



**Consip S.p.A.**

*" Servizi di supporto professionale per la valutazione dei rischi da stress da lavoro correlato "*

## **CAPITOLATO TECNICO**

***Servizi di supporto professionale***

***per la valutazione dei rischi da stress da lavoro correlato***



## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Normativa di riferimento.....	3
1.3	Contesto di riferimento.....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO DEL SERVIZIO - VALUTAZIONE RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO .....</b>	<b>3</b>
2.1	Fase propedeutica – <u>peso 25%</u> .....	5
2.2	Fase valutazione preliminare – <u>peso 35%</u> .....	5
2.3	Fase valutazione approfondita - ove necessaria – <u>peso 20%</u> .....	5
2.4	Fase pianificazione e monitoraggio interventi - ove necessaria - <u>peso 20%</u> .....	6
<b>3</b>	<b>DURATA DEL SERVIZIO .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>PROFILI PROFESSIONALI E REQUISITI RICHIESTI .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>VERIFICA DI CONFORMITA' .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>LUOGO DI SVOLGIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI.....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA.....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>LINGUA .....</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>RISERVATEZZA .....</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE.....</b>	<b>9</b>
<b>14</b>	<b>PENALI.....</b>	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>MODALITÀ DI FATTURAZIONE .....</b>	<b>10</b>
<b>16</b>	<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>11</b>



## **1 PREMESSA**

### **1.1 DEFINIZIONI**

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

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

### **1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

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

### **1.3 CONTESTO DI RIFERIMENTO**

La valutazione dei rischi è un obbligo previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, che prende in considerazione tutti i rischi a cui può essere esposto un lavoratore sul luogo di lavoro, compresi quelli derivanti dallo stress lavoro-correlato (SLC). Per consentire una corretta valutazione dei rischi SLC è necessario affiancare al servizio di prevenzione e protezione Sogei ed al medico competente incaricato, alcune professionalità specialistiche, che forniscano idoneo supporto su un tema così delicato e di primario impatto sulla salute dei lavoratori. Si evidenzia che l'attività riveste particolare criticità in quanto è soggetta a specifica valutazione anche da parte dei Rappresentanti sindacali per la sicurezza - RLS.

Al di là dell'obbligo, una corretta gestione del rischio stress lavoro correlato è una grande opportunità per l'azienda, che può migliorare la prestazione, il benessere organizzativo, ridurre il ricambio di personale, l'assenteismo e gli errori, migliorando il clima organizzativo.

## **2 OGGETTO DEL SERVIZIO - VALUTAZIONE RISCHI DA STRESS LAVORO CORRELATO**

Il presente Capitolato disciplina i servizi di supporto professionale per la valutazione dei rischi da stress da lavoro correlato, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle



prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalla Richiesta di offerta.

La Sogei ha l'esigenza di avviare una nuova valutazione dei rischi da stress lavoro correlato eventualmente presenti in azienda, secondo quanto previsto dalle linee guida pubblicate dall'Inail, aggiornate in data 16 ottobre 2017. Il triennio di riferimento sarà definito nel corso della elaborazione del Piano di Valutazione del Rischio.

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

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

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

- incontri organizzativi e presentazione modalità operative. In questa fase si dovranno definire, tramite incontri organizzativi, le modalità attraverso cui procedere alla somministrazione delle check list: metodologia, scelta del campione rappresentativo, definizione del Piano di Valutazione del Rischio, tempistiche;
- definizione dei criteri per la raccolta eventi sentinella e valutazione dei risultati;
- definizione di strumenti e modalità di comunicazione finalizzata alla presentazione dell'iniziativa e relative modalità di espletamento al personale SOGEI;
- raccolta dati/elementi tramite eventuali interviste/incontri mirati, procedendo successivamente all'analisi delle informazioni rilevate e alla segnalazione di eventuali casi di rischio da stress lavoro correlato;
- somministrazione check list per la valutazione di indicatori oggettivi ed analisi delle informazioni rilevate. Redazione di un report con le deduzioni delle analisi effettuate, con le indicazioni degli eventuali rischi riscontrati e delle azioni che si ritiene necessario attivare;
- realizzazione di un piano di monitoraggio di eventuali azioni correttive, che dovrà essere messo in atto al termine della valutazione oggettiva;
- organizzazione di interviste e/o Focus group, qualora sia ritenuto necessario – oppure – nel caso sia rilevato un rischio medio.

