

**Lotto- 7**  
**Regioni - Campania e Molise**  
**Comune di Avellino**



**Relazione di Audit Preliminare**  
**2021-RAP-0052-V1**

---

## Sommario

<b>Sezione 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>
<b>Sezione 1. INTRODUZIONE</b>	<b>5</b>
1.1. Scopo .....	5
1.2. Termini e definizioni .....	5
1.3. Note di Emissione .....	6
<b>Sezione 2. Dati Quantitativi</b>	<b>7</b>
2.1. I luoghi di lavoro .....	7
2.2. I lavoratori .....	7
2.3. L'ORGANIZZAZIONE Della Sicurezza .....	7
2.4. ALTRO .....	8
<b>Sezione 3. L'ATTIVITÀ DI AUDIT</b>	<b>8</b>
3.1. L'audit .....	8
3.2. Il Risultato dell'Audit .....	9
3.2.1. Ambito Organizzazione della sicurezza .....	9
3.2.2. Ambito Valutazione dei rischi .....	10
3.2.3. Ambito Gestione Emergenze .....	10
3.2.4. Ambito Formazione Informazione dei lavoratori .....	11
3.2.5. Ambito Sorveglianza sanitaria .....	11
3.2.6. Ambito Soggetti Terzi .....	11
<b>Sezione 4. PROPOSTA DI SERVIZIO</b>	<b>12</b>
4.1. I servizi di interesse .....	12
4.2. Possibili modalità di acquisto .....	14
4.3. La configurazione di servizio i modalità catalogo .....	14
4.4. La configurazione di servizio i modalità servizio integrato .....	15
4.5. COMPARAZIONE DELLE DUE CONFIGURAZIONI .....	15
4.6. Configurazione raccomandata .....	16
4.7. Benefici con configurazione di servizio raccomandata .....	16
<b>MODULO DI SCELTA DELLA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO.....</b>	<b>17</b>

---

---

## Sezione 5. Allegati 18

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

## SEZIONE 0. GESTIONE DEL DOCUMENTO

Lotto	Regione	Amministrazione	C.F. / partita IVA
7	Error! Reference source not found.	Comune di Avellino	00184530640

Cod. Identificativo RPF	Data ricevimento RPF	Data sopralluogo
2021-RPF-0052	12/03/2021	17/03/2021

Versione RPA	Data Emissione	Note
2021-RAP-0052-V1	29/03/2021	

Nome e Cognome	Firma
Emesso da: Carolina Vecchio	<i>Carolina Vecchio</i>
Approvata da: Barbara Daportì	<i>Barbara Daportì</i>

Distribuzione	Funzione nell'Amministrazione
Vincenzo Lissa	Punto Ordinante
Vito Guerriero	Supervisore del Contratto

## SEZIONE 1. INTRODUZIONE

### 1.1. SCOPO

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

### 1.2. TERMINI E DEFINIZIONI

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

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

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

### 1.3. NOTE DI EMISSIONE

Il presente documento è stato redatto a seguito di sopralluogo effettuato in data 17 marzo 2021 da Deloitte Consulting cui hanno partecipato il dott. Vincenzo Lissa e il dott. Vito Guerriero, da parte dell'Ente.

## SEZIONE 2. DATI QUANTITATIVI

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

### 2.1. I LUOGHI DI LAVORO

Codice plesso/ UO	Città	Indirizzo	Orario di apertura	Destinazione d'uso	Mq	Lavoratori ufficio	Lavoratori no ufficio	Totale lavoratori
1	Avellino	Piazza del Popolo	9.00-17.00	Palazzo di Città	15.756	76	96	172
2	Avellino	Via Due Principati	9.00-17.00	Villa Amendola	817	1	1	2
3	Avellino	Via Francesco Tedesco	9.00-17.00	Caserma VV.UU.	800	3	48	51
Totale					<b>17.373</b>	<b>80</b>	<b>145</b>	<b>225</b>

### 2.2. I LAVORATORI

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

I lavoratori svolgono le seguenti mansioni.

