



“SUPPORTO PROFESSIONALE PER VALUTAZIONE DEI RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO”.

## **CAPITOLATO TECNICO**

**SUPPORTO PROFESSIONALE PER VALUTAZIONE DEI RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO.**



## INDICE

1. DEFINIZIONI.....	3
2. Normativa di riferimento.....	4
3. OGGETTO DEL servizio.....	4
4. Valutazione RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO .....	4
5. DIMENSIONAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO .....	5
6. PROFILI PROFESSIONALI E REQUISITI RICHIESTI .....	5
6.1.COORDINATORE DI PROGETTO .....	6
6.2.PSICOLOGO .....	6
6.3.COLLABORATORE JUNIOR .....	7
7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI e monitoraggio delle competenze .....	7
8. VERIFICA DI CONFORMITA' .....	8
9. LUOGO di svolgimento .....	9
10. Responsabile delle attività contrattuali.....	9
11. Modalità di comunicazione.....	9
12. Adempimenti per la Sicurezza .....	9
13. Lingua.....	9
14. Riservatezza.....	9
15. Consuntivazione delle attività svolte e modalità di fatturazione .....	10
16. MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE .....	10
17. Penali .....	10
18. Trattamento dei dati personali .....	11



## 1. DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A.;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio.



## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

D. Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza del Lavoro) e Linee guida INAIL, aggiornate in data 16 ottobre 2017.

## **3. OGGETTO DEL SERVIZIO**

La Sogei ha l'esigenza di avviare una nuova valutazione dei rischi da stress lavoro correlato presenti in azienda, secondo quanto previsto dalle linee guida pubblicate dall'Inail, aggiornate in data 16 ottobre 2017. Per consentire una corretta valutazione dei rischi da stress lavoro correlato è necessario affiancare al servizio di prevenzione e protezione Sogei ed al medico competente incaricato, alcune professionalità specialistiche, che forniscano idoneo supporto su un tema così delicato e di primario impatto sulla salute dei lavoratori.

## **4. VALUTAZIONE RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO**

Il supporto specialistico, finalizzato alla Valutazione dei Rischi di natura psicosociale connessi all'organizzazione del lavoro (Rischi da Stress Lavoro correlato), dovrà essere espletato tramite tutti gli strumenti previsti dalle linee guida sopracitate: riunioni informative, incontri con RLS e con il Medico Competente, somministrazione di check list per svolgere la fase iniziale oggettiva e tutte le attività finalizzate alla valutazione oggettiva. Qualora la valutazione oggettiva evidenziasse elementi di criticità o il gruppo di lavoro ritenga necessario un approfondimento, dovrà essere proseguita l'indagine tramite una valutazione soggettiva, anche con la organizzazione di interviste e/o focus group. Tale modalità di espletamento richiede competenze specifiche in attività relative all'analisi dei rischi da stress lavoro correlato.

La Valutazione dei Rischi da Stress Lavoro correlato dovrà riguardare sia gli aspetti ambientali che, laddove ritenuto o rilevato necessario, gli aspetti personali connessi all'organizzazione del lavoro.

Tale Valutazione dovrà essere sviluppata secondo un programma di lavoro articolato in diverse fasi:

- incontri organizzativi e presentazione modalità operative. In questa fase si dovranno definire, tramite incontri organizzativi, le modalità attraverso cui procedere alla somministrazione delle check list: metodologia, scelta del campione rappresentativo, definizione del piano delle attività;
- definizione dei criteri per la raccolta eventi sentinella e valutazione dei risultati;
- definizione di strumenti e modalità di comunicazione finalizzata alla presentazione dell'iniziativa e relative modalità di espletamento al personale SOGEI;
- raccolta dati/elementi tramite eventuali interviste/incontri mirati, procedendo successivamente all'analisi delle informazioni rilevate e alla segnalazione di eventuali casi di rischio da stress lavoro correlato;
- somministrazione check list per la valutazione di indicatori oggettivi ed analisi delle informazioni rilevate. Redazione di un report con le deduzioni delle analisi effettuate, con le indicazioni degli eventuali rischi riscontrati e delle azioni che si ritiene necessario attivare;
- eventuale organizzazione di interviste e/o Focus group

Per ciascuna fase deve essere prevista la produzione di verbali/relazioni scritte e la consegna di eventuali vademecum.