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



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

Il supporto specialistico oggetto del Servizio dovrà dare supporto o occuparsi di tutte le fasi di analisi previste dalla Metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato realizzato dall'Inail in attuazione del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. che si compone delle seguenti fasi:

## **2.1 FASE PROPEDEUTICA – PESO 25%**

### Attività:

- Costituzione del Gruppo di Valutazione (GV) e designazione del Responsabile del Gruppo di valutazione (RGV)
- Criteri per l'Identificazione di Gruppi omogenei di lavoratori
- Redazione del Piano di Valutazione e del Rischio in cui sarà definito il Triennio di riferimento
- Condivisione del progetto con RLS
- Strategia comunicativa, materiale informativo e coinvolgimento del personale

### Strumenti:

- Cronoprogramma
- Documento (anagrafica organizzativa) per l'individuazione dei Gruppi omogenei

## **2.2 FASE VALUTAZIONE PRELIMINARE – PESO 35%**

### Attività:

- Per ogni gruppo omogeneo individuato da parte del Gruppo di Valutazione:
  - Raccolta e analisi degli Eventi sentinella
  - Somministrazione, rilevazione e analisi dei fattori di Contenuto e di Contesto

### Strumenti:

- Liste di controllo (check list)
- Piattaforma Teams per lo svolgimento di incontri da remoto

## **2.3 FASE VALUTAZIONE APPROFONDIRITA - OVE NECESSARIA – PESO 20%**

Sogei potrebbe richiedere, in corso di esecuzione contrattuale, una valutazione approfondita. Tale fase può anche essere richiesta successivamente alla fase 2.4

### Attività:

- Analisi delle percezioni dei lavoratori relative ai fattori di Contesto e Contenuto del lavoro
- Materiale informativo per i lavoratori



Strumenti:

- Questionario strumento indicatore
- Focus group di approfondimento

**2.4 FASE PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI - OVE NECESSARIA - PESO 20%**

A seguito di valutazione del rischio medio/alto per uno o più gruppi omogenei, potrebbe essere opportuno prevedere l'attuazione di azioni correttive per le non conformità rilevate.

Attività:

- Identificazione delle priorità di intervento
- Eventuali approfondimenti
- Identificazione interventi di miglioramento
- Definizione risorse, persone responsabili e relativi ruoli
- Pianificazione temporale di interventi, modalità e valutazione efficacia (mediante nuova consultazione dei gruppi omogenei con rischio medio/alto)
- Materiale Informativo per i lavoratori

Strumenti:

- Lista di controllo e/o questionario e/o Focus Group

**3 DURATA DEL SERVIZIO**

Il Servizio di supporto per la Valutazione dei Rischi da Stress Lavoro correlato, avrà la durata complessiva di **36 (trentasei) mesi**, decorrenti dalla data di stipula del Contratto e, comunque, resterà efficace fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

**4 PROFILI PROFESSIONALI E REQUISITI RICHIESTI**

La/le figure professionali componenti il Team di Lavoro costituiscono l'interfaccia della Società verso la committenza in particolare assicurano:

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



lavori;

- l'acquisizione di informazioni e dati;
- la messa a disposizione di eventuale materiale divulgativo informativo (opuscoli, filmati, link, etc)
- la stesura del progetto operativo per le parti di competenza;
- la valutazione dei risultati;
- la stesura della documentazione per le parti di competenza;
- la stesura dei report periodici per le parti di competenza;
- il monitoraggio di tutte le azioni correttive emerse dalla valutazione fino a completamento incarico.

I **requisiti minimi del Responsabile del Gruppo di Valutazione (RGV)**, che verranno verificati da Sogei in corso di esecuzione del contratto sono:

- Anzianità lavorativa di almeno 5 (cinque) anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento della laurea magistrale e/o diploma di laurea vecchio o nuovo ordinamento;
- Ruolo di coordinatore/capoprogetto di almeno 3 (tre) progetti di valutazione dei rischi da stress lavoro correlato nell'ultimo triennio presso Pubbliche Amministrazioni, "settore pubblico impiego" - "profilo ufficio" con almeno 1000 dipendenti e aziende private e partecipate con un dimensionamento minimo di 1000 dipendenti.

