

**ALLEGATO 1**  
**CAPITOLATO TECNICO**

**GARA A PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 PER L'ACQUISIZIONE DI UNA  
SOLUZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO PER L'INAIL  
(EX D.LGS. N. 81/08 E S.M.I.)**

**ID 2342**



## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONI E ACRONIMI</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>SOLUZIONE ATTUALMENTE IN USO</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>13</b>
5.1	DURATA	13
5.2	LUOGO DI LAVORO	13
5.3	ORARI DI LAVORO	14
5.4	REQUISITI ORGANIZZATIVI E RUOLI DI COORDINAMENTO	14
5.4.1	Responsabile unico delle attività contrattuali	15
5.4.2	Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi	16
5.4.3	Competenze richieste	17
5.5	LINEE GUIDA AGID	17
<b>6</b>	<b>DEFINIZIONE DELLA FORNITURA</b>	<b>19</b>
6.1	LICENZA SOFTWARE, IN MODALITÀ SAAS, DELLA SOLUZIONE PER LA GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (EX D.LGS. N. 81/08 E S.M.I.)	19
6.1.1	Requisiti funzionali della soluzione	19
6.1.2	Integrazioni con i sistemi INAIL	34
6.1.3	Servizio di manutenzione e aggiornamento della sottoscrizione Saas	36
6.1.4	Requisiti non funzionali	39
6.2	SERVIZIO DI CONFIGURAZIONE, PARAMETRIZZAZIONE/PERSONALIZZAZIONE, INTEGRAZIONE E MIGRAZIONE DATI	40
6.3	SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO	41
6.4	ATTIVITÀ DI TRASFERIMENTO DEL KNOW HOW E DI FINE FORNITURA	43
<b>7</b>	<b>METRICHE E DIMENSIONAMENTO</b>	<b>45</b>
<b>8</b>	<b>COMPOSIZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO</b>	<b>46</b>
8.1	SERVIZIO DI CONFIGURAZIONE, PARAMETRIZZAZIONE/PERSONALIZZAZIONE, INTEGRAZIONE E MIGRAZIONE DATI	46
8.2	SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO	46
<b>9</b>	<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE E REMUNERAZIONE DEI SERVIZI</b>	<b>48</b>
9.1	MODALITÀ CONTINUATIVA A CANONE	48
9.2	MODALITÀ PROGETTUALE A CORPO E/O A CONSUMO	48
9.2.1	Obiettivi stimati in Giorni persona a corpo	49
9.2.2	Obiettivi stimati in Giorni persona a consumo	49
9.2.3	Cancellazione di un task	50
9.3	PIANIFICAZIONE E CONSUNTIVAZIONE	50



9.3.1	Modalità di collaudo di accettazione della Soluzione .....	50
9.3.2	Attivazione dei servizi e Piano Operativo .....	51
9.3.3	Stato avanzamento lavori .....	52
9.3.4	Consuntivazione .....	52
<b>9.4</b>	<b>MODALITÀ DI CONSEGNA .....</b>	<b>52</b>
9.4.1	Documentazione .....	52
9.4.2	Assenza di virus .....	52
<b>9.5</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITÀ .....</b>	<b>53</b>
<b>9.6</b>	<b>AZIONI CONTRATTUALI .....</b>	<b>53</b>
9.6.1	Indicatori di qualità .....	54
9.6.2	Rilievi .....	54
9.6.3	Penali .....	54
<b>9.7</b>	<b>CORRISPETTIVI E CONSUNTIVAZIONI .....</b>	<b>56</b>



## **1 PREMESSA**

Il presente Capitolato Tecnico è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche e i requisiti per la sottoscrizione di licenza in modalità SaaS per una soluzione software per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ex d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) e per l'acquisizione di servizi di supporto specialistico, per l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (nel seguito anche INAIL, Istituto o Committente). L'Istituto ha affidato a Consip S.p.A. l'iniziativa in oggetto nel perimetro della Convenzione stipulata tra INAIL e Consip S.p.A. in data 03/12/2018 e nell'ambito del Piano Annuale Attività per il 2020 approvato il 20/03/2020.

Le prescrizioni contenute nel presente capitolato tecnico, ivi incluse le appendici sotto richiamate, rappresentano requisiti minimi della fornitura.

Ciò comporta che:

- il non rispetto in fase di offerta determinerà l'esclusione dalla procedura di gara;
- il non rispetto in fase di esecuzione è inadempimento contrattuale che comporterà l'applicazione delle sanzioni contrattualmente previste o comunque con un rilievo sulla fornitura in assenza di azioni specifiche.

Sono parti integranti del Capitolato Tecnico le seguenti appendici:

Appendice 1 - Indicatori di qualità

Appendice 2 - Profili professionali



## 2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

### ***Prevenzione e sicurezza***

L'INAIL, Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, è un Ente pubblico non economico che gestisce l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Gli obiettivi dell'INAIL sono:

- ridurre il fenomeno infortunistico;
- assicurare i lavoratori che svolgono attività a rischio;
- garantire il reinserimento nella vita lavorativa degli infortunati sul lavoro;
- realizzare attività di ricerca e sviluppare metodologie di controllo e di verifica in materia di prevenzione e sicurezza.

La tutela nei confronti dei lavoratori, anche a seguito delle recenti innovazioni normative, ha assunto sempre più le caratteristiche di sistema integrato di tutela, che va dallo studio delle situazioni di rischio, agli interventi di prevenzione nei luoghi di lavoro, alle prestazioni sanitarie ed economiche, alla cura, riabilitazione e reinserimento nella vita sociale e lavorativa nei confronti di coloro che hanno subito danni fisici a seguito di infortunio o malattia professionale. L'assicurazione, obbligatoria per tutti i datori di lavoro che occupano lavoratori dipendenti e parasubordinati nelle attività che la legge individua come rischiose, tutela il lavoratore contro i danni derivanti da infortuni e malattie professionali causati dall'attività lavorativa.

Il modello organizzativo adottato dall'Istituto per perseguire le proprie finalità prevede un'articolazione territoriale su più livelli:

- Direzione Centrale (Direzioni e Strutture Centrali);
- Direzioni Regionali, Direzioni provinciali di Trento e Bolzano, Sede Regionale di Aosta;
- Sedi Locali.

In particolare, alla Direzione Generale fanno capo le diverse Direzioni Centrali, Strutture e Segreterie di supporto, con sede in Roma, mentre le diverse Direzioni Regionali e Provinciali sono dotate di Sedi Locali distribuite sulle competenti aree territoriali. All'interno di ciascuna struttura possono essere presenti più Unità Organizzative o Uffici competenti per materia.

In coerenza con l'attuale modello organizzativo dell'Istituto, la responsabilità del sistema informatico e di telecomunicazione aziendale, dei rapporti telematici e dell'evoluzione degli strumenti tecnologici per la reingegnerizzazione dei processi produttivi è in capo alla Direzione Centrale per l'Organizzazione Digitale (DCOD).

L'Inail, tra i vari compiti, svolge anche attività di prevenzione dei rischi lavorativi, di informazione, di formazione e assistenza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Per contribuire alla riduzione degli infortuni e per far crescere nel Paese una vera e propria cultura della sicurezza, l'Istituto realizza e promuove la costante evoluzione di un sistema integrato di tutela del lavoratore e di sostegno alle imprese, efficiente e innovativo, capace di offrire strumenti mirati e accessibili a tutti.

### ***La strategia della prevenzione***

L'Inail è al centro di un modello partecipativo che coinvolge le istituzioni, le parti sociali, gli altri enti e organismi operanti nel settore, opera per favorire una significativa riduzione del costo umano ed economico che gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali hanno per i singoli lavoratori, per le imprese e per il sistema produttivo del



Paese. La collaborazione continua tra le forze in campo insieme a una programmazione e pianificazione delle politiche di prevenzione e sicurezza sul lavoro garantisce tempestività, qualità e omogeneità dell'azione prevenzionale.

### ***Informazione***

L'Inail contribuisce a divulgare le conoscenze nel campo della sicurezza e salute sul lavoro anche attraverso la realizzazione di convegni, seminari e workshop su tematiche generali e specifiche, la promozione di studi e ricerche sia sulle dinamiche del fenomeno infortunistico in generale sia su specifiche aree di rischio, la realizzazione e distribuzione di pubblicazioni, audiovisivi e software disponibili gratuitamente o con il pagamento di un contributo spese per chiunque ne faccia richiesta.

### ***I sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)***

I sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) sono sistemi organizzativi che integrano obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella gestione di sistemi di lavoro e produzione di beni e servizi. Rispondono alla necessità di individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti. Adottare efficacemente un SGSL consente alle aziende di accedere alla richiesta di riduzione del tasso di premio da corrispondere alla stessa Inail e usufruire dell'esonero dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni (come previsto dall'art. 30 del d.lgs. 81/2008).

### ***Attività sanitaria***

Attraverso la collaborazione con i rappresentanti dei lavoratori, dei datori di lavoro, dei Ministeri del Lavoro e della Salute, del Servizio Sanitario Nazionale e delle Regioni, l'Inail promuove e gestisce direttamente le attività di formazione e aggiornamento delle varie figure professionali all'interno e all'esterno dell'Istituto.

L'Inail è, inoltre, componente del Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP) e garantisce la gestione tecnica e informatica del SINP e, a tal fine, è titolare del trattamento dei dati. Il SINP è costituito dai Ministeri del Lavoro e delle Politiche Sociali, della Salute, dell'Interno, dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, dall'Inail, con il contributo del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (Cnel).

### ***Normativa di riferimento***

Il testo di riferimento alla base della tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro è il Decreto legislativo numero 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni, tra cui il Decreto legislativo numero 106 del 3 agosto 2009.



### 3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

#### **Definizioni**

Di seguito si riporta un estratto dell'art. 2 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. contenente le definizioni ritenute maggiormente significative per le finalità del presente documento:

*Lavoratore*: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione.

*Datore di lavoro/Linea Datoriale*: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165(N), per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

*Azienda*: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.

*Dirigente*: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

*Preposto*: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

*Responsabile del servizio di prevenzione e protezione*: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

*Addetto al servizio di prevenzione e protezione*: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32.

*Medico competente*: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

*Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

*Servizio di prevenzione e protezione dai rischi*: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

*Sorveglianza sanitaria*: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.



*Prevenzione*: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

*Salute*: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

*Sistema di promozione della salute e sicurezza*: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

*Valutazione dei rischi*: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

*Pericolo*: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni

*Rischio*: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

*Unità produttiva*: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

*Formazione*: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

*Informazione*: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

*Addestramento*: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

*Modello di organizzazione e di gestione*: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del Codice penale(N), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

## **Acronimi**

Nel seguito si utilizzeranno i seguenti acronimi:

- RSPP: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- ASPP: Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione;
- RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.





#### 4 SOLUZIONE ATTUALMENTE IN USO

La soluzione attualmente in uso supporta n.7 Strutture (dette anche Linee Datoriali o Datori di lavoro) dell'INAIL e gestisce la salute e sicurezza sul lavoro per un totale di circa 1.823 lavoratori.

Per ogni Struttura sono previste tutte le figure istituzionali indicate dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., tra cui anche: Datore di Lavoro, RSPP, ASPP, RLS e Medico competente. Per ogni Struttura sono poi coinvolte in media n. 3 figure di Referente Amministrativo, designati dal Datore di Lavoro, per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati.

Le principali attività svolte dagli utenti dell'attuale soluzione sono le seguenti:

- **Formazione:** aggiornamento anagrafica Corsi;
- **Nomine:** inserimento delle lettere di incarico;
- **Gruppi omogenei/mansioni di Safety:** riconduzione dei rischi riconosciuti in gruppi omogenei: funzionalità che permette di classificare il personale Inail in base ai rischi lavorativi cui è sottoposto, in modo da renderli omogenei per tutte le Sedi.
- **Sorveglianza sanitaria:** inserimento delle attività annuali e giudizi di idoneità/inidoneità - funzionalità per il data entry a sistema dei giudizi di idoneità/inidoneità (come ad esempio, la previsione di ulteriori esami medici e la calendarizzazione di nuovi appuntamenti).
- **Verifiche presenze/assenze:** effettuazione di verifiche, attraverso l'integrazione con il Sistema Presenze/Assenze di INAIL, dell'incardinamento nei luoghi di lavoro del personale, anche se inquadrato in altre Strutture.

La soluzione attualmente in uso è integrata con diversi Sistemi dell'Istituto, ad esempio per recuperare i dati relativi alle presenze/assenze, l'anagrafica, l'organigramma per diverse Strutture e le linee datoriali del personale dell'INAIL. E' inoltre integrata con il Sistema di Profilazione dell'INAIL (vedasi par.6.1.2) per gestire le utenze che dovranno accedere con particolari privilegi

Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, lo schema delle profilazioni gestibili direttamente da INAIL nell'attuale soluzione, con i relativi moduli funzionali.

