ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO	
Nr. Identificativo Ordine	3904184
Descrizione Ordine	Piano di Sorveglianza Sanitaria TRGA per il Trentino Alto Adige - Bolzano
Strumento d'acquisto	Convenzioni
CIG	Z762043FC6
CUP	non inserito
Bando	Gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro - ed. 3
Categoria(Lotto)	Lotto 2 - Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia ed Emilia Romagna
Data Creazione Ordine	17/10/2017
Validità Documento d'Ordine (gg solari)	nessuna scadenza / nessun limite
Data Limite invio Ordine firmato digitalmente	nessuna scadenza / nessun limite
AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	
Nome Ente	CONSIGLIO DI STATO > -UFFICI DEL CONSIGLIO DI STATO
Codice Fiscale Ente	80427570587
Nome Ufficio	UFFICIO BILANCIO E TRATTAMENTO ECONOMICO
Indirizzo Ufficio	PIAZZA CAPO DI FERRO 13, 00100 - ROMA (RM)
Telefono / FAX ufficio	3406816975/0668274487
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione elettronica	G105F5
Punto Ordinante	ALESSANDRO FALCO / CF: FLCLSN53H14H501Y
Email Punto Ordinante	A.FALCO@GIUSTIZIA-AMMINISTRATIVA.IT
Partita IVA Intestatario Fattura	80427570587
Ordine istruito da	ALESSANDRO FALCO
FORNITORE CONTRAENTE	
Ragione Sociale	COM METODI
Partita IVA Impresa	10317360153
Codice Fiscale