	Mansioni	Codice plesso/unità organizzativa			Totale
		1	2	3	
<b>Lavoratori ufficio</b>	Dirigente	4		1	5
	Istruttori Amministrativi	40	1	1	42
	Videoterminalisti	8			8
<b>Lavoratori non ufficio</b>	Autisti	3			3
	Uscieri	13	1		14
	Collaboratori	2			2
	Centralinisti	2			2
	Esecutori Applicati	2		1	3
	Messi Notificatori	3			3
	Fognino	1			1
	Vigili urbani			45	45
	Istruttori Tecnici	47		1	48
	Vice Comandante			1	1
	Funzionari	47		1	48
	<b>Totale</b>	<b>172</b>	<b>2</b>	<b>51</b>	<b>225</b>

### 2.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

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

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

Attività	Interna	Esterna	Note
SGSL			Non definito
Valutazione dei rischi		X	
Gestione dei terzi		X	
Piano delle misure di adeguamento		X	
Redazione ed aggiornamento del Piano di Emergenza		X	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione		X	Contratto in scadenza il 13 aprile 2021
Addetto al servizio di prevenzione e protezione	X		
Formazione ed informazione dei lavoratori		X	
Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria		X	
Medico Competente		X	Contratto in scadenza il 02 aprile 2021
Medico Coordinatore			Non necessario

## 2.4. ALTRO

## SEZIONE 3. L'ATTIVITÀ DI AUDIT

### 3.1. L'AUDIT

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

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

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

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

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

I giudizi previsto sono:

- Ottimo

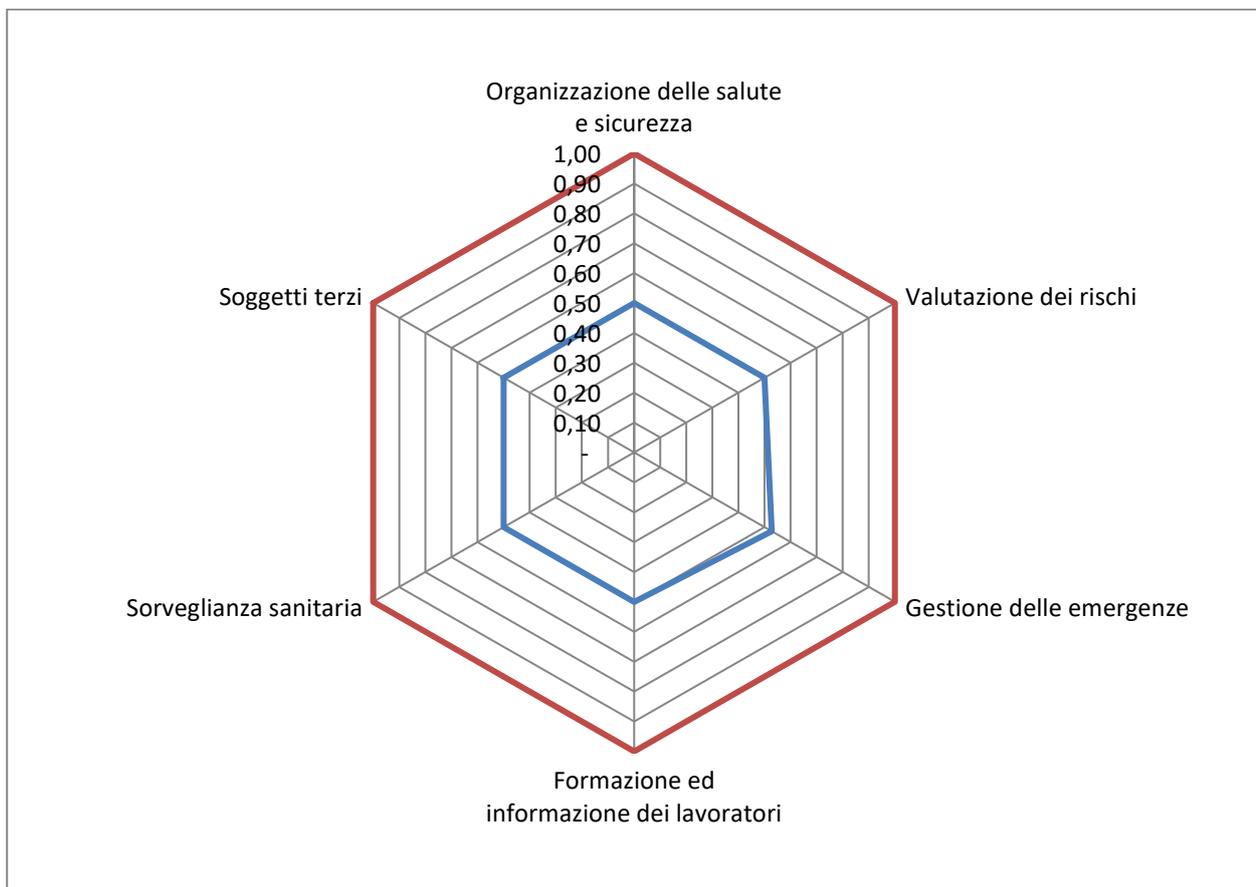
- Buono
- Sufficiente
- Non Sufficiente

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

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

### 3.2. IL RISULTATO DELL'AUDIT

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



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

#### 3.2.1. Ambito Organizzazione della sicurezza

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

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

### 3.2.2. Ambito Valutazione dei rischi

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

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

### 3.2.3. Ambito Gestione Emergenze

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

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Adeguatezza formale e sostanziale incarichi gestione delle emergenze			X	
Piano di Emergenza			X	
Adeguatezza e completezza delle planimetrie con indicazione delle vie di esodo			X	
Registro Prove di evacuazione			X	

Elemento di analisi	Ottimo	Buono	Sufficiente	Non Sufficiente
Elenco incaricati			X	
Segnalazione vie di fuga			X	
Segnalazione zone di raccolta			X	
Segnalazione mezzi estinguenti			X	
Registro manutenzioni apparecchiature/impianti antincendio			X	

### 3.2.4. Ambito Formazione Informazione dei lavoratori

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

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

### 3.2.5. Ambito Sorveglianza sanitaria

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

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

### 3.2.6. Ambito Soggetti Terzi

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

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

## SEZIONE 4. PROPOSTA DI SERVIZIO

### 4.1. I SERVIZI DI INTERESSE

Vengono nel seguito riportati i servizi richiesti.

Modulo	Voce	Descrizione	Servizio di Interesse
DVR	Valutazione dei rischi	Analisi delle attività lavorative e dei luoghi di lavoro finalizzati alla valutazione dei rischi e all'aggiornamento continuativo del Documento di Valutazione dei Rischi.	X
EX	Esami strumentali	Monitoraggi ambientali a supporto della valutazione dei luoghi di lavoro	
GR	Gestione dei Registri di controllo	Formalizzazione, gestione ed aggiornamento del registro dei controlli di macchine ed attrezzature	
SS	Sopralluogo straordinario	Esecuzione sopralluoghi straordinari	
RSPP	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Assunzione di incarico di RSPP e relativi compiti.	X
ASPP	Addetto al servizio di prevenzione e protezione	Assunzione di incarico di ASPP e relativi compiti.	
DUVRI	Redazione DUVRI	Redazione DUVRI per contratti di lavori/servizi	X
COORD	Attività coordinamento DUVRI	Attività di coordinamento imprese	X
PMA	Piano delle misure di adeguamento	Individuazione e formalizzazione delle misure di adeguamento di strutture e impianti a seguito della valutazione dei rischi. Formalizzazione del PMA.	