PROFILI NELLA SOLUZIONE ATTUALE							
MODULI FUNZIONALI	Amministratore di sistema (Centrale)	Amministratore di sistema DdL	RSPP / ASPP	Eventuale Convocatore Visite Mediche	Medico competente	Medico Competente Coordinatore	Altri attori coinvolti
Sistema di Gestione	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO
Risorse Umane (H&S)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
Organizzazione (H&S)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Nomine e Incarichi	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
Sorveglianza Sanitaria	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
Formazione H&S	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
Collegamento a sistemi di Valutazione del Rischio e gestione del	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO



DVR finale con data certa							
DPI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
Eventi H&S	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
Parco Immobile con visione H&S	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
Gestione documenti Immobiliare	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
Prove di evacuazione	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
Piani di Emergenza	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO

Nel seguito si descrivono caratteristiche e ambito di riferimento di alcuni dei moduli in uso.

### **SORVEGLIANZA SANITARIA**

Il modulo Sorveglianza Sanitaria (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. - art. 25) supporta l'insieme delle attività relative alla redazione e attuazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria per le varie figure professionali coinvolte, nel rispetto delle esigenze specifiche dell'Istituto.

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 è effettuata dal Medico Competente.

L'attività di Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria include:

- la nomina del Medico Competente;
- la redazione (o revisione) del PSS;
- l'aggiornamento, per tutta la durata contrattuale del PSS.

É cura del Medico Competente gestire gli scadenziari, la programmazione delle visite, gli esiti delle visite stesse necessarie all'attuazione del piano sanitario stesso.

In base a quanto previsto all'art. 39 comma 6 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è prevista anche la funzione di coordinamento dei Medici Competenti.

Il Medico autorizzato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 83, 84, 85 del D.Lgs. 230/1995), è tenuto allo svolgimento delle seguenti attività:

- effettuare le visite mediche preventive, periodiche e straordinarie dei lavoratori previste dal D.Lgs. 230/1995 e comunicare per iscritto al Datore di lavoro le risultanze di tali visite in relazione all'idoneità dei lavoratori;
- collaborare con l'Esperto Qualificato ad effettuare l'analisi dei rischi individuali connessi alla destinazione lavorativa e alle mansioni, ai fini della programmazione di indagini specialistiche e di laboratorio atte a valutare lo stato di salute del lavoratore, anche attraverso accessi diretti agli ambienti di lavoro;



- istituire e aggiornare i documenti sanitari personali;
- fornire la propria consulenza al Datore di lavoro per la messa in atto di infrastrutture e procedure idonee a garantire la sorveglianza medica dei lavoratori esposti, sia in condizioni normali che in caso di esposizioni accidentali o di emergenza.

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

- visita medica preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- visita medica periodica, per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, applicando il protocollo stabilito sulla base della valutazione del rischio effettuata secondo le periodicità indicate;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione, onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- visita medica preventiva in fase pre-assuntiva;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Le visite mediche sopra indicate, a cura e spese del Datore di Lavoro, possono comportare l'effettuazione di ulteriori accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio mirati al rischio, ove ritenuti necessari dai Medici.

I Medici possono, infine, avvalersi, per accertamenti specialistici, esami strumentali e di laboratorio, della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il Datore di Lavoro che ne sopporta gli oneri.

Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite mediche preventive, periodiche ed in occasione del cambio di mansione sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Per lo svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, l'INAIL metterà a disposizione dei Medici dei locali idonei.

## **FORMAZIONE H&S**

Il modulo di Formazione H&S si pone come principale obiettivo quello di supportare la corretta gestione del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento (PFIA), al fine di:

- identificare e gestire le reali esigenze formative ed informative del personale relativamente ai rischi individuali e collettivi;
- programmare le attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.

L'obiettivo del PFIA è principalmente quello di fornire al Datore di lavoro un valido supporto per la progettazione, pianificazione ed esecuzione delle attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 15 comma 1, lettere n) – o) – p) e artt. 36, 37).



## **PIANI DI EMERGENZA E PROVE DI EVACUAZIONE**

Il modulo supporta le 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, nonché individuare il personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e mappare i compiti di ciascuno;
- 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.

Sono, in particolare, gestite le procedure e le norme comportamentali in relazione all'accadimento degli eventi calamitosi da ritenersi più probabili e, comunque, almeno relativamente ai casi di: incendio, terremoto ed infortunio.



## 5 OGGETTO

La presente iniziativa ha l'obiettivo di acquisire una nuova Soluzione software, disponibile tramite sottoscrizioni in modalità SaaS, con relativi servizi di supporto per l'adozione e pieno utilizzo della soluzione, che garantisca la conformità normativa dell'Istituto alla regolamentazione prevista dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. per n.87 Linee Datoriali su tutto il territorio nazionale e circa 10.000 dipendenti.

Il presente Capitolato tecnico definisce le caratteristiche e i requisiti dell'acquisizione.

I servizi, il dimensionamento, le modalità di esecuzione e tutte le indicazioni espresse nel presente Capitolato tecnico e nelle relative appendici rappresentano la specificazione necessaria per la presente fornitura e, pertanto, le prescrizioni ivi contenute rappresentano i requisiti minimi della fornitura.

Ciò comporta che:

- in fase di offerta, il non rispetto di quanto specificato nel presente Capitolato tecnico e nelle sue appendici comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- in fase di esecuzione, il non rispetto di quanto specificato nel presente Capitolato tecnico e nelle sue appendici, oltretutto di quanto offerto da Fornitore in gara, costituirà inadempimento contrattuale che comporterà l'applicazione delle apposite azioni contrattuali.

In particolare, l'oggetto della fornitura, come di seguito meglio specificato, è costituito da:

- a) Sottoscrizione in modalità SaaS della licenza software della soluzione per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (ex d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- b) Servizi professionali di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati;
- c) Servizi professionali di supporto specialistico.

Le attività di trasferimento del know how e di fine fornitura sono da considerarsi incluse nella fornitura e non comporteranno alcun onere aggiuntivo per INAIL.

### 5.1 Durata

La durata dei servizi oggetto della presente **fornitura è pari a massimo 52 (cinquantadue) mesi, di cui:**

- massimo 4 mesi, o termine inferiore eventualmente indicato dal Fornitore in sede di Offerta tecnica, per le attività **relative alla configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dei dati, decorrenti dalla "Data di attivazione" della Fornitura;**
- 48 (quarantotto) mesi a decorrere dalla "Data di Accettazione della Fornitura", secondo quanto contrattualmente previsto (salvo ulteriore proroga tecnica ex art. 106, comma 11 del Codice).

### 5.2 Luogo di lavoro

Per i servizi oggetto della gara, in funzione delle esigenze, il luogo di erogazione sarà:

- tutte le sedi della Direzione Generale Inail in Roma, solo occasionalmente in trasferta;
- le sedi del Fornitore.

Il Fornitore deve comunicare a INAIL, nel Verbale di Inizio Servizi, l'ubicazione delle proprie sedi ove potranno essere svolte attività oggetto della fornitura. Resta inteso che i costi di trasferimento e soggiorno del personale



che svolge le attività presso tutte le sedi INAIL sono comunque a carico del Fornitore.

Il Fornitore dovrà garantire la presenza presso INAIL, qualora richiesta, per l'erogazione dei servizi e/o per riunioni e/o per qualsiasi esigenza connessa alla fornitura, senza oneri aggiuntivi rispetto a quanto offerto.

Le seguenti attività, in particolare, dovranno di norma essere svolte presso le sedi di INAIL:

- incontri con utenti;
- incontri con tecnici;
- collaudo;
- supporto nel corso della fase di avvio in produzione;
- attività di affiancamento nel corso delle fasi di trasferimento del know how e di fine fornitura.

Le attività oggetto della fornitura che richiedano la presenza del personale per l'erogazione dei servizi professionali, saranno svolte, salvo diversa indicazione della Committente, presso le sedi dell'INAIL in Roma.

Le attività di correzione di eventuali malfunzionamenti potranno essere svolte presso le sedi del Fornitore.

Gli eventuali posti di lavoro presso le sedi di INAIL, a prescindere dal servizio, saranno di norma non attrezzati, fermo restando che nel corso della fornitura tale situazione potrebbe mutare, anche in casi specifici, e a discrezione di INAIL. I posti di lavoro non attrezzati sono locali idonei ad accogliere gruppi di lavoro, dotati della normale attrezzatura di ufficio e cablati per l'eventuale collegamento agli elaboratori, in modalità di tipo Ethernet. Il Fornitore è tenuto a dotarsi di proprie stazioni di lavoro comprensive del relativo software di base, dei programmi antivirus licenziati e con aggiornamenti automatici attivati, e degli strumenti software necessari all'esecuzione dei servizi contrattuali. Gli ambienti messi a disposizione saranno disponibili nel normale orario di lavoro dell'Istituto e comunque potranno essere congiuntamente definiti diversi orari per esigenze straordinarie.

### **5.3 Orari di lavoro**

I servizi professionali da svolgersi presso le Sedi INAIL interessate, a Roma, saranno prestati dal Fornitore nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì, esclusi il sabato, la domenica e i festivi), tra le ore 08:00 e le ore 20:00 per 8 (otto) ore lavorative, salvo diversa indicazione dell'INAIL. Si precisa che in funzione delle esigenze e degli accordi con INAIL, parte delle attività potranno essere erogate anche presso la sede del Fornitore.

Potrà essere richiesta assistenza anche extra orario, intendendosi quelle attività svolte dalle ore 20:00 alle ore 08:00 oppure durante i giorni sabato, domenica e altri giorni festivi, alle condizioni indicate nell'art. 15 S – Corrispettivo dell'Allegato 2 – Schema di Contratto Condizioni speciali. Il relativo corrispettivo concorrerà ad erodere il massimale contrattuale. Per "giorni festivi" si intendono le festività a carattere nazionale.

Gli interventi che abbiano caratteristiche di urgenza, e che potranno anche comportare la disponibilità di risorse (in caso di necessità anche extra-orario), saranno pianificati con un preavviso minimo di 12 (dodici) ore.

Per il servizio di manutenzione e aggiornamento, che di norma sarà erogato presso la sede del Fornitore, il gruppo di lavoro dovrà garantire una copertura tra le 9:00 e le 18:00 nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì.

Altre necessità di presenza di risorse in orari e/o giorni diversi, verranno pianificate e concordate tra le parti.

### **5.4 Requisiti organizzativi e ruoli di coordinamento**

In linea generale è richiesto al Fornitore che le risorse impiegate nella fornitura abbiano elevate capacità tecniche e professionali: prontezza, precisione, affidabilità, competenza e perfetta conoscenza della documentazione contrattuale.



È essenziale, inoltre, da parte del Fornitore, un elevato grado di flessibilità nel rendere disponibili le risorse, nonché nel garantire le necessarie competenze.

Il Fornitore è tenuto ad impiegare i referenti di seguito indicati, quali ruoli minimi di coordinamento delle attività contrattuali previste. In caso di inadeguatezza, impreparazione e/o incompetenza, il referente dovrà immediatamente essere sostituito con una figura rispondente ai requisiti minimi richiesti e con l'eventuale applicazione di rilievi e/o penali, secondo quanto previsto nel Contratto. Nel caso di indisponibilità dei referenti, ad esempio per ferie, malattia, il Fornitore deve garantire un'adeguata sostituzione al fine di assicurare il servizio richiesto dalla Committente. Si precisa che i referenti richiesti e/o offerti non faranno parte dei gruppi di lavoro e non comporteranno alcun onere aggiuntivo per la Committente.

I referenti dovranno dare piena visibilità alla Committente su tutte le attività di propria competenza.

Per tutti i referenti richiesti e/o offerti, il Fornitore dovrà fornire un numero di telefono cellulare, un indirizzo di posta elettronica e/o ufficio di segreteria attivo durante l'orario di servizio richiesto per la fornitura e garantire la risposta ai quesiti posti entro 8 ore lavorative dall'inoltro o dal contatto telefonico, e, qualora necessaria la presenza presso la sede dell'INAIL, entro 3 giorni lavorativi. Tali presenze non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per INAIL e, pertanto, tutti i referenti richiesti e/o offerti non dovranno far parte di alcuno dei gruppi di lavoro relativi ai servizi oggetto della fornitura.

Si richiede che il Fornitore, nell'ambito dei diversi servizi, provveda alla verbalizzazione degli incontri con la Committente, al fine di condividere in tempi rapidi quanto deciso nel corso degli incontri.

Si sottolinea infine che, a prescindere dall'organizzazione che il Fornitore adotterà per l'erogazione dei servizi, è richiesto un alto grado di sinergia tra tutte le risorse impiegate nella fornitura, al fine di garantire un costante e adeguato grado di conoscenza e di attenzione evitando discontinuità. L'Impresa dovrà curare l'aggiornamento professionale delle proprie risorse, per garantire il pieno svolgimento delle attività di supporto per l'evoluzione tecnologica e di attuazione dell'eventuale adeguamento del prodotto a nuove versioni.