## “SUPPORTO PROFESSIONALE PER VALUTAZIONE DEI RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO”.

Si evidenzia che tutte le attività che vedano coinvolto il personale della SOGEI dovranno essere programmate e concordate con il Responsabile del Contratto SOGEI, in modo da non ostacolare il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

### 5. DIMENSIONAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il Servizio di supporto per la Valutazione dei Rischi da Stress Lavoro correlato, avrà la durata complessiva di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data di stipula del Contratto e, comunque, resterà efficace fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Per il supporto specialistico oggetto del Servizio sono necessarie almeno 3 (tre) risorse in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 6 (sei). In particolare sono richieste le seguenti figure:

- n. 1 (uno) Coordinatore di Progetto;
- n. 1 (uno) Psicologo;
- n. 1 (uno) Collaboratore Junior.

L'impegno è indicativamente stimato in circa **160** (centosessanta) giorni/persona.

Le figure professionali richieste, unitamente all'impegno stimato in giorni/persona e alle indicazioni di massima delle attività di competenza, sono rappresentate nello schema che segue:

<b>Figura professionale</b>	<b>Impegno previsto (gg/p)</b>	<b>attività</b>
Coordinatore progetto	30	Coordinamento risorse e attività
Consulente psicologo	50	Supporto nell'implementazione del progetto. Esecuzione delle attività di valutazione oggettiva e soggettiva. Supporto nella valutazione dei risultati.
Collaboratore Junior	80	Supporto nell'acquisizione dati, nella stesura delle relazioni e della documentazione, nell'archiviazione e nella predisposizione dei report periodici.

### 6. PROFILI PROFESSIONALI E REQUISITI RICHIESTI



### **6.1. COORDINATORE DI PROGETTO**

La figura professionale di Coordinatore di Progetto costituisce l'interfaccia della Società verso la committenza e in particolare assicura:

- l'indirizzo, il coordinamento e la supervisione delle attività;
- la competenza e l'esperienza gestionale;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti;
- la qualità del servizio erogato;
- coordina l'attività di tutte le risorse impegnate nel progetto e gestisce in prima persona l'analisi degli aspetti di maggiore complessità assicurando il rispetto dei piani;
- redige il progetto operativo, condividendolo con i Responsabili aziendali della SOGEI;
- predispone il Documento di Valutazione dei rischi da stress lavoro correlato;
- si fa carico della presentazione dei SAL alla SOGEI e partecipa alle riunioni di avanzamento lavori.

#### **Requisiti minimi:**

- Anzianità lavorativa di almeno 5 (cinque) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento della laurea magistrale e/o diploma di laurea vecchio o nuovo ordinamento;
- Ruolo di coordinatore/capoprogetto di almeno 3 (tre) progetti di valutazione dei rischi da stress lavoro correlato nell'ultimo triennio presso Pubbliche Amministrazioni, “settore pubblico impiego” - “profilo ufficio”.

### **6.2. PSICOLOGO**

La figura professionale dello Psicologo si occupa delle seguenti attività:

- supporto al Coordinatore, nella stesura del progetto operativo;
- acquisizione informazioni e dati per la parte di propria competenza;
- implementazione e stesura, in collaborazione con le altre figure professionali, della documentazione necessaria per lo sviluppo della valutazione;
- esecuzione delle attività di valutazione oggettiva  
esecuzione delle attività di valutazione soggettiva, ove prevista;
- supporto nella valutazione dei risultati;
- stesura dei report periodici per la parte di competenza.



**Requisiti minimi:**

- anzianità lavorativa di almeno 5 (cinque) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento della laurea magistrale e/o diploma di laurea vecchio ordinamento;
- aver conseguito il Master II Livello in Psicologia della Salute Organizzativa: teorie, strumenti e metodologie per la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato;
- aver elaborato un numero di progetti analoghi, almeno 2 (due), relativi alla valutazione dei rischi da stress lavoro presso Pubbliche Amministrazioni, “settore pubblico impiego” - “profilo ufficio”.