Modulo	Voce	Descrizione	Servizio di Interesse
PDE	Redazione e aggiornamento PdE	Individuazione delle misure per fronteggiare le emergenza e formalizzazione dei relativi piani di emergenza	X
EVA	Prove di evacuazione	Organizzazione Prove di evacuazione annuali	X
PFIA	Redazione e aggiornamento PFIA	Individuazione delle esigenze formative, organizzazione dei corsi di formazione e addestramento e gestione degli esiti.	
CDF	Corsi di formazione e addestramento, e e-learning.	Corsi di formazione e addestramento per le diverse figure dell'organizzazione per la sicurezza.	X
PSS	Gestione del PSS	Assunzione incarico di Medico Competente, definizione e gestione dei protocolli sanitari.	X
FC	Funzione di coordinamento	Incarico di Medico Competente Coordinatore, con compito di coordinamento tecnico ed operativo.	
MA	Medico autorizzato	Assunzione Incarico di Medico Autorizzato.	
VM	Visite mediche, accertamenti spec., esami strumentali.	Visite ed esami per i lavoratori previste dai protocolli sanitari adottati.	X
SGSL	Realizzazione e Supporto al mantenimento del SGSL	Progettazione, supporto all'implementazione, e successivo mantenimento, di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), implementazione dello stesso e supporto necessario all'aggiornamento e mantenimento del sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), secondo le Linee Guida UNI INAIL, ovvero secondo le British Standard OHSAS 18001:2007.	
SGSA	Sistema di gestione della sicurezza antincendio	Fornitura del necessario supporto per l'implementazione di un Sistema di Gestione della Prevenzione Incendi che dovrà essere adottato in ottemperanza alle direttive dell'Allegato III – Titolo V del DM 19/3/2015	
RTSA	Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio	Assunzione di incarico di RTSA e relativi compiti.	
PFAO	Programma di Formazione Antincendio del Personale Ospedaliero	Realizzazione di un Programma di Formazione specifico per l'antincendio, che ha l'obiettivo di identificare e gestire le reali esigenze di tutela della sicurezza antincendio, gestione emergenze, aggiuntive nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D.M. 19.03.2015	

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

#### 4.2. POSSIBILI MODALITÀ DI ACQUISTO

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

	Servizio catalogo	Remunerazione	Servizio integrato	Remunerazione
A canone	Call Center	compreso nel canone servizi	Segreteria Organizzativa	compreso nel canone dei servizi
			Assistenza nelle relazioni	
	Sistema informativo DMS	compreso nel canone servizi	Sistema informativo DMS; Funzionalità aggiuntive del SI	
			Coordinamento centrale; Integrazione gestionale servizi terzi; Supporto all'organizzazione funzionale PA; Gestione Sistema Premiante Inail	Canone annuale
	DVR	Canone annuale	Valutazione dei Rischi	
	GR	Canone annuale	Gestione Registro dei controlli	
	RSPP/ASPP	Canone annuale	RSPP/ASPP	
	PMA	Canone annuale	Pianificazione Misure di Adeguamento	
	PDE	Canone annuale	Pianificazione delle Emergenze	
	PFA	Canone annuale	Servizi di Formazione ed Informazione	
	PSS	Canone annuale	Servizi di Sorveglianza Sanitaria	
	SGSL	Canone annuale	SGSL	
	SGSA	Canone annuale	SGSA	
PFAO	Canone annuale	PFAO	Canone annuale aggiuntivo	
RTSA	Canone annuale	RTSA		
A consumo	DUVRI	A consumo	Redazione dei DUVRI	A consumo con riduzione del 5%
	Accompagnamento alla Certificazione SGSL	A consumo	Accompagnamento alla certificazione	
	Coordinamento (art. 26 c. 1 e 2)	A consumo	Coordinamento (art. 26 commi 1 e 2)	
	CDF	A consumo	Corsi di formazione	
	EX	A consumo	Esami strumentali	
	Prove di evacuazione	A consumo	Comprese nel canone del SI	Compreso nel canone annuale
Visite mediche ed accertamenti sanitari	A consumo	Visite mediche ed accertamenti sanitari	A consumo con riduzione del 5%	

#### 4.3. LA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO I MODALITÀ CATALOGO

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

Modulo	Tipo attività	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio		
		Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	
DVR	DVR	Valutazione dei rischi	7.022,08	8.566,94	7.022,08	8.566,94	7.022,08	8.566,94	21.066,24	25.700,81
	DUVRI	Redazione DUVRI	712,00	868,64	-	-	-	-	712,00	868,64
	COORD	Attività coordinamento singolo DUVRI	350,00	427,00	-	-	-	-	350,00	427,00
PDE	PDE	Redazione e aggiornamento PdE	707,60	863,27	707,60	863,27	707,60	863,27	2.122,80	2.589,82
PDE	EVA	Prove di evacuazione	2.786,07	3.399,01	2.786,07	3.399,01	2.786,07	3.399,01	8.358,21	10.197,02
SDP	RSPP	Responsabile del servizio di prevenzioni e protezione	2.838,60	3.463,09	2.838,60	3.463,09	2.838,60	3.463,09	8.515,80	10.389,28
CDF	CDFA	Corsi di formazione e addestramento Tipologia A	405,60	405,60	405,60	405,60	405,60	405,60	1.216,80	1.216,80
	CDFB	Corsi di formazione e addestramento Tipologia B	862,80	862,80	862,80	862,80	862,80	862,80	2.588,40	2.588,40