L'Impresa dovrà mettere a disposizione le risorse in conformità con la tipologia richiesta, con la quantità richiesta e con le date previste per l'inizio delle singole attività.

Eventuali sostituzioni o inserimenti di personale (sia tra i referenti che tra il personale impiegato per l'esecuzione delle attività contrattuali) dovranno essere preventivamente concordate con la Committente che si riserva la facoltà di esaminare le risorse messe a disposizione dall'Impresa, per verificarne i livelli di conoscenza e la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste. Le nuove risorse professionali indicate, inoltre, dovranno avere attestati ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori a quelle in possesso delle risorse da sostituire.

La sostituzione o l'inserimento del personale dovrà avvenire conformemente a quanto specificato nell'art. 10 dell'Allegato 2 – Schema di Contratto Condizioni Speciali.

Qualora la sostituzione o l'inserimento vengano effettuati in ritardo o la nuova risorsa risulti ancora inadeguata con necessità di un'ulteriore sostituzione, si applicherà quanto previsto dall'Appendice 1 del Capitolato tecnico – Indicatori di qualità e dall'Allegato 2 -Schema di contratto Condizioni Speciali.

Il personale utilizzato per le attività contrattuali, pur dovendo svolgere l'incarico in oggetto in sistematico contatto con la Committente, opererà senza alcun vincolo di subordinazione ed in totale autonomia organizzativa ed operativa. Tale personale svolgerà nel rispetto delle norme d'accesso vigenti presso la sede nella quale dovrà operare.

#### **5.4.1 Responsabile unico delle attività contrattuali**

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, il Fornitore dovrà indicare un Responsabile unico delle



attività contrattuali (di seguito per brevità anche RUAC) indicandone il nominativo e i riferimenti alla Committente. In particolare, tale responsabile sarà, per tutti gli aspetti amministrativi, contrattuali e tecnici, l'interlocutore unico della Committente. Sarà cura del Responsabile della Fornitura verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per la Committente.

Il RUAC dovrà riferire ad INAIL su tutte le tematiche contrattuali inerenti la fornitura, quali ad esempio:

- correttezza nell'esecuzione dei servizi (ad esempio, la stima, la pianificazione e la consuntivazione, gli adempimenti legati alla qualità, il controllo dell'avanzamento lavori, la verbalizzazione degli incontri con l'utenza, le attività di valutazione e contenimento dei rischi, l'efficacia e l'efficienza dell'attività di test, ecc.);
- pieno adempimento degli impegni assunti in offerta tecnica;
- predisposizioni e variazioni dei Piani di lavoro della fornitura;
- monitoraggio e verifica degli indicatori di qualità relativi alle attività oggetto della fornitura ed individuazione delle eventuali azioni correttive a fronte del mancato rispetto delle soglie previste e/o a fronte di rilievi;
- gestione delle criticità e dei rischi complessivi di progetto resolvendo tutti i potenziali conflitti e/o eventuali disservizi;
- coordinamento fra i gruppi ed i referenti per garantirne il massimo grado di sinergia e omogeneità d'azione, ottimizzando in particolare la distribuzione delle risorse fra i gruppi a fronte di picchi d'attività e/o di esigenze e urgenze specifiche;
- eventuali azioni correttive proposte a fronte di situazioni critiche e/o di risultati di eventuali iniziative di rilevazione della qualità e/o Customer Satisfaction;
- riferire ed intervenire su problematiche relative ad eventuale mancata aderenza delle risorse impiegate rispetto a profili professionali adeguati allo svolgimento delle attività.
- rendicontazione dello stato di avanzamento e partecipazione a tutti i momenti di "check" con INAIL.

Il RUAC dovrà possedere spiccate e comprovate capacità manageriali, avere appositi poteri di firma tali da impegnare in maniera esecutiva l'impresa/RTI/Consorzio nei confronti di INAIL e non svolgerà alcun ruolo operativo in relazione ai servizi oggetto della fornitura.

Il RUAC dovrà essere reperibile telefonicamente tutti i giorni lavorativi almeno dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 e dovrà partecipare alle riunioni su richiesta della Committente con un preavviso massimo di 3 giorni lavorativi.

#### **5.4.2 Responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi**

I responsabili tecnici per l'erogazione dei servizi sono i referenti operativi del Fornitore per le attività di erogazione dei servizi.

Il Fornitore dovrà rendere disponibile almeno:

- un Responsabile tecnico del servizio di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati e per il servizio di Supporto specialistico di cui ai punti b) e c) dell'Oggetto della fornitura (cfr. elenco par. 5);
- un Responsabile tecnico per il servizio di manutenzione e aggiornamento compreso nel canone di sottoscrizione SaaS del prodotto software di cui al punto a) dell'Oggetto della fornitura (cfr. elenco par. 5).

I suddetti responsabili dovranno garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi ed il relativo livello di qualità di erogazione, nel pieno rispetto degli indicatori previsti all'Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori





di qualità.

I Responsabili tecnici dovranno essere reperibili telefonicamente, o tramite posta elettronica, tutti i giorni lavorativi almeno dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 e dovranno partecipare alle riunioni su richiesta della Committente con un preavviso massimo di 3 giorni lavorativi

#### **5.4.3 Competenze richieste**

Il Fornitore deve poter mettere in campo competenze di natura funzionale, metodologica e tecnologica, tali da poter affrontare le eventuali problematiche e proporre, realizzare e gestire le relative soluzioni nei contesti specifici di INAIL.

Il Fornitore prende atto che INAIL può introdurre variazioni dell'ambito tecnologico, a fronte di proprie specifiche esigenze o per le naturali evoluzioni dei sistemi ICT, e si impegna ad erogare servizi adeguando le conoscenze del personale impiegato o inserendo nei gruppi di lavoro risorse con skill idonei allo svolgimento delle attività, senza alcun onere aggiuntivo per INAIL.

Si precisa, inoltre, che le competenze e le eventuali certificazioni, che il Fornitore mette a disposizione per l'erogazione dei servizi oggetto di fornitura, devono essere descritte, dimostrate e possedute per l'intera durata contrattuale. In caso di sostituzione di risorse certificate le nuove risorse dovranno possedere le stesse competenze ed eventuali certificazioni.

#### **5.5 Linee Guida AgID**

Con riferimento, per eventuali approfondimenti, alle "Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" (ed. 9 maggio 2019) pubblicate dall' Agenzia per l'Italia Digitale, si richiede che il software proposto rispetti i seguenti vincoli:

- a. conformità alle regole sull'interoperabilità prescritte dalle linee guida emanate in attuazione dell'articolo 73 del CAD;*
- b. conformità alle normative sulla protezione dei dati personali;*
- c. conformità ai livelli minimi di sicurezza previsti per le pubbliche amministrazioni;*
- d. la conformità ai requisiti di accessibilità (Legge 4/2004);*
- e. possibilità di esportare gratuitamente, in ogni momento, l'intera base di dati (inclusi di ogni tipo di indice o metadato utilizzato per implementare le funzionalità del software stesso) in formato standard, aperto e documentato, per scongiurare la possibilità di lock-in, come meglio specificato nelle linee guida n.8 di ANAC.*

#### **Servizi e CSP qualificati da AgID**

Come noto, a decorrere dal 1 aprile 2019, le Amministrazioni Pubbliche possono acquisire servizi SaaS esclusivamente se qualificati da AgID, secondo quanto disposto dalla Circolare AgID n.2 del 9 aprile 2018.

Tali servizi devono inoltre essere erogati mediante un'infrastruttura CSP qualificata da AgID, secondo quanto disposto dalla Circolare AgID n.3 del 9 aprile 2018.

I servizi SaaS offerti dovranno essere qualificati presso il Marketplace di AgID, in conformità a quanto stabilito dalla circolare AgID n. 3 del 9 aprile 2018, secondo quanto chiarito dalla stessa AgID con la Determinazione n. 419/2020 del 22 settembre 2020 ed erogati tramite infrastrutture facenti capo a CSP qualificati. La qualificazione dei servizi



SaaS è condizione essenziale ai fini della stipula del contratto. La qualificazione dei servizi SaaS presso il Catalogo AgID dovrà essere mantenuta per tutta la durata contrattuale, secondo le indicazioni fornite dalla citata Circolare AgID n. 3 del 9 aprile 2018 e successive modifiche nonché secondo quanto previsto dal Contratto, al quale si rinvia per tutto quanto concerne la disciplina relativa all'acquisizione, mantenimento e/o perdita delle predette qualificazioni.



## **6 DEFINIZIONE DELLA FORNITURA**

Nel seguito del presente paragrafo saranno rappresentate le esigenze dell'Istituto per i prodotti e servizi in ambito alla gara e definiti i requisiti di dettaglio riguardanti l'oggetto della Fornitura.

Obiettivo della presente iniziativa è quello di approvvigionare per l'INAIL una nuova Soluzione per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (SGSL) secondo le previsioni dei D.Lgs n. 81/08 e n. 106/09 e successive modificazioni e integrazioni, disponibile tramite sottoscrizioni in modalità SaaS, con relativi servizi di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, migrazione ed integrazione, nonché il supporto specialistico per l'inserimento e aggiornamento dei dati e per l'adozione e pieno utilizzo della soluzione.

Il prodotto software per la gestione della salute e sicurezza deve essere disponibile interamente in lingua italiana e l'architettura proposta dovrà includere meccanismi che assicurino elevata sicurezza e disponibilità dei dati trattati, attraverso appositi sistemi di protezione, nonché essere totalmente compliant con la normativa di riferimento in materia di privacy, accessibilità, sicurezza ed interoperabilità.

La soluzione dovrà essere completa dei diritti di utilizzo della proprietà intellettuale, delle necessarie autorizzazioni e di qualsivoglia fattispecie necessaria per consentirne il totale e incondizionato utilizzo da parte dell'Istituto.

Nei paragrafi che seguono sono descritte più specificamente le esigenze dell'Istituto per i prodotti e servizi in ambito alla gara.

### **6.1 Licenza software, in modalità SaaS, della soluzione per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (ex d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.)**

Oggetto della presente fornitura è la sottoscrizione di licenza, in modalità SaaS, del prodotto software per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro che garantisca la conformità normativa dell'Istituto alla regolamentazione prevista dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. per 87 Linee Datoriali distribuite su circa 200 Sedi su tutto il territorio nazionale e per un numero di utenti pari, per l'intero Istituto, a circa 10.000 unità, con diverse figure/livelli professionali e tipologie contrattuali (es. ente pubblico non economico, medici, ricercatori, tipografi, metalmeccanici, etc.).

Al momento della stipula, Inail fornirà l'elenco completo delle Linee Datoriali e delle Sedi che potrà eventualmente essere aggiornato in corso di esecuzione del contratto.

#### **6.1.1 Requisiti funzionali della soluzione**

La Soluzione dovrà supportare il Datore di Lavoro ed il relativo team, permettendo la completa e autonoma gestione di tutti i processi del sistema integrato di gestione della salute e sicurezza dell'Istituto, quali nomine, sorveglianza sanitaria, formazione, gestione DPI, sorveglianza tecnica immobili, etc., nonché di condividere automaticamente le informazioni relative ai lavoratori (cambio ubicazione, linea datoriale, divisione).

In particolare, la Soluzione dovrà garantire la completa gestione della Linea Datoriale/Datore di Lavoro (nomine attuali e successive), nonché la puntuale gestione del Gruppo Omogeneo di ogni singolo lavoratore con la suddivisione di tutta la popolazione secondo nuova struttura organizzativa (collegata a quella presente sui sistemi HR di INAIL).

Per ogni Datore di lavoro dovrà risultare semplice la tracciabilità di tutti gli eventi e le attività ereditate in fase di insediamento e di quelle effettuate fino al termine del rispettivo mandato.

I dati storici e le cartelle sanitarie di un lavoratore che cambia linea datoriale, dovranno essere automaticamente



messe a disposizione del nuovo Medico Competente, semplificando il più possibile il processo di acquisizione e gestione.

RSPP e Preposti dovranno avere evidenza in tempo reale del personale che nel tempo viene spostato tra le diverse linee datoriali ed accesso ai relativi dati HSE (*Health, Safety & Environment* – Salute, Sicurezza e Ambiente) non sensibili, per una gestione semplificata dei processi di nomina, formazione e valutazione del rischio.

La Soluzione dovrà essere integrata con i Sistemi INAIL dell'Area Human Resources, per l'acquisizione dei dati anagrafici delle presenze e delle assenze e il sistema di Formazione per consentire il monitoraggio della formazione in ambito HSE producendo anche uno scadenziario ed una apposita reportistica per la verifica e la tempestiva pianificazione della formazione non erogata. In particolare dovranno essere garantite tutte le integrazioni con i Sistemi INAIL descritti al paragrafo 6.1.2.