### **6.3. COLLABORATORE JUNIOR**

La figura professionale di Collaboratore Junior supporta il Coordinatore e lo Psicologo nelle seguenti attività:

- acquisizione di informazioni e dati;
- stesura del progetto operativo per le parti di competenza;
- valutazione dei risultati;
- stesura della documentazione per le parti di competenza;
- stesura dei report periodici per le parti di competenza.

**Requisiti minimi:**

- Anzianità lavorativa di almeno 3 (tre) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento della laurea;
- esperienza di almeno 2 (due) anni, maturata nell’ambito della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e della Valutazione dei Rischi nei luoghi di lavoro.

## **7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE**

Per l’avvio operativo del servizio è previsto un meeting di inizio attività a cui sono chiamati a partecipare il referente Sogei e il Responsabile del contratto per la Società.

All’avvio operativo del servizio, il referente Sogei, condividerà con il Responsabile del contratto, un approfondimento sugli obiettivi da perseguire e le modalità di erogazione delle attività.

Nella riunione di avvio del servizio verrà condiviso un **Piano di Lavoro** in cui saranno indicate specifiche scadenze, il cui mancato rispetto comporterà l’applicazione di penali, di cui al punto 17.

Il Piano di Lavoro potrà essere modificato/aggiornato successivamente, sempre in accordo fra le parti.

La Società si impegna a presentare, entro n. 15 (quindici) giorni solari dalla stipula del contratto, il CV per ciascuna delle figure professionali, componenti il Team di lavoro (Coordinatore di Progetto, Psicologo e Collaboratore Junior), aventi requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente capitolato, o migliorativi qualora presentati in offerta tecnica, pena l’applicazione delle penali di cui al punto 17.

I Curricula dovranno riportare la sintesi delle esperienze professionali, allo scopo di consentire a Sogei la valutazione preventiva delle nuove risorse rispetto alle caratteristiche richieste e la verifica dei livelli di



conoscenza e della generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste. I Curricula dovranno essere debitamente compilati da ciascuna delle risorse che la Società intende utilizzare.

Il team di lavoro offerto in sede di confronto per le figure sopra specificate, sarà il medesimo che erogherà il servizio.

Le risorse assegnate non potranno essere sostituite dalla Società durante l'esecuzione delle attività; qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla Società (per esempio dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, la Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) giorni lavorativi la sostituzione, dichiarando in modo ufficiale e formale il possesso, da parte del nuovo professionista, di requisiti professionali definiti nel presente capitolato, o migliorativi qualora presentati in offerta tecnica.

La Società dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per formare la nuova risorsa sulla specificità del contesto Sogei.

In caso di indisponibilità, nel corso dell'esecuzione contrattuale, di una delle suddette figure, il fornitore sarà tenuto a informare subito Sogei e, comunque, entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla suddetta indisponibilità.

In caso di indisponibilità che perduri per un termine superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi, per cui si renda necessaria una sostituzione di una delle figure facenti parte del Team, il fornitore dovrà proporre una nuova risorsa con caratteristiche non inferiori a quelle presentate nell'Offerta Tecnica, che sostituisca la risorsa indisponibile e, allo scopo, presentare un nuovo CV, che dovrà essere approvato formalmente da Sogei.

Tutte le eventuali variazioni o integrazioni del personale impiegato dovranno essere comunicate tempestivamente, integrando la documentazione consegnata, al fine di consentire a Sogei la valutazione preventiva delle risorse.

In caso di sostituzione Sogei si riserva, comunque, la facoltà di esaminare le risorse messe a disposizione della Società, per verificarne sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste ed eventualmente chiederne la sostituzione.

La Società si impegna a sostituire la risorsa che non abbia l'approvazione della Sogei entro 3 (tre) giorni solari dalla richiesta di sostituzione, con altra risorsa avente i requisiti minimi richiesti e gli eventuali requisiti migliorativi offerti. Se per la seconda volta Sogei dovesse ritenere le risorse non idonee potrà recedere dal contratto.