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	
	CDFC	Corsi di formazione e addestramento Tipologia C	221,11	221,11	221,11	221,11	221,11	221,11	663,32	663,32
PSS	PSS	Gestione del PSS	3.846,58	3.846,58	3.846,58	3.846,58	3.846,58	3.846,58	11.539,74	11.539,74
	VM	Visite mediche	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00	12.000,00
	ES	Esami specialistici	2.764,50	2.764,50	2.764,50	2.764,50	2.764,50	2.764,50	8.293,50	8.293,50
	EL	Esami di laboratorio	2.006,40	2.006,40	2.006,40	2.006,40	2.006,40	2.006,40	6.019,20	6.019,20
<b>Totale Anno</b>			<b>28.523,34</b>	<b>31.694,93</b>	<b>27.461,34</b>	<b>30.399,29</b>	<b>27.461,34</b>	<b>30.399,29</b>	<b>83.446,01</b>	<b>92.493,52</b>

#### 4.4. LA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO I MODALITÀ SERVIZIO INTEGRATO

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

Modulo	Tipo attività	Anno 1		Anno 2		Anno 3		Totale Triennio		
		Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	Senza IVA	Con IVA	
SI	SI	Servizio integrato	35.572,09	43.397,94	35.572,09	43.397,94	35.572,09	43.397,94	106.716,26	130.193,83
	DUVRI	Redazione DUVRI	712,00	868,64	-	-	-	-	712,00	868,64
	COORD	Attività coordinamento singolo DUVRI	350,00	350,00	-	-	-	-	350,00	350,00
CDF	CDFA	Corsi di formazione e addestramento Tipologia A	1.155,96	1.155,96	-	-	-	-	1.155,96	1.155,96
	CDFB	Corsi di formazione e addestramento Tipologia B	2.458,98	2.458,98	-	-	-	-	2.458,98	2.458,98
	CDFC	Corsi di formazione e addestramento Tipologia C	630,15	630,15	-	-	-	-	630,15	630,15
PSS	VM	Visite mediche	11.400,00	11.400,00	-	-	-	-	11.400,00	11.400,00
	ES	Esami specialistici	7.878,83	7.878,83	-	-	-	-	7.878,83	7.878,83
	EL	Esami di laboratorio	5.718,24	5.718,24	-	-	-	-	5.718,24	5.718,24
<b>Totale Anno</b>			<b>65.876,24</b>	<b>73.858,74</b>	<b>35.572,09</b>	<b>43.397,94</b>	<b>35.572,09</b>	<b>43.397,94</b>	<b>137.020,41</b>	<b>160.654,63</b>

#### 4.5. COMPARAZIONE DELLE DUE CONFIGURAZIONI

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

Voce	Configurazione a Catalogo	Configurazione servizio integrato	Importanza per l'Ente	Note
Assistenza nelle relazioni	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Funzionalità aggiuntive del SI	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Coordinamento centrale	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Integrazione gestionale servizi terzi	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario

Voce	Configurazione a Catalogo	Configurazione servizio integrato	Importanza per l'Ente	Note
Supporto all'organizzazione funzionale PA	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Gestione Sistema Premiante Inail	Servizio non previsto	Compreso nel canone	Bassa	
Gestione Registro dei controlli	Servizio remunerato con canone aggiuntivo	Compreso nel canone	Bassa	
Nomina Medico Autorizzato	Servizio remunerato con canone aggiuntivo	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Nomina Medico Coordinatore	Servizio remunerato con canone aggiuntivo	Compreso nel canone	Nulla	Non Necessario
Gestione delle rendicontazioni sevizi a canone	n.ro 5 canoni	Un unico canone	Bassa	
Gestione delle rendicontazioni sevizi a consumo	Rendicontazione trimestrale per servizio	Rendicontazione trimestrale per servizio	Nulla	
<b>Valore economico totale sul triennio IVA compresa</b>	<b>Euro 92.493,52</b>	<b>Euro 160.654,63</b>	<b>Media</b>	<b>La configurazione servizio integrato comporta un incremento triennale del 73,7%</b>