Si richiede un servizio di natura continuativa, che include l'aggiornamento alle evoluzioni normative che nel tempo verranno ad intervenire relativamente all'ambito identificato dai D.Lgs 81/08, 106/09, DL231/01, le Linee Guida UNI INAIL ovvero British Standard OHSAS18001:2007, ISO9001:2008 e successive modificazioni e integrazioni, per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (SGSL).

La Soluzione proposta dovrà avere una struttura modulare in cui si avrà la possibilità di aggiungere componenti, in periodi successivi, tra loro perfettamente integrabili ed attivabili, al variare della previsione normativa.

Di seguito, si riporta una disamina non esaustiva dei principali istituti della norma di interesse per le finalità del presente documento.

### **Misure generali di tutela**

La Soluzione dovrà supportare l'Istituto nella corretta gestione e implementazione delle misure generali di tutela (ex art. 15 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.), ed in particolare:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;



- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

#### ***Delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro***

La delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro, ove non espressamente esclusa dalla norma, è ammessa con alcuni limiti e condizioni (es. che risulti da atto scritto recante data certa; che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; che attribuisca al delegato tutti i poteri e l'autonomia di spesa necessari; che sia accettata per iscritto).

La delega, cui deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Secondo le indicazioni della norma (art. 17), il Datore di Lavoro non può delegare le seguenti attività:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi previsto dall'articolo 28 della norma;
- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

#### ***Obblighi del Datore di Lavoro***

Si riportano di seguito alcuni degli obblighi (art. 18) in capo al Datore di Lavoro, nonché ai Dirigenti:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico



addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

g bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento (di cui agli articoli 36 e 37 della norma);

m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;

p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;

q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

r) comunicare in via telematica alla stessa INAIL, nonché per tramite al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;

s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;



u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

aa) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per tramite al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d) i dati sugli infortuni sul lavoro - di cui all'art. 18 comma 1, lettera r) - e quelli relativi alle malattie professionali;

e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Il Datore di Lavoro e i Dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 della norma ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.

### ***Obblighi del Preposto***

Secondo la norma (art. 19) i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;



- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

### ***Obblighi dei lavoratori***

Secondo la norma (art. 20), ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose<sup>27</sup>, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.





### ***Obblighi dei progettisti***

I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti a rispettare (art. 22) i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

### ***Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori***

Sono vietati la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

### ***Obblighi degli installatori***

Gli installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

### ***Obblighi del medico competente***

Il medico competente (art. 25):

- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria (di cui all'articolo 41 della norma) attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni della norma;
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo



la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine previsto.

#### ***Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione***

Il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi e fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

I Datori di lavoro delle imprese appaltatrici, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI) ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, un proprio incaricato, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento, esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

L'obbligo di redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari (di cui all'allegato XI della norma).

Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile



2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

### ***Valutazione dei rischi***

La valutazione dei rischi, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o delle miscele chimiche impiegate, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro e i rischi derivanti dal possibile rinvenimento di ordigni bellici inesplosi nei cantieri temporanei o mobili, interessati da attività di scavo.

Il documento di valutazione dei rischi (di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) della norma), redatto a conclusione della valutazione può essere tenuto su supporto informatico e deve essere munito di data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del Datore di Lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente, ove nominato, e contenere:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La scelta dei criteri di redazione del documento è rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il documento deve altresì rispettare le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli della norma stessa.

Il Datore di lavoro effettua la valutazione ed elabora il documento in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi previsti (di cui all'articolo 41), previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate, dandone immediata evidenza e comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La documentazione deve essere custodita presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

### ***Modelli di organizzazione e di gestione***

Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività previste. In ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI - INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti.

### ***Servizio di prevenzione e protezione***

In INAIL il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione prioritariamente all'interno della



azienda o della unità produttiva. Gli addetti e i responsabili dei servizi sono in possesso delle capacità e i requisiti professionali previsti (art. 32) e in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e dispongono di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.

Nei casi di aziende con più unità produttive nonché nei casi di gruppi di imprese, la norma prevede che possa essere istituito un unico servizio di prevenzione e protezione. I datori di lavoro possono rivolgersi a tale struttura per l'istituzione del servizio e per la designazione degli addetti e del responsabile.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

### ***Riunione periodica***

Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.



La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

## **INFORMAZIONE**

### ***Informazione ai lavoratori***

Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e delle miscele pericolose<sup>53</sup> sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

## **SORVEGLIANZA SANITARIA**

### ***Medico competente***

Per svolgere le funzioni di medico competente è necessario possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:

- a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- b) docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- c) autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
- d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.

I medici in possesso dei titoli previsti dalla norma sono tenuti a frequentare appositi percorsi formativi universitari da definire con apposito decreto del Ministero dell'Università e della ricerca di concerto con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali. I soggetti di cui al precedente periodo i quali, alla data di entrata in vigore del presente decreto, svolgano le attività di medico competente o dimostrino di avere svolto tali attività per almeno un anno nell'arco dei tre anni anteriori all'entrata in vigore del presente decreto legislativo, sono abilitati a svolgere le medesime funzioni. A tal fine sono tenuti a produrre alla Regione attestazione del datore di lavoro comprovante l'espletamento di tale attività.

Per lo svolgimento delle funzioni di medico competente è altresì necessario partecipare al programma di educazione continua in medicina ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, e successive



modificazioni e integrazioni, a partire dal programma triennale successivo all'entrata in vigore del presente decreto legislativo. I crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina "medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro".

I medici in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla norma sono iscritti nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

Il datore di lavoro assicura al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone l'autonomia.

Il medico competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti scelti in accordo con il datore di lavoro che ne sopporta gli oneri.

Nei casi di aziende con più unità produttive, nei casi di gruppi d'impresa nonché qualora la valutazione dei rischi ne evidenzia la necessità, il datore di lavoro può nominare più medici competenti individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento.

### ***Attività di sorveglianza sanitaria***

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente nei casi previsti dalla normativa vigente e qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi. La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.
- e-bis) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- e-ter) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Le visite mediche preventive possono essere svolte in fase preassuntiva, su scelta del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL.

Le visite mediche di cui sopra non possono essere effettuate per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche di cui sopra, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente. Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.



Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio (di cui all'art. 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'ALLEGATO 3A della norma e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui al comma 2, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

dandone copia del giudizio medesimo al lavoratore e al datore di lavoro.

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

Avverso i giudizi del medico competente ivi compresi quelli formulati in fase preassuntiva è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

Il datore di lavoro, anche in considerazione di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, in relazione ai giudizi di cui all'articolo 41, comma 6, attua le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica adibisce il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza.

### ***Gestione delle emergenze***

Il datore di lavoro:

- a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);
- c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.
- e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

### ***Primo soccorso***

---

Classificazione Documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ex art. 60 d.lgs. 50/2016 per l'acquisizione di una soluzione software per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro per l'INAIL (ex d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) – ID 2342

Allegato 1 - Capitolato Tecnico

32 di 56





Il datore di lavoro, tenendo conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'azienda o della unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio sono individuati dal decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388 e dai successivi Decreti Ministeriali.

### ***Prevenzione incendi***

La prevenzione incendi è la funzione di preminente interesse pubblico, di esclusiva competenza statale, diretta a conseguire, secondo criteri applicativi uniformi sul territorio nazionale, gli obiettivi di sicurezza della vita umana, di incolumità delle persone e di tutela dei beni e dell'ambiente.

Nei luoghi di lavoro soggetti alla norma devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.

### ***Tenuta della documentazione***

È consentito l'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati per la memorizzazione di qualunque tipo di documentazione prevista dal presente decreto legislativo. Le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione devono essere tali da assicurare che:

- a) l'accesso alle funzioni del sistema sia consentito solo ai soggetti a ciò espressamente abilitati dal datore di lavoro;
- b) la validazione delle informazioni inserite sia consentito solo alle persone responsabili, in funzione della natura dei dati;
- c) le operazioni di validazione dei dati di cui alla lettera b) siano univocamente riconducibili alle persone responsabili che le hanno effettuate mediante la memorizzazione di codice identificativo autogenerato dagli stessi;
- d) le eventuali informazioni di modifica, ivi comprese quelle inerenti alle generalità e ai dati occupazionali del lavoratore, siano solo aggiuntive a quelle già memorizzate;
- e) sia possibile riprodurre su supporti a stampa, sulla base dei singoli documenti, ove previsti dal presente decreto legislativo, le informazioni contenute nei supporti di memoria;
- f) le informazioni siano conservate almeno su due distinti supporti informatici di memoria e siano implementati programmi di protezione e di controllo del sistema da codici virali;
- g) sia redatta, a cura dell'esercente del sistema, una procedura in cui siano dettagliatamente descritte le operazioni necessarie per la gestione del sistema medesimo. Nella procedura non devono essere riportati i codici di accesso.

Nel caso in cui le attività del datore di lavoro siano articolate su vari sedi geografiche o organizzate in distinti settori funzionali, l'accesso ai dati può avvenire mediante reti di comunicazione elettronica, attraverso la trasmissione della password in modalità criptata e fermo restando quanto previsto in precedenza relativamente alla immissione e validazione dei dati da parte delle persone responsabili.

La documentazione, sia su supporto cartaceo che informatico, deve essere custodita nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali.

Tutta la documentazione rilevante in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro e tutela delle condizioni di



lavoro può essere tenuta su unico supporto cartaceo o informatico.

Si precisa che il prodotto finale reso disponibile per la verifica di conformità dovrà essere basato sull'ultima versione presente sul mercato.

#### **6.1.2 Integrazioni con i sistemi INAIL**

La nuova Soluzione dovrà consentire il corretto collegamento e scambio di informazioni con almeno i seguenti Sistemi INAIL:

- Portale INAIL;
- Autenticazione e profilazione degli utenti;
- Gestione del personale: Suite OneService di ADP e Anagrafica HR di Oracle;
- Sistema Documentale;
- Servizi di Firma Digitale;
- Log Management;
- Principali piattaforme per l'erogazione della formazione presenti sul mercato (es. SailFor).

Le attività di integrazione saranno oggetto di offerta tecnica e valutazione discrezionale.

Per ciascuna integrazione realizzate è richiesto il rilascio della relativa documentazione tecnica, completa ed esaustiva. Si richiede poi che il personale specializzato del Fornitore collabori con il personale dei System Integrator dell'Istituto, sotto il coordinamento del personale INAIL preposto, per il corretto sviluppo della quota parte di rispettiva competenza delle integrazioni previste tra la nuova Soluzione e i sistemi informativi dell'INAIL.

Con riferimento alle suddette attività di integrazione, si forniscono di seguito ulteriori informazioni di dettaglio, inerenti i Sistemi INAIL.

#### ***Portale INAIL***

Nel contesto INAIL è prevista la presenza di un portale unico affiancato da aree tematiche in termini di contenuti ma tecnicamente e architetturealmente omogenei.

L'architettura utilizzata comprende uno stack principale "Main Portal" basato su Oracle Webcenter Site (versione 11.1.1.8). I database del Main Portal sono Oracle versione 11g e successive.

Sono previste le seguenti modalità per includere i contenuti all'interno del Portale:

- API native di WCS. Tramite le API WCS è possibile accedere direttamente ad ogni elemento di contenuto e ai suoi metadati.
- WCS Tag libraries. Rappresentano le librerie Webcenter Site per poter integrare i contenuti all'interno di pagine JSP.

#### ***Autenticazione e profilazione degli utenti***

Si specifica che il sistema centralizzato dell'INAIL per l'autenticazione e profilazione degli utenti si compone di:



- Active directory, con funzione di repository degli utenti e gestione password;
- DB di profilazione, contenente le informazioni su ruoli e abilitazioni a disposizione delle applicazioni;
- CA Siteminder, come strumento di single sign-on e access manager.

La suddetta piattaforma è unica per tutte le Sedi dell'INAIL.

Non risultando disponibili funzionalità di virtualizzazione dell'ambiente di lavoro dell'utente o dei singoli applicativi, soluzioni accettabili per l'autenticazione e la profilazione degli utenti potranno pertanto essere le seguenti:

- Integrazione con Active Directory per l'autenticazione e gestione della profilazione da parte degli applicativi (requisito minimo);
- Integrazione con Active Directory per l'autenticazione e con il sistema di profilazione dell'Istituto, attraverso l'uso dei web service forniti dall'Istituto;
- Integrazione completa con il sistema IAA dell'Istituto, ossia integrazione con CA SiteMinder (necessaria compatibilità del web server utilizzato con l'agent di Siteminder).

La piena integrazione con le tre componenti sopra elencate potrà costituire elemento qualificante dell'Offerta.