## **8. VERIFICA DI CONFORMITA'**

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

La verifica di conformità verrà eseguita con cadenza trimestrale sulla base della relazione prodotta dalla Società entro 20 (venti) giorni successivi al trimestre di riferimento .

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se Sogei ritiene che le attività svolte dalla Società e riportate nella relazione, sono state effettuate in coerenza con quanto previsto.

Ciascun verbale di verifica di conformità positiva è elemento essenziale per la presentazione della fattura da parte della Società.

In caso esito negativo di una o più verifiche di conformità, la Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutta o in parte l'attività a terzi in danno della Società e fatto salvo in ogni caso il diritto al





risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

## **9. LUOGO DI SVOLGIMENTO**

Le attività oggetto del Servizio saranno svolte presso le sedi di Sogei di Roma in Via Mario Carucci e via Atanasio Soldati.

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico della Società.

## **10. RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile “*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*”, contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del contratto, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile del contratto curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

## **11. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società si impegna a comunicare un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa al servizio.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Sogei eventuali modifiche.

## **12. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA**

La Società s'impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell'Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

## **13. LINGUA**

Tutte le attività e la documentazione sarà in lingua italiana.

## **14. RISERVATEZZA**



Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

Sogei si riserva, comunque, la facoltà di richiedere alla Società la sottoscrizione di uno specifico accordo di riservatezza.

## **15. CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

Come indicato al precedente paragrafo 8, la Società dovrà presentare una relazione dettagliata delle attività effettuate nel trimestre di attività, entro il quinto giorno del mese successivo al trimestre di riferimento. La relazione dovrà contenere inoltre il numero di giornate erogate nel trimestre di riferimento da ciascuna figura professionale.

In caso di verifica di conformità positiva, la Società potrà presentare fattura entro il decimo giorno del mese successivo alla data riportata nella verifica di conformità, sulla base delle giornate erogate.

Le fatture dovranno essere corredate da copia verbale di verifica di conformità positiva oltre che dal Cig e dal numero di repertorio del contratto.

## **16. MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE**

Prima della stipula, la Società dovrà fornire i curricula dei professionisti facenti parte del team di lavoro, aventi requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente capitolato.

La Società si impegna a fornire i professionisti indicati per tutto il periodo di validità contrattuale. Eventuali variazioni (in ingresso o in uscita) dei professionisti dichiarati dovranno essere comunicate anticipatamente e debitamente motivate; la Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) giorni lavorativi la sostituzione, dichiarando in modo ufficiale e formale il possesso, da parte delle nuove figure di requisiti professionali definiti nel presente capitolato.

Sogei si riserva la possibilità di valutare, in qualsiasi momento, i livelli di conoscenza e l'idoneità allo svolgimento delle attività richieste della risorsa messa a disposizione dalla Società, sia tramite interviste dirette sia richiedendone il Curriculum Vitae.

La Società si impegna fin d'ora a sostituire le risorse ritenute non idonee entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei.

## **17. PENALI**

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità seguenti modalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati per la presentazione del piano di lavoro di cui al punto 7, Sogei applicherà una penali pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;



## “SUPPORTO PROFESSIONALE PER VALUTAZIONE DEI RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO”.

- nel caso di mancata disponibilità di uno o più professionisti rispondenti ai requisiti indicati, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ciascun professionista;
- nel caso di sostituzioni di professionisti richieste formalmente da Sogei, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione;
- nel caso di sostituzioni di professionisti decise in autonomia dalla Società, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.

### **18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per quanto concerne il trattamento e la protezione dei dati personali, nell'ambito del contratto si segnala quanto segue.

Le attività contrattuali implicano il trattamento di dati personali quali nominativi, e-mail e numeri di telefono per conto di Sogei. La Società potrà utilizzare i dati personali dei soggetti interessati esclusivamente per finalità di scambio di informazioni volte a stipulare il contratto di fornitura avente ad oggetto il servizio richiesto al fine di adempiere ai relativi obblighi, ai sensi dell'articolo 6, lettera b, del regolamento europeo.