#### 4.6. CONFIGURAZIONE RACCOMANDATA

Alla luce di quanto sopra, vista la bassa/nulla importanza per l'Ente dei servizi aggiuntivi previsti nel servizio integrato, si raccomanda l'adesione con modalità servizi a catalogo (vedi par. 4.3)

#### 4.7. BENEFICI CON CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO RACCOMANDATA

Stante il mix di servizi richiesti dall'Ente e la bassa importanza per l'ente stesso dei servizi aggiuntivi previsti con la configurazione servizio integrato rispetto a quella servizi a catalogo, con la configurazione raccomandata l'Ente potrà beneficiare di un risparmio pari a 73,7%.

## MODULO DI SCELTA DELLA CONFIGURAZIONE DI SERVIZIO

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

*(da compilarsi a cura dell'Amministrazione Contraente)*

AMMINISTRAZIONE	CODICE FISCALE / PARTITA IVA
Comune di Avellino	00184530640

L'Amministrazione Contraente, ricevuto in data 30 marzo 2021 la Relazione di Audit Preliminare Codice: 2021-RAP-0052-V1, richiede con la presente la formalizzazione del PDA secondo la seguente configurazione così come esplicitato nella relazione di Audit

- ✓ **Modalità Servizi a catalogo**
- Modalità Servizio Integrato

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Per l'Amministrazione Contraente

\_\_\_\_\_

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

## SEZIONE 5. ALLEGATI

### 5.1. ALLEGATO 1 - DESCRIZIONE SINTETICA DEI SERVIZI IN CONVENZIONE

#### 5.1.1. Servizio integrato

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

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

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

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

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

#### 5.1.1.1. Assistenza nelle relazioni

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

Tale attività di supporto tecnico-legale prevede:

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

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

#### **5.1.1.2. Coordinamento centrale**

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

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

#### **5.1.1.3. Integrazione Gestionale servizi appaltati a terzi**

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

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

#### **5.1.1.4. Supporto all'organizzazione funzionale della PA**

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

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

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

#### **5.1.1.5. Gestione del Sistema Premiante Inail**

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

Il servizio prevede in linea generale:

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

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

#### **5.1.2. DVR - Valutazione dei Rischi**

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

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

#### **5.1.3. GR - Gestione Registri di Controllo**

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

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

#### **5.1.4. DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenza**

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

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

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

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

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

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

#### **5.1.6. PMA - Piano delle Misure di Adeguamento**

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

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

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

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

#### **5.1.7. PPE - Piano di Emergenza**

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

A tal fine il servizio si sostanzia nelle seguenti attività:

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

### **5.1.8. SGSA - Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio**

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

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

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

### **5.1.9. SdP - Servizio di Prevenzione**

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

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

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

### **5.1.10. PFIA - Piano di Formazione, Informazione e Addestramento**

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

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

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

---

#### **5.1.11. CdF - Corsi di Formazione**

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

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

#### **5.1.12. PSS - Piano di Sorveglianza Sanitaria**

Per Servizio Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS (D.Lgs. 81/2008 - art. 25 e s.m.i.) si intende l'insieme delle attività relative alla definizione del Piano di Sorveglianza Sanitaria e alla successiva attuazione dello stesso per le varie figure professionali, nel rispetto delle esigenze specifiche dell'Amministrazione Contraente rilevate e proposte nel Piano Dettagliato delle Attività.

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal DLgs 81/2008 e s.m.i..

Il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. nel definire il contenuto della sorveglianza sanitaria (art. 41, comma 1) precisa chiaramente che "la sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente", escludendo la possibilità di sottoporre a sorveglianza sanitaria i lavoratori che non sono esposti a rischio specifico e quelli che rientrano nelle indicazioni dell'art. 41 comma 3 del citato decreto.

La sorveglianza sanitaria prevede l'incarico di Medico Competente lo svolgimento delle visite mediche ed accertamenti, finalizzati alla valutazione della idoneità alla mansione dei lavoratori, e alla tutela della loro salute in ambito lavorativo.

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

- Medico autorizzato
- Medico Coordinatore