#### ***Gestione del personale: Suite OneService di ADP e Anagrafica HR di Oracle***

Per i Processi Amministrativi, l'INAIL utilizza attualmente quale soluzione software applicativa la Suite OneService della società ADP, per i Processi HCM ricorre in prevalenza a soluzioni custom. Nell'ambito dei processi HR e Payroll, la soluzione ADP Oneservice viene utilizzata a supporto della rilevazione presenze e assenze ed elaborazione dei cedolini delle buste paga.

L'Anagrafica HR di Oracle è attualmente in uso per i processi amministrativi di gestione delle risorse umane.

Di seguito le principali funzionalità di integrazione tra ADP e HR di Oracle:

- Gestione amministrativa e giuridica del personale
  - o Cessazione rapporto di lavoro
  - o Dati del personale
  - o Disciplinare e contenzioso
  - o Missioni
  - o Orario e presenze
- Gestione paghe
  - o Adempimenti fiscali e previdenziali per il personale
  - o Trattamento economico.

#### ***Sistema Documentale***

La Soluzione dovrà inviare i metadati di conservazione al sistema documentale in fase di protocollazione. In particolare, il flusso prevede che in fase di protocollazione vengano inviate al sistema di protocollo:

- le informazioni di protocollazione (tipologia di documento, oggetto, mittente, ulteriori metadati qualificanti il documento);
- i file dei documenti;
- i metadati di dati di classificazione e fascicolazione;
- i metadati di conservazione dei documenti.



Il sistema documentale risponderà con la segnatura di protocollo, che è la chiave gestionale con cui sarà possibile reperire il documento, e dialogherà a sua volta con il sistema di conservazione.

Le interfacce sono Web Services standard SOA, per rendere quindi la Soluzione indipendente dai sistemi documentale e di conservazione.

La Soluzione dovrà pertanto essere dotata di tutte le componenti e funzionalità necessarie per garantire la corretta interfaccia e integrazione con il sistema documentale dell'Istituto.

### ***Servizi di Firma Digitale***

L'Istituto utilizza una applicazione di Firma Digitale, Archiviazione e Conservazione, che consente l'apposizione della firma digitale su qualsiasi documento e l'invio al sistema di archiviazione e conservazione.

La soluzione proposta richiama l'applicazione nei workflow con firma digitale di documenti. Si specifica che, per le esigenze di protocollazione/archiviazione dell'Istituto, l'eventuale documentazione su cui apporre la firma digitale dovrà essere generata dalla Soluzione proposta in formato pdf/a, inviato all'HSM e firmato da questo in formato pdf.

### ***Log Management***

Si specifica che il sistema ArcSight attualmente in uso riceve log in varie modalità:

- tramite agent (un connettore specifico installato sul sistema raccoglie il log e lo invia);
- in modalità agentless (il sistema produce un log in formato standard come ad esempio Syslog e lo invia periodicamente ad Arcsight).

Esiste la possibilità di personalizzare il colloquio con applicazioni per log proprietari non standard; in questo caso si usa un connettore generico (flex connector) da customizzare.

A tal fine, le soluzioni di integrazione accettabili per l'Istituto saranno le seguenti:

- tutte le componenti software della soluzione proposta dovranno produrre log contenenti l'indicazione dell'utente, l'ora e le attività svolte in un formato univoco e il file contenente questi dati deve essere esportabile dai sistemi;
- o, in alternativa
- tutte le componenti software della soluzione proposta dovranno produrre log contenenti l'indicazione dell'utente, l'ora e le attività svolte nel formato CEF e il file contenente questi dati deve essere esportabile dai sistemi.

### **6.1.3 Servizio di manutenzione e aggiornamento della sottoscrizione Saas**

La sottoscrizione della licenza Saas comprende il servizio di manutenzione e aggiornamento del prodotto software.

La manutenzione del prodotto software in licenza comprende tutti gli oneri necessari per la perfetta e puntuale esecuzione dell'attività stessa, nonché ogni altro onere per mantenere e/o riportare la soluzione software in stato di funzionamento coerente con la documentazione, nonché le modifiche tecniche atte ad elevare il grado d'affidabilità, a migliorarne il funzionamento ed aumentarne la sicurezza.

La manutenzione comprende anche il rilascio di eventuali nuove release del prodotto, comprensive delle funzionalità aggiuntive. In particolare, il Fornitore, per tutta la durata della fornitura, dovrà assicurare anche l'aggiornamento del prodotto, nel caso in cui ne venga commercializzata una versione successiva. In ogni caso,



l'integrazione/sostituzione dovrà essere approvata dalla Committente ed i nuovi prodotti dovranno presentare caratteristiche migliorative rispetto a quelli esistenti, senza aggravio di costi per la Committente.

Il servizio di manutenzione comprende dunque ogni prestazione atta all'eliminazione dei malfunzionamenti quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la disponibilità delle migliorie (correzioni, aggiornamenti e miglioramenti) del prodotto e relativa documentazione;
- la disponibilità delle riparazioni e degli aggiornamenti che l'Impresa mette a disposizione dei propri clienti;
- la disponibilità di ogni nuovo update del prodotto; peraltro, l'INAIL avrà facoltà di utilizzare le nuove versioni e/o di continuare ad usare le precedenti. Per update si intende sia nuove release che nuove versioni del prodotto.

Il servizio di manutenzione deve prevedere inoltre l'attività di assistenza remota tramite personale in lingua italiana, prestata dall'Impresa tutti i giorni lavorativi dalle ore 9:00 alle 18:00 secondo quanto meglio specificato al par. 5.3 Orari di lavoro.

La Committente comunicherà all'Impresa i malfunzionamenti e il livello di severità mediante un sito web messo a disposizione dall'Impresa o tramite comunicazione telefonica confermata via posta elettronica. Si precisa che i termini per l'eliminazione dei malfunzionamenti decorrono dalla conferma della presa in carico via posta elettronica. Indirizzo e-mail, numero telefonico e/o indirizzo del sito web dovranno essere comunicati alla Committente entro 15 giorni solari dalla stipula del contratto. L'Impresa prende atto che l'assegnazione del livello di severità spetta alla Committente e si impegna ad osservare i relativi livelli di servizio.

A seguito dell'intervenuta segnalazione del malfunzionamento e/o dell'anomalia, il Fornitore è tenuto ad adoperarsi, attivando tutte le strutture a sua disposizione, per la diagnosi dell'errore e per l'individuazione e la correzione del malfunzionamento e/o dell'anomalia riscontrati e, comunque, secondo le modalità e con la tempistica descritta nelle tabelle che seguono.

Livello di severità	Denominazione	Descrizione
1	Critical Business Impact	E' il livello di severità di una richiesta relativa ad un malfunzionamento che causa il blocco del sistema e l'interruzione dell'attività.
2	Significant Business Impact	E' il livello di severità di una richiesta relativa ad un malfunzionamento che causa la mancata disponibilità di funzionalità importanti.
3	No Business Impact	E' il livello di severità di richieste relative a: (i) caratteristiche e funzionalità; e/o (ii) un malfunzionamento che causa la mancata disponibilità di caratteristiche significative, oppure la mancata disponibilità di caratteristiche poco significative in assenza di workaround.
4	No Business Impact	E' il livello di severità di richieste di informazioni o chiarimenti sulla documentazione



Ricevuta la comunicazione di cui sopra, l'Impresa si obbliga a confermare la presa in carico del problema mediante comunicazione via mail alla Committente, a ripristinare la funzionalità della soluzione software entro i seguenti termini perentori, pena l'applicazione delle penali previste nel contratto:

Livello di severità	Tempo di presa in carico del malfunzionamento (cfr. IQ PCSM*)	Tempo di risoluzione (cfr. IQ TROI*)
1	entro 2 ore lavorative	Risoluzione entro 16 (sedici) ore lavorative dalla presa in carico del malfunzionamento
2	entro 4 ore lavorative	Risoluzione entro 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla presa in carico del malfunzionamento
3	entro 16 ore lavorative	I tempi di risoluzione del Malfunzionamento saranno concordati con l'Istituto
4	entro 16 ore lavorative	I tempi di risoluzione del Malfunzionamento saranno concordati con l'Istituto

\* Per quanto riguarda il dettaglio relativo agli specifici Indicatori di Qualità (IQ), si rimanda dell'Appendice 1 del Capitolato tecnico – Indicatori di qualità.

Ai fini del rispetto dei precedenti termini è ammessa anche una fix temporanea, una circumvention o un bypass, purché vi faccia seguito la correzione definitiva del malfunzionamento, per la fornitura della quale l'Impresa potrà concordare con la Committente un nuovo termine.

Ove l'eliminazione del malfunzionamento richieda un tempo superiore a quelli indicati nei precedenti punti, l'Impresa, previa fornitura di una soluzione temporanea, potrà concordare con la Committente un nuovo termine per la risoluzione definitiva del malfunzionamento. Nel caso in cui l'Impresa abbia fornito una soluzione temporanea al malfunzionamento e concordato un nuovo termine per la soluzione definitiva, tale nuovo termine sarà oggetto di eventuale applicazione delle penali previste nel contratto.

Le Parti convengono che, qualora nel corso della gestione del malfunzionamento, l'Impresa necessiti di ulteriori informazioni da parte della Committente, ritenuti da quest'ultima necessarie e pertinenti, la rilevazione dei tempi sopra indicati verrà sospesa per il tempo strettamente necessario alla Committente per fornire le informazioni richieste.

Il discrimine tra malfunzionamento e nuova esigenza è determinato da INAIL, sulla base della documentazione esistente o, per quanto non rilevabile dalla documentazione, dai regolamenti e dalle prassi amministrative. Nei casi di carenza di documentazione l'attribuzione verrà fatta secondo regole di correttezza, buona fede e ragionevolezza tecnica. Nel caso si tratti di nuova esigenza e non di malfunzionamento, verrà applicato il processo autorizzativo previsto per gli interventi di Supporto specialistico.

Sono parte integrante del servizio di manutenzione le seguenti attività:

- contributi di competenza sistemistica e specialistica di prodotto necessari alla corretta soluzione del malfunzionamento;
- test in ambiente assimilabile all'ambiente di produzione della soluzione realizzata;
- allineamento della documentazione;



- in caso di malfunzionamenti con livello di severità 1 e 2, ove necessario per la diagnosi e la soluzione del malfunzionamento, eventuali interventi on-site da parte di personale specialistico, anche al di fuori del normale orario lavorativo. Si sottolinea che la reperibilità del Responsabile tecnico per il servizio di manutenzione e aggiornamento del prodotto software (di cui al par. 5.4.2) e gli eventuali interventi on site relativi al servizio sono da ritenersi compresi nel canone di sottoscrizione Saas.

#### 6.1.4 Requisiti non funzionali

- I requisiti minimi fondamentali che la nuova soluzione dovrà rispettare sono elencati di seguito.
  - a. Soluzione esclusivamente web, accessibile da browser, con protocollo https e certificati condivisi tra le parti, in grado di gestire non meno di 10.000 dipendenti. La soluzione richiesta, non deve installare nulla su ogni singolo client. Tutti i layer applicativi dovranno essere in alta affidabilità (web server, application server e db);
  - b. Il provider della soluzione cloud Saas deve essere certificato ISO 27000 o equivalente. In merito al posizionamento del CED del provider, si richiede che, qualora non fosse sul territorio nazionale, sia almeno nell'Unione Europea o in Stati non UE riconosciuti dall'UE. Si richiede che il servizio erogato in materia di protezione dei dati sia in linea con il General Data Protection Regulation entrato in vigore a maggio del 2018.
  - c. Compatibile alle policy impostate da INAIL sulla sicurezza dei sistemi e connessione ai vari servizi esposti (API) tramite VPN sicura;
  - d. Infrastruttura su cui erogare il servizio di TIER 4 con tutta la sicurezza impostata;
  - e. Utilizzo del sistema SSO di INAIL per il riconoscimento degli utenti;
  - f. Piattaforma accessibile sia agli utenti specifici H&S (Datore di Lavoro, RSPP, ASSP, etc.) che da ogni singolo dipendente di INAIL. Tutti i criteri di sicurezza dovranno essere coerenti con il modello organizzativo H&S impostato dall'Istituto;
  - g. Patching e Release Management, con aggiornamento già compreso nel canone di erogazione, alle ultime versioni del software che garantisce al committente il diritto di ricevere ed utilizzare le nuove versioni del prodotto, gli aggiornamenti tecnici e le patch rilasciate;
  - h. Tutti i moduli verticali integrati tra di loro su una unica Base Dati;
  - i. Informazioni H&S del lavoratore storicizzate e correlate alla sua anagrafica.
  - j. Monitoraggio delle prestazioni del sistema, in ottica End to End (tramite servizi messi a disposizione del Committente);
  - k. Accesso e fruibile da PC, Mobile o Tablet, a seconda del profilo dell'utente.
  - l. L'utente profilato come Datore di Lavoro o persone autorizzate dispone di grafici riassuntivi sui vari processi gestiti dalla nuova Soluzione.
  - m. navigazione e accesso a dati e documenti: in funzione del livello autorizzativo di accesso consentito agli utenti abilitati, un dato/documento potrà essere accessibile in lettura e scrittura, in sola lettura o potrà essere nascosto ai livelli d'accesso più bassi. Il sistema per l'accesso alle informazioni e le relative funzionalità di analisi e controllo in relazione ai diversi livelli autorizzativi, dovrà essere semplice ed intuitivo, in modo da richiedere brevi periodi di apprendimento, anche da parte di personale non informatico;
  - n. interrogazione, visualizzazione, stampa ed esportazione dei dati di interesse: deve essere possibile



effettuare ricerche ed impostare apposite query sui dati. Le query impostate devono essere anche memorizzate per un successivo riutilizzo. In funzione dei dati estratti il sistema deve consentire anche la generazione di opportuni report direttamente stampabili o eventualmente estraibili su supporto informatico, nei formati standard di comune utilizzo;

- o. gestione documentale: in particolare il sistema deve garantire la disponibilità di specifiche funzionalità per la gestione informatizzata di tutti i documenti utili e inerenti allo svolgimento delle attività.
- p. Disponibilità del servizio 7 giorni su 7, h24 a meno di interruzioni per interventi di manutenzione programmata concordata;
- q. Disponibilità di un piano di Disaster Recovery operato attraverso un secondo DATA CENTER per garantire il recupero dei dati (minimo backup giorno precedente);

## **6.2 Servizio di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati**

Il prodotto software offerto dovrà essere configurato in modo da erogare i servizi e le funzionalità richieste, nel presente Capitolato tecnico, in modalità trasparente per INAIL.