## **5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE**

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

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

Nella riunione di avvio del servizio verrà condiviso un **Piano di Lavoro** in cui saranno indicate specifiche scadenze, il cui mancato rispetto comporterà l'applicazione di penali, di cui al paragrafo 16.

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

La Società si impegna a presentare a Sogei, entro n. 15 (quindici) giorni solari dalla stipula del contratto, il CV per ciascuna delle figure professionali, componenti il Team di lavoro.

I Curricula dovranno riportare la sintesi delle esperienze professionali, secondo quanto indicato ai requisiti minimi (Paragrafo 4), allo scopo di consentire a Sogei la valutazione preventiva delle nuove risorse. I Curricula dovranno essere debitamente compilati da ciascuna delle risorse che la Società intende utilizzare.



Il team di lavoro offerto sarà il medesimo che erogherà il servizio.

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

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

## **6 VERIFICA DI CONFORMITA'**

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

La verifica di conformità verrà eseguita entro 10 gg dal ricevimento della relazione prodotta dalla Società alla fine di ogni fase.

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

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

## **7 LUOGO DI SVOLGIMENTO**

Le attività oggetto del Servizio saranno svolte presso le sedi di Sogei di Roma in Via Mario Carucci o presso le sedi del fornitore o attraverso piattaforme virtuali.

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

## **8 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

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

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

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





## **9 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

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

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

## **10 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA**

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

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

## **11 LINGUA**

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.

## **12 RISERVATEZZA**

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

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

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

## **13 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE**

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

La Società si impegna a fornire i professionisti indicati per tutto il periodo di validità contrattuale. Eventuali variazioni (in ingresso o in uscita) dei professionisti dichiarati dovranno essere



comunicare anticipatamente e debitamente motivate; la Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) giorni lavorativi la sostituzione.

Nel caso di sostituzione del RGV, la Società dovrà dichiarare in modo ufficiale e formale il possesso dei requisiti professionali minimi definiti nel presente capitolato (Par. 4).

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

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

## **14 PENALI**

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità seguenti modalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati per la presentazione del piano di lavoro, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati per la consegna dei CV delle figure professionali componenti il Team di Lavoro, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale;
- nel caso di sostituzioni di professionisti richieste formalmente da Sogei, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione;
- nel caso di sostituzioni di professionisti decise in autonomia dalla Società, Sogei applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione.
- nel caso di esito negativo della verifica di conformità, la SOGEI applicherà all'operatore economico una penale pari all'1‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale, per ogni giorno intercorrente tra la data del verbale negativo e la data di verifica di conformità positiva.

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

## **15 MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

L'operatore economico potrà emettere fattura nelle modalità di seguito descritte:



- prima tranche, corrispondente al 25% dell'importo contrattuale, a seguito del verbale di verifica di conformità positiva in relazione al completamento delle Attività della Fase Propedeutica (paragrafo 2.1);
- seconda tranche, corrispondente al 35% dell'importo contrattuale, a seguito del verbale di verifica di conformità positiva in relazione al completamento delle Attività della Fase di valutazione preliminare (paragrafo 2.2);
- eventuale terza tranche, corrispondente al 20% dell'importo contrattuale, a seguito del verbale di verifica di conformità positiva in relazione al completamento delle Attività della Fase di valutazione approfondita (paragrafo 2.2);
- eventuale quarta tranche, corrispondente al 20% dell'importo contrattuale, a seguito del verbale di verifica di conformità positiva in relazione al completamento delle Attività della Fase di pianificazione e monitoraggio intervento (paragrafo 2.2).

L'operatore economico potrà emettere fattura successivamente alla produzione da parte di Sogei del verbale di verifica di conformità positivo relativo alla singola fase.

All'atto della presentazione le fatture dovranno essere corredate, pena l'inesigibilità delle stesse, dalla seguente documentazione:

- copia del verbale di verifica di conformità positivo;
- riferimenti contrattuali (n. repertorio del contratto e Cig)

## **16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

Le attività contrattuali implicano il trattamento di dati personali quali nominativi, e-mail e numeri di telefono per conto di Sogei. Regolamento (UE) 2016/679.