 1.

## 5. SEZIONE 5: ALTRO

### 5.1 Referenti progettuali ed operatori proposti

I nominativi dei referenti di progetto e di gestione dei servizi sono riportati in tabella seguente:

Responsabile del Servizio	Ing. MAURIZIO TANCIONI
Gestore del Servizio	Ing. MASSIMILIANO FURFARO

### 5.2 Modalità e tempistiche di erogazione dei servizi

Contestualmente alla firma del Verbale di Presa in consegna, verrà consegnato il Programma Operativo delle Attività, che consiste nella schedulazione, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento con indicazione dei termini di consegna della documentazione prevista.

Il Piano Operativo contiene la pianificazione semestrale delle attività previste per l'erogazione dei servizi ed è aggiornato con cadenza trimestrale.

### 5.3 Piano di fatturazione

La fatturazione delle attività a canone ed extra canone da parte del fornitore avverrà con cadenza mensile.

Il piano di fatturazione relativo al triennio è riportato in **Allegato C**.

### 5.4 Ulteriori informazioni/specifiche

Il raggiungimento degli obiettivi correlati allo svolgimento delle attività proposte ed il rispetto della tempistica prevista per il completamento delle attività stesse sono strettamente legati alla disponibilità ed accessibilità dei dati documentali nonché alla fattiva collaborazione, per quanto di competenza, del Referente dell'Amministrazione individuato.

Lo scrivente RTI non potrà essere ritenuto responsabile di errate o omesse valutazioni causate da informazioni incomplete o inesatte fornite dal Committente in merito alle attività e alle fasi di lavoro svolte dai lavoratori ed ai luoghi da essi frequentati nello svolgimento di dette attività.

Dalla presente offerta sono escluse tutte le attività, i servizi, le consulenze non espressamente descritte nei paragrafi precedenti, ed in particolare:

- Rilievi planimetrici;
- Traduzioni, in lingue diverse dall'italiano, degli elaborati prodotti.

## 5.5 Trattamento dei Dati Personali

L'Amministrazione dovrà nominare il Fornitore quale Responsabile al Trattamento dei Dati Personali ai sensi della normativa sulla privacy GDPR Regolamento (UE) 2016/679.

## 6. ALLEGATI AL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'

### 6.1 Allegato A – Schede consistenze

Città	Indirizzo Edificio	Superficie Lorda	Addetti ufficio	Addetti non ufficio
Cagliari	Via Giudice Guglielmo 44/46	1119,4	42	2

### 6.2 Allegato B – Analisi economica dei Servizi

Si riporta di 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.

#### 6.2.1 Servizi con corrispettivo "a canone"

USR SARDEGNA - CAGLIARI - PSS							
Codice	Servizio	Descrizione	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Importo Annuo	Costo totale
PSS	PSSUF	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività d'ufficio	1	Euro/anno	226,20 €	226,20 €	678,60 €
PSS	PSSU1	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori addetti ad attività d'ufficio	22	Euro/lavoratore anno	7,64 €	168,08 €	504,24 €
PSS	PSSNUF	Forfait base(fino a 20 lavoratori) addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio	1	Euro/anno	253,50 €	253,50 €	760,50 €
		TOTALE				647,78 €	1.943,34 €

## 6.2.2 Servizi con corrispettivo “extra canone”

USR SARDEGNA - CAGLIARI - ES						
Codice	Servizio	Descrizione	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Costo totale
ES	ES01	Visita ergoftalmologica (ergovision)	50	Euro/esame	15,75 €	787,50 €
ES		TOTALE				787,50 €

USR SARDEGNA - CAGLIARI - VM						
Codice	Servizio	Descrizione	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Costo totale
VM	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)	60	Euro/visita	36,00 €	2.160,00 €
VM		TOTALE				2.160,00 €

CDF - USR SARDEGNA - CAGLIARI USR SARDEGNA - CAGLIARI										
Codice	Nome corso	Ore	PCDFJ	Nr. Discenti (ND)	Nr. Risorse (NRS)	Nr. edizioni	CDS	CND	CRS	CCDF Totali
CDFC	Corso per RLS	32	32,00 €	1	0	1	32,00	0,32	0,00	1.034,24 €
CDFB	Corso Primo soccorso gruppo B e C	12	40,00 €	6	0	1	40,00	2,40	0,00	508,80 €
										1.543,04 €

### 6.3 Allegato C – Piano di fatturazione

Convenzione Consip	
Servizi relativi alla gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)	
<b>Amministrazione:</b>	<b>Inizio servizi:</b>
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA	30/07/2021

DESCRIZIONE SERVIZI	UNITA PRODUTTIVA							TOTALE CANONE CONVENZIONE					
	USR SARDEGNA - CAGLIARI							1.943,34					
SERVIZI A CANONE	Anno	I Mese	II Mese	III Mese	IV Mese	V Mese	VI Mese	VII Mese	VIII Mese	IX Mese	X Mese	XI Mese	XII Mese
	2021	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1,80 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €
	2022	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €
	2023	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €
	2024	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	53,98 €	52,24 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

**NOTE:** Le attività Extra Canone saranno fatturate al termine dell'esecuzione del servizio specifico richiesto in relazione alla rendicontazione mensile presentata.

#### **6.4 Allegato D – Elenco lavoratori**

---

L'elenco del personale è stato acquisito durante la fase preliminare di compilazione e analisi dei dati.

#### **6.5 Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività**

---

L'Amministrazione Contraente, con la sottoscrizione del presente Piano Dettagliato delle Attività **Rev. 00 del 09/06/2021**, conferma i dati e le informazioni riportate nel documento (dati dimensionali, anagrafica, referenti, etc.) e lo approva senza richiedere modifiche.

Data \_\_\_\_\_

Per l'Amministrazione Contraente

\_\_\_\_\_