La soluzione attualmente in uso supporta n.7 Strutture (dette anche Linee Datoriali o Datori di lavoro) dell'INAIL e gestisce la salute e sicurezza sul lavoro per un totale di circa 1.823 lavoratori.

La soluzione offerta dovrà garantire la conformità normativa dell'Istituto alla regolamentazione prevista dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. per n.87 Linee Datoriali su tutto il territorio nazionale e circa 10.000 dipendenti.

A tal fine, nell'ambito del servizio è previsto un apposito "progetto pilota" relativo alla prima configurazione della soluzione su una Linea Datoriale pilota comprensiva anche di tutte le necessarie attività di analisi, progettazione e supporto all'avviamento.

Più in dettaglio le attività previste da tale servizio e propedeutiche alla consegna finale del prodotto "chiavi in mano" possono essere sintetizzate schematicamente nelle seguenti fasi:

1. Analisi e Disegno, obiettivi primari della fase:
  - assessment dell'as-is;
  - consolidamento dei requisiti funzionali, non funzionali e di integrazione;
  - pianificazione di dettaglio (nell'ambito del Piano Operativo di cui al par. 9.3.2);
  - consegna di apposito documento di Analisi e Disegno riportante le risultanze delle analisi effettuate e il piano delle attività.
2. Progetto pilota, obiettivi primari della fase:
  - realizzazione/personalizzazione di eventuali moduli software necessari per la copertura dei requisiti funzionali, non funzionali e di integrazione;
  - realizzazione/personalizzazione delle interfacce (Web-Services e/o più in generale "connettori") con sistemi esterni di INAIL;
  - supporto alla predisposizione del collaudo;
  - configurazione e parametrizzazione del prodotto software offerto per la fase di collaudo;
  - supporto al collaudo.

Come descritto nel seguito del documento, si precisa che al termine della presente fase è necessaria la verifica di conformità della Soluzione da parte dell'INAIL.





3. Estensione della soluzione a avvio in esercizio per tutte le Linee Datoriali di Inail: a valle della verifica di conformità con esito positivo della soluzione “pilota”, il prodotto finale sarà reso disponibile in modalità SaaS nell’ambiente applicativo realizzato nell’ambito del progetto ed esteso a tutte le Sedi Inail secondo una pianificazione che sarà concordata con la Committente.

Deve essere compreso, da parte del Fornitore, il supporto ai gruppi di gestione, alle strutture della Committente e ad altre strutture dedicate, finalizzato alla predisposizione dell’esercizio della soluzione per tutte le Linee Datoriali, in particolare:

- analisi del contesto di ciascuna struttura organizzativa,
- ausilio nella predisposizione dell’ambiente applicativo (definizione ed eventuale caricamento di dati pregressi, personalizzazione del software di base, ecc.),
- training-on-the-job durante i primi giorni di avviamento in esercizio.

Si precisa che l’avvio in esercizio potrà avvenire anche in un momento differito rispetto all’avvenuto collaudo.

Si precisa che, nell’ambito del servizio di configurazione, potrà rendersi necessario analizzare anche l’integrazione con ulteriori sistemi, servizi e/o applicazioni le cui eventuali esigenze di integrazione richieste da INAIL saranno opportunamente pianificate, stimate e consuntivate al di fuori del progetto pilota iniziale.

**Il termine temporale per il completamento delle attività** relative alle fasi 1 (Analisi e disegno) e 2 (Progetto pilota) del servizio di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione e integrazione **è pari a massimo 4 (quattro) mesi a partire dalla Data di Attivazione della Fornitura fino alla data della verifica di conformità della Soluzione pilota con esito positivo** (Data di Accettazione della Fornitura).

**Esso rappresenta un vincolo non superabile ma migliorabile dal concorrente in fase di offerta**, qualora ritenga che i tempi necessari alla consegna della soluzione software “chiavi in mano” possano essere inferiori ai massimali ipotizzati.

In ogni caso, il Concorrente dovrà proporre nell’offerta un piano dettagliato delle attività del presente servizio.

Per le modalità di erogazione del servizio e le figure professionali da impiegare si rimanda ai par. n.8 e n.9.

### **6.3 Servizio di Supporto specialistico**

Il Servizio di Supporto specialistico comprende un insieme integrato di attività che garantisca supporto per tutte le esigenze specifiche della Committente legate alla gestione e all’evoluzione del prodotto oggetto della fornitura.

I servizi di Supporto specialistico saranno erogati, su richiesta di INAIL, a giorno persona, nell’ambito dei quantitativi complessivi stimati e indicati nella tabella al par. 7 Metriche e dimensionamento e dalle figure professionali indicate nel par.8 Composizione dei gruppi di lavoro. L’Istituto si riserva di consumare in tutto o in parte i predetti servizi sulla base delle effettive esigenze che emergeranno in corso di vigenza contrattuale.

L’Impresa dovrà provvedere per tutto il periodo contrattuale al supporto professionale specialistico - da effettuarsi da remoto o presso le Sedi della Direzione Generale indicati dall’INAIL in Roma come meglio specificato nel par. 5.2 del presente Capitolato e secondo gli orari indicati nel par. 5.3 del presente capitolato.

Occasionalmente l’Istituto potrà richiedere attività in trasferta presso le Direzioni Regionali, con autorizzazione preventiva dei costi e rimborso a piè di lista, nei limiti dell’importo contrattuale.

Le figure professionali richieste devono assicurare un’approfondita conoscenza ed esperienza del prodotto oggetto fornitura, per garantire l’ottimizzazione delle performance del sistema, il raggiungimento degli obiettivi della



Committente in questo ambito, ed il trasferimento di competenze per fornire autonomia gestionale e operativa alla Committente.

La Committente attiverà il Servizio di Supporto specialistico, previo concerto tra il Direttore dell'Esecuzione di INAIL ed il Responsabile unico delle attività contrattuali per il Fornitore, indicando gli impieghi presunti (in giorni/persona) mediante apposita comunicazione all'Impresa, la quale procederà all'erogazione del servizio entro 3 (tre) giorni lavorativi rispetto alla data di ricevimento della comunicazione, pena l'applicazione delle penali contrattuali. A valle dell'attivazione del Servizio, il Fornitore, su richiesta della Committente, dovrà presentare una pianificazione di dettaglio (nell'ambito del Piano Operativo di cui al par. 9.3.2).

Ogni attività e intervento richiesto ed erogato sarà consuntivato mediante apposito documento, denominato Nota d'Intervento, che riporterà le giornate erogate da ciascuna risorsa impiegata, il periodo di riferimento e l'attività eseguita e sarà sottoposto all'approvazione della Committente.

Il Servizio di Supporto specialistico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comprende:

- supporto ed assistenza agli utenti, secondo le diverse profilazioni previste (es. Datore di Lavoro, RSPP, ASPP, RLS), all'uso della Soluzione;
- inserimento dei documenti relativi alla sorveglianza sanitaria di ciascun dipendente INAIL;
- inserimento dei documenti relativi alle nomine e agli incarichi delle figure previste dal D.Lgs.81/08 (Datore di Lavoro, Medico Competente, RSPP/ASPP, RLS, Addetti antincendio, Addetti primo soccorso/DAE, Vigilanza antifumo – Preposti);
- inserimento dei documenti delle prove di evacuazione;
- censimento delle mansioni Safety.
- supporto alle scelte architetture inerenti i prodotti;
- il supporto all'evoluzione della soluzione software e alle modalità di configurazione;
- il tuning della soluzione software.

INAIL, per ciascuna Sede, renderà disponibili attraverso i propri sistemi documentali o altre modalità ritenute idonee, nel rispetto delle normative vigenti e della privacy degli interessati, tutti i documenti da cui effettuare il data entry in formato digitale per la successiva lavorazione da parte del Fornitore.

Il Fornitore, attraverso la figure professionali messe a disposizione per il servizio, si impegna ad affiancare e supportare per tutta la durata contrattuale il Committente nell'attuare una strategia efficace di gestione del cambiamento, che permetta di superare con successo gli ostacoli organizzativi che dovessero presentarsi nella fase di adozione della soluzione fino alla piena messa a regime. Il Fornitore, inoltre, si impegna a mettere a disposizione le sue concrete e significative esperienze nella realizzazione di progetti simili per complessità ed ampiezza, così da facilitare il miglioramento e l'ottimizzazione degli attuali processi del Committente in ambito, con l'obiettivo di razionalizzare le attività, ridurre i costi e migliorare le tempistiche operative.

INAIL potrà richiedere l'attivazione del servizio sia in modalità a corpo che a consumo. Per quanto riguarda le attività a corpo, tali interventi saranno dimensionati sulla base del numero di giornate complessive previste per l'esecuzione delle attività.

Per quanto riguarda le attività da erogarsi a consumo, l'Istituto comunicherà al Fornitore il fabbisogno indicativo di giornate persona che l'Impresa dovrà mettere a disposizione per lo svolgimento delle attività.

Si precisa che:

- per servizi professionali a corpo si intendono i servizi finalizzati alla realizzazione di obiettivi e/o interventi ben



definiti *ex ante*;

- per servizi professionali a consumo si intendono i servizi che richiedono attività poco pianificabili a priori, che possono esaurirsi anche nell'intervento *ad tantum*, finalizzati al soddisfacimento di un'esigenza contingente.

Il dimensionamento delle attività (ad esempio task/progetti), in termini di effort, dovrà essere effettuato in giorni/persona, sia a preventivo (stima) che a consuntivo.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento delle attività, la Committente richieda modifiche all'ambito di intervento richiesto, si potrà procedere ad una variazione della stima dell'effort, che dovrà comunque essere approvata dalla Committente stessa.

Per i dettagli delle diverse modalità di esecuzione previste si rinvia al successivo paragrafo 9.

Gli output rilasciati dal Fornitore saranno sottoposti a verifica da parte dell'INAIL per accertare la conformità di quanto rilasciato relativamente ai seguenti aspetti:

- corrispondenza delle attività condotte a quelle pianificate;
- corrispondenza delle risorse tecniche utilizzate a quelle pianificate;
- corrispondenza dei prodotti consegnati a quelli previsti;
- data di consegna dei prodotti;
- completezza della documentazione a supporto dei prodotti.

La Verifica di conformità sarà effettuata secondo quanto descritto al par. 9.5 del presente Capitolato tecnico e nell'art. 12 S – Verifica di conformità dell'Allegato 2 – Schema di Contratto Condizioni speciali; il verbale di accettazione verrà allegato alla fattura per la liquidazione della stessa.

#### **6.4 Attività di trasferimento del know how e di fine fornitura**

Il Fornitore è tenuto, **nel corso degli ultimi 3 (tre) mesi** di vigenza contrattuale, o comunque in qualunque momento su richiesta di INAIL, a pianificare ed effettuare il passaggio di tutte le conoscenze relative alla presente fornitura verso INAIL stessa e/o a terzi da essa indicati.

Il Fornitore è pertanto obbligato a redigere e rispettare il "Piano di trasferimento di know-how" approvato da INAIL, all'impiego delle modalità e tecniche più efficaci ed efficienti per rendere autonome nuove risorse nella presa in carico della presente fornitura o parte di essa, all'impiego delle risorse con adeguata conoscenza funzionale e tecnica.

Inoltre il Fornitore, su richiesta di INAIL, potrà essere affiancato dal personale indicato da INAIL nell'operatività relativa ai servizi oggetto della fornitura.

Eventuale documentazione incompleta del sistema e/o mancata operatività di strumenti a supporto di responsabilità del Fornitore dovranno essere risolti prima dell'inizio delle attività di trasferimento di know-how. I documenti aggiornati dovranno essere consegnati prima dell'inizio della fase di erogazione del trasferimento di know-how.

Le attività di trasferimento del know how e di fine fornitura sono da considerarsi incluse nella fornitura e non comporteranno alcun onere aggiuntivo per INAIL.





## 7 METRICHE E DIMENSIONAMENTO

Si riporta, in forma tabellare e per ciascun servizio, la metrica utilizzata ed il relativo dimensionamento massimo previsto da erogare durante l'intera fornitura.

Servizio/Prodotto	Modalità di erogazione	Unità di misura	Q.tà
Sottoscrizione Licenza SaaS <i>Pto. a) del par. 5 del presente Capitolato tecnico</i>	Continuativa a canone	Canone annuale	4
Configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati. <i>Pto. b) del par. 5 del presente Capitolato tecnico</i>	Progettuale a corpo (solo eccezionalmente a consumo)	Giorni persona	6.255
Servizio di Supporto specialistico. <i>Pto. c) del par. 5 del presente Capitolato tecnico</i>	Progettuale a corpo e/o a consumo	Giorni persona	1.000

Per i servizi per i quali la metrica è definita in Giorni persona, la tabella riporta il dimensionamento previsto, riferito all'intero periodo contrattuale e stimato sulla base delle previsioni di INAIL.



## 8 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO

E' responsabilità del Fornitore strutturare il miglior gruppo di lavoro al fine di garantire i livelli qualitativi richiesti dalla fornitura, in particolare dall'Appendice 1 del Capitolato tecnico – Indicatori di qualità, e fermo restando quanto specificato ai paragrafi 6.2 e 6.3 circa i servizi di Configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati e di Supporto specialistico.

### 8.1 Servizio di Configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati

Le risorse richieste al Fornitore per l'erogazione del servizio di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati sono riportate nella seguente tabella che rappresenta il mix ottimale di figure professionali previste per il servizio:

Figura professionale	%
Project Manager	5%
Analista Programmatore	10%
Programmatore	25%
System Integrator	10%
Specialista di prodotto senior	30%
Enterprise Architect	20%

Tale mix è stato utilizzato per la costruzione della base d'asta, tuttavia, non è vincolante per il Fornitore, rappresentando un impiego stimato globale. Il Fornitore potrà, in accordo con l'Istituto, personalizzare tali valori percentuali nella misura massima del 50% in aumento o in diminuzione per ciascuna figura professionale, fermo restando il rispetto dei livelli di servizio richiesti da INAIL.

### 8.2 Servizio di Supporto specialistico

Le risorse richieste al Fornitore per l'erogazione del servizio di configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati sono riportate nella seguente tabella che rappresenta il mix ottimale di figure professionali previste per il servizio:

Figura professionale	%
Specialista di prodotto senior	26%
Enterprise Architect	18%



Operatore	56%
-----------	-----

Tale mix è stato utilizzato per la costruzione della base d'asta, tuttavia, non è vincolante per il Fornitore, rappresentando un impiego stimato globale. Il Fornitore potrà, in accordo con l'Istituto, personalizzare tali valori percentuali nella misura massima del 50% in aumento o in diminuzione per ciascuna figura professionale, fermo restando il rispetto dei livelli di servizio richiesti da INAIL.



## 9 MODALITÀ DI EROGAZIONE E REMUNERAZIONE DEI SERVIZI

A prescindere dalla modalità con cui si erogheranno i servizi, il Fornitore dovrà:

- provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione dei servizi;
- garantire il rispetto dei processi e degli standard adottati dall'INAIL;
- assicurare la creazione, in lingua italiana, di tutta la documentazione prodotta a seguito delle attività oggetto dei servizi.

Si rimanda alla tabella del par. 7.1 per quanto riguarda le modalità di erogazione relativa a ciascun servizio. Si noti che laddove indicato "A corpo / A consumo" si intende che la modalità sarà di volta in volta definita dall'INAIL in funzione della tipologia di intervento o servizio e delle proprie esigenze.

Nel seguito sono descritte, nel dettaglio, le seguenti modalità di erogazione dei servizi:

- Continuativa a canone;
- Progettuale a corpo/a consumo.

### 9.1 Modalità continuativa a canone

Il servizio erogato in modalità continuativa "a canone", è quello relativo alla Sottoscrizione della licenza sw in modalità SaaS e dovrà essere erogato senza soluzione di continuità a partire dalla "Data di Accettazione della Fornitura" e l'erogazione è senza soluzione di continuità fino alla data di fine delle attività, salva ed impreviata la facoltà della Committente di sospendere, ridurre e/o interrompere il servizio.

Il servizio è remunerato attraverso la corresponsione di un unico canone annuale.

Inail intende procedere ad una attivazione progressiva della Soluzione software a tutte le sue Strutture e relativi utenti. Entro il primo anno di vigenza contrattuale si prevede l'avvio dell'utilizzo della nuova Soluzione per circa il 30% dell'intero bacino di utenza INAIL, il secondo anno per il 70%, il terzo e il quarto anno la soluzione sarà estesa al 100% delle Strutture e degli utenti INAIL.

Il canone annuale base sarà proporzionato in funzione di tale previsione, tuttavia l'Istituto si riserva la possibilità di rimodulare il canone in corso di esecuzione contrattuale in funzione delle attività svolte e programmate.

### 9.2 Modalità progettuale a corpo e/o a consumo

I servizi erogati in modalità progettuale sono i servizi di

- Configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati
- Supporto specialistico.

I suddetti servizi sono composti da singoli e differenti interventi progettuali a cui sarà attribuita una dimensione ed un tempo di esecuzione. Gli interventi potranno essere suddivisi temporalmente in una o più fasi.

Attore	Milestone	Descrizione
INAIL	Richiesta stima	Richiesta al Fornitore di procedere alla stima dei tempi, dei costi e del mix di risorse necessari per il relativo intervento del singolo servizio





Attore	Milestone	Descrizione
Fornitore	Stima	Comunicazione dei tempi, dei costi e delle risorse necessarie per l'esecuzione del singolo servizio
INAIL	Autorizzazione e attivazione	Verifica delle stime fornite e della schedulazione e autorizzazione dell'obiettivo e a procedere con le attività
Fornitore	Consegna	Rilascio dei prodotti di fornitura intermedi e finali/Esecuzione del servizio
INAIL	Verifica di conformità	Validazione dei prodotti, previo collaudo, eventuale verifica da parte della area dedicata ai test standardizzati e verifica del software in produzione. Certificazione della corretta esecuzione del servizio relativamente ai prodotti oggetto di accettazione.

#### 9.2.1 Obiettivi stimati in Giorni persona a corpo

Nella modalità a corpo, la responsabilità del risultato è affidata al Fornitore, il quale organizza le proprie risorse professionali, tecniche e metodologiche per soddisfare le richieste

il Fornitore declina l'analisi d'impatto, disegna la soluzione e definisce tutti gli elementi del piano di lavoro, fornendo tutti gli elementi per oggettivare la proposta ed i relativi costi. Con l'approvazione del piano, il fornitore ne è responsabile, e, pertanto, non potrà richiedere maggiori costi a fronte di ritardi nella consegna (errata valutazione dei tempi o errata allocazione delle risorse o incompetenza delle risorse, ecc.), o per rimediare ad un livello di qualità insufficiente.

Il dimensionamento degli obiettivi misurati in Giorni persona dovrà avvenire in fase di Stima. Tale valore costituisce un riferimento fisso ai fini della fatturazione. La tariffa giornaliera applicata sarà quella prevista dal mix per il servizio professionale.

Il Fornitore sarà libero di organizzare le figure professionali previste (ved. Par.8) nell'ambito di un team ottimale per la tipologia di intervento richiesto. L'Istituto avrà la possibilità, in sede di esecuzione, di verificare l'effettiva presenza di tali figure nel team ottimale.

Qualora eventi non noti in fase di definizione o variazione dei requisiti o della produttività specifica conducano ad una riduzione degli effort stimati od a finire, si procederà alla ripianificazione dell'obiettivo e alla revisione del dimensionamento delle risorse approvate per l'obiettivo stesso.

L'erogazione dei servizi dovrà prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse del Fornitore, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

#### 9.2.2 Obiettivi stimati in Giorni persona a consumo

La modalità a consumo presuppone una responsabilità limitata alla competenza tecnica-professionale ed alla risoluzione di attività con ampiezza contenuta e dipendente anche da risorse dell'Istituto. Le modalità, i tempi, le soluzioni sono controllate prevalentemente dall'Istituto e la responsabilità del fornitore è limitata alle attività di



volta in volta affidate. In questo caso, la responsabilità del Fornitore è volta a garantire l'adeguatezza ai profili professionali richiesti, la competenza tecnica e funzionale, il rispetto degli orari di lavoro e delle produttività richieste.

Per quanto riguarda i servizi professionali stimati in Giorni persona a consumo, l'importo remunerato sarà commisurato alle prestazioni effettivamente erogate e positivamente accertate dalle relative verifiche di conformità. La tariffa giornaliera applicata sarà quella prevista per le figure professionali effettivamente impiegate.

Si tratterà comunque di affidamenti "con massimale" a consumo, per i quali si definisce il massimale di Giorni persona per le attività da realizzare. Per questi si predispongono uno o più "Verbali di Affidamento", con cui poter monitorare periodicamente gli output prodotti, il rispetto dei tempi di consegna e dello stato avanzamento delle attività e procedere a delle consuntivazioni periodiche.

In particolare, si precisa che:

- il consumo del totale delle ore/giornate sarà conteggiato sulla base di quanto effettivamente erogato e opportunamente documentato in un rendiconto mensile delle risorse impiegate;
- il Fornitore dovrà assicurare il dimensionamento del team di risorse adeguato a garantire l'obiettivo;
- nel corso dell'erogazione dei servizi, il Fornitore è tenuto al rispetto dei livelli di servizio di cui all'Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori di qualità.

### **9.2.3 Cancellazione di un task**

Nel caso di cancellazione di un task da parte della Committente, il Fornitore procederà a quantificare l'effort della fase in corso. Nel caso in cui tale effort sia approvato dalla Committente, ai fini della fatturazione della fase sarà riconosciuto solo l'effort dichiarato.

## **9.3 Pianificazione e consuntivazione**

Le modalità di gestione della pianificazione e la consuntivazione riportate di seguito si riferiscono a tutte le attività previste nella Fornitura.

### **9.3.1 Modalità di collaudo di accettazione della Soluzione**

Entro 5 (cinque) giorni dalla stipula del contratto, l'INAIL e il Fornitore aggiudicatario effettueranno una riunione di avvio delle attività, con redazione di apposito verbale di avvio dell'esecuzione delle attività, durante la quale si attiverà la fase mirata alla realizzazione degli interventi previsti in offerta per il rilascio e l'accettazione della Soluzione in una prima configurazione presso una sede "pilota" individuata da INAIL.

L'INAIL metterà contestualmente a disposizione del Fornitore tutta la documentazione tecnica e di processo che, a proprio insindacabile giudizio, riterrà necessaria e sufficiente per il completamento delle attività di avvio.

Il Fornitore, entro 15 (quindici) giorni lavorativi, invierà all'INAIL la pianificazione di dettaglio delle attività previste per la verifica (collaudo) di accettazione della Soluzione "pilota" (es. configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione, migrazione dati).

L'Istituto si riserva, entro 5 (cinque) giorni lavorativi, di segnalare per iscritto al Fornitore le modifiche/integrazioni da apportare alla pianificazione di dettaglio. Il Fornitore, entro 5 (cinque) giorni lavorativi recepisce le modifiche/integrazioni richieste.

In particolare, anche al fine di fornire all'Istituto i razionali per la valutazione degli interventi da richiedere



successivamente alla accettazione della Soluzione, la pianificazione di dettaglio dovrà contenere almeno:

- il cronogramma complessivo degli interventi concordati con l'INAIL, strutturato per singola attività;
- la descrizione di dettaglio delle attività previste per la sua realizzazione;
- l'indicazione dei casi di collaudo da utilizzare per la verifica (collaudo) di accettazione della fornitura;
- l'indicazione delle risorse tecniche allocate (qualifica, giornate/persona);
- le date di inizio e di completamento delle attività;
- la data di consegna dei risultati e della relativa documentazione a supporto.

INAIL si riserva, entro 10 (dieci) giorni lavorativi, di segnalare per iscritto al Fornitore le modifiche/integrazioni da apportare, al fine di garantire la copertura dei propri requisiti funzionali.

Il Fornitore, entro 5 (cinque) giorni lavorativi recepisce le richieste dell'Istituto.

Entro un tempo massimo di 4 mesi solari dalla "data di attivazione" della fornitura (o inferiore se migliorato in offerta tecnica) il Fornitore dichiara il "pronti al collaudo".

L'INAIL avvia le attività di verifica di accettazione, con il supporto del Fornitore, sulla base dei casi di collaudo e secondo le tempistiche concordate.

In caso di esito negativo di un caso di collaudo, le parti riportano nel verbale sottoscritto l'esito e le azioni correttive, da implementare entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di esito negativo.

In caso di esito negativo reiterato di uno o più casi di test, l'INAIL ha facoltà di decretare la fine del collaudo di accettazione con esito negativo e, pertanto, la mancata accettazione della fornitura.

Nel caso in cui i collaudi dei casi di test si completino positivamente nei tempi massimi previsti, si procede all'accettazione della fornitura e all'attivazione del servizio in esercizio.

### **9.3.2 Attivazione dei servizi e Piano Operativo**

L'Impresa, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla Data di accettazione della fornitura, dovrà sottoporre al Direttore dell'Esecuzione un documento, denominato "Piano Operativo" contenente le modalità di attivazione della Fornitura individuando, per ciascuna attività, personale, mezzi e tempi di esecuzione. Il Piano Operativo sarà suddiviso in tre sezioni inerenti alle attività previste:

- dal servizio di sottoscrizione della licenza SaaS;
- dal servizio di Configurazione, parametrizzazione/personalizzazione, integrazione e migrazione dati per tutte le Linee Datoriali indicate da INAIL;
- dal servizio di Supporto specialistico.

La Committente approverà il Piano Operativo entro 15 (quindici) giorni solari dall'avvenuta consegna dello stesso, salvo che ritenga necessario apportarvi modifiche.

La Committente potrà infatti richiedere delle modifiche al Piano Operativo. Le modifiche dovranno essere richieste entro il termine sopra indicato per l'approvazione (15 giorni solari) e l'Impresa avrà 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta per sottoporre alla Committente il Piano Operativo modificato.

Salve eventuali modifiche al Piano Operativo divenute necessarie nel corso della Fornitura, i termini previsti nel Piano Operativo approvato debbano intendersi inderogabili, pena l'applicazione delle penali.

Il Fornitore è tenuto a tenere il Piano Operativo costantemente aggiornato in modo che rifletta, in ogni momento,



lo stato dell'arte delle singole attività. Il Fornitore dovrà altresì comunicare proattivamente e con la massima tempestività qualsiasi criticità, ritardo o impedimento che modifichi il Piano Operativo e ad inviare una ripianificazione delle attività, aggiornando e riconsegnando alla Committente, per approvazione, il Piano Operativo.

A fronte di ripianificazioni autorizzate dalla Committente, dovrà essere predisposta una nuova versione del Piano operativo. In nessun caso potrà essere rivisto il Piano Operativo per inadempimenti da parte del Fornitore.

Il Piano Operativo e le sue modifiche, come formalizzate nei verbali/email, certificano ai fini contrattuali gli obblighi formalmente assunti dal Fornitore e accettati dalla Committente, su stime e tempi di esecuzione delle attività.

### **9.3.3 Stato avanzamento lavori**

Il Fornitore dovrà mantenere aggiornata la sezione di stato di avanzamento prevista nel Piano Operativo, fornendo indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, descrivendo eventuali criticità/ritardi e le relative azioni di recupero.

Il RUAC dovrà coordinare tutte le attività, e produrre resoconti periodici di avanzamento che dovranno essere presentati per discussione durante gli Stati Avanzamento Lavoro che saranno pianificati con cadenza periodica.

### **9.3.4 Consuntivazione**

Per le attività previste nel presente documento, l'Impresa dovrà **consuntivare mensilmente** le attività svolte entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi al mese di riferimento.

Per i servizi erogati in modalità "a corpo", l'Impresa dovrà riepilogare tutti gli interventi conclusi nel mese di riferimento per i quali sia stata effettuata con esito positivo la relativa verifica di conformità/collauda.

Per i servizi erogati in modalità "a consumo", l'Impresa dovrà riepilogare il numero di giorni/persona effettivamente erogati in misura non superiore al numero massimo di giorni validato dalla Committente attraverso l'approvazione delle singole Note di Intervento.

La consuntivazione avverrà mediante la compilazione di appositi moduli secondo lo standard richiesto dalla Committente nel corso dell'esecuzione delle prestazioni e che attesteranno le attività effettivamente prestate dalla Società:

- "Rilevazione delle Attività" per le attività svolte nel periodo di riferimento;
- "Dichiarazione Mensile delle Prestazioni Rese", specificamente previsto per il Servizio di Supporto specialistico e contenente l'indicazione nominativa e quantitativa delle risorse impiegate.

## **9.4 Modalità di consegna**

Le comunicazioni formali (consegna documentazione, ripianificazioni, ecc.) relative alla gestione ed all'esecuzione del contratto dovranno essere formalizzate in una comunicazione scritta (verbale, lettera, ecc.).

La comunicazione dovrà contenere tutti i riferimenti all'eventuale documentazione allegata.

### **9.4.1 Documentazione**

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico (su richiesta di INAIL anche su supporto cartaceo), in lingua italiana e consegnata anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati.

### **9.4.2 Assenza di virus**

Tutti i prodotti consegnati su supporti ottici o in via telematica dovranno essere esenti da virus. INAIL si riserva di



verificare l'assenza di virus secondo le modalità e gli strumenti che riterrà più opportuni e, qualora necessario, di applicare le sanzioni contrattualmente previste.

### **9.5 Verifica di conformità**

All'avvio della fornitura e in corso di contratto la Committente effettuerà le verifiche di conformità delle prestazioni e degli interventi attivati, volte a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale.

Delle operazioni di verifica di conformità verrà redatto apposito verbale. La verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni consuntivate dalla società attraverso i moduli di cui al precedente paragrafo risultino eseguite a regola d'arte, sotto il profilo tecnico-funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente documento.

L'Impresa è tenuta a prestare alla Committente, a propria cura e spese, l'assistenza tecnica necessaria e a mettere a disposizione della Committente gli strumenti e le informazioni eventualmente occorrenti alle operazioni di verifica di conformità.

Le verifiche saranno eseguite in corso di esecuzione del contratto, con cadenza trimestrale per i servizi "a consumo", al termine del collaudo per gli interventi "a corpo", e nel caso in cui, durante la verifica, venissero rilevate anomalie in ragione dei livelli di servizio richiesti, sarà emessa una penale in funzione degli indicatori applicabili ai casi riscontrati.

Nel caso di esito positivo della prima verifica di conformità effettuata per il progetto "pilota", la data del verbale verrà considerata quale "Data di Accettazione della Fornitura". Tale verifica sarà ripetuta in corso di esecuzione con riferimento a quanto previsto dai par. 6.1.3 e 6.2. del presente Capitolato tecnico.

Nel caso di esito positivo della verifica di conformità la data del verbale verrà considerata quale "Data di Accettazione della Fornitura" o "Data di Accettazione del Servizio". In particolare nel caso di esito positivo della verifica di conformità la data del verbale verrà considerata quale:

- "Data di Accettazione della Fornitura" con riferimento al progetto "pilota" e a quanto specificamente dettagliato nei par. 6.1.3 e 6.2 del presente Capitolato tecnico;
- "Data di Accettazione del Servizio" con riferimento ai servizi descritti nei par. 6.2 e 6.3 del presente Capitolato tecnico.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, l'Impresa dovrà provvedere, a propria cura e spese, ad eliminare i vizi accertati entro il termine massimo che le verrà comunicato dalla Committente. In tale ipotesi, la verifica di conformità verrà ripetuta, con le modalità precedentemente descritte.

Nel caso in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, la Committente, ferma l'applicazione delle penali, avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire in tutto o in parte le prestazioni a terzi in danno dell'Impresa.

Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono a carico dell'Impresa.

Nel caso in cui, durante la verifica, venissero rilevate anomalie in ragione dei livelli di servizio richiesti, sarà emessa una penale in funzione degli Indicatori di Qualità applicabili ai casi riscontrati.

### **9.6 Azioni contrattuali**

I principali aspetti delle prestazioni contrattuali vengono presidiati da appositi indicatori di qualità, specialmente laddove vengono definite specifiche misure. Altri aspetti non sono oggetto di misurazioni strutturate di cui



all'Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori di qualità, ma, per disservizi ritenuti gravi, vengono direttamente presidiati secondo quanto specificato nel capitolato tecnico e/o nel contratto.

#### **9.6.1 Indicatori di qualità**

Il profilo di qualità richiesto dalla fornitura ed i relativi indicatori di qualità sono descritti nell'Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori di qualità.

Nel caso in cui il Fornitore produca, in sede di offerta, valori di soglia migliorativi per gli indicatori di qualità (IQA) rispetto a quelli previsti dalla documentazione di gara, tale nuovo profilo di qualità sarà assunto come base di riferimento contrattuale.

Il Fornitore è tenuto a rendicontare i risultati della misurazione di tutti gli indicatori di qualità per tutta la durata contrattuale attraverso report periodici, predisposti dal Fornitore, che forniscono i risultati della rilevazione degli indicatori di qualità previsti per la fornitura.

I suddetti report devono contenere almeno:

- la scheda dell'indicatore così come prevista nell'Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori di qualità od offerta dall'Impresa in offerta tecnica;
- il periodo di riferimento della misura;
- il riferimento agli strumenti di misura utilizzati;
- i dati rilevati;
- il valore rilevato dell'indicatore di qualità;
- l'eventuale scostamento dal valore di soglia;
- l'eventuale razionale di scostamento dai valori di soglia.

Il non rispetto delle indicazioni sopra riportate costituirà rilievo della fornitura.

#### **9.6.2 Rilievi**

I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte di INAIL, conseguenti al mancato rispetto degli adempimenti contenuti nella documentazione contrattuale.

Per l'effetto, potrà essere emesso un rilievo su qualunque inadempimento ove lo stesso non risulti diversamente sanzionato. I rilievi sono notificati al Fornitore tramite comunicazione formale, (che potrà contenere uno e più rilievi).

I rilievi non prevedono di per sé l'applicazione di penali ma, se reiterati e accumulati, danno luogo a penali e/o altre azioni contrattuali. Il numero di rilievi massimi tollerati per ogni servizio è riportato in Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori di qualità.

#### **9.6.3 Penali**

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità, e/o generando disservizi e/o ritardi e/o inducendo un danno all'utilizzatore) da INAIL al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate nel rispetto dei requisiti stabiliti.

Le penali da adottare sono individuate nell'Appendice 1 del Capitolato tecnico - Indicatori di qualità, a cui si rimanda per il dettaglio degli Indicatori di Qualità previsti, e nel Contratto, e normalmente sono organizzate in modo progressivo in relazione alla gravità o al ripetersi della mancata soddisfazione degli adempimenti richiesti.



Per il dettaglio del processo di contestazione ed applicazione delle penali, si rinvia a quanto disciplinato nel contratto.



## 9.7 Corrispettivi e consuntivazioni

Servizio/Prodotto	Modalità di erogazione	Regolamentazione contrattuale	Modalità di calcolo del corrispettivo	Periodicità di consuntivazione
Sottoscrizione Licenza in modalità SaaS del prodotto software per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro per l'Inail (ex d.lgs. n. 81/08 e s.m.i.) <i>Pto. a) del par. 5 del presente Capitolato tecnico</i>	Continuativa	A canone	Il corrispettivo sarà determinato sulla base di una quota fissa	Annuale
Servizio di Configurazione, Parametrizzazione/Personalizzazione, Integrazione. <i>Pto. b) del par. 5 del presente Capitolato tecnico</i>	Progettuale	A corpo (solo eccezionalmente a consumo)	A corpo: il corrispettivo sarà determinato sulla base dei giorni di effort stimati per l'intervento per il valore unitario della tariffa calcolata per il mix professionale previsto per il team ottimale. A consumo: il corrispettivo sarà determinato sulla base dei giorni di effort erogati per la tariffa giornaliera prevista per le figure professionali effettivamente impiegate.	Mensile
Servizio di Supporto specialistico <i>Pto. c) del par. 5 del presente Capitolato tecnico</i>	Progettuale	A corpo e/o a consumo	A corpo: il corrispettivo sarà determinato sulla base dei giorni di effort stimati per l'intervento per il valore unitario della tariffa calcolata per il mix professionale previsto per il team ottimale. A consumo: il corrispettivo sarà determinato sulla base dei giorni di effort erogati per la tariffa giornaliera prevista per le figure professionali effettivamente impiegate.	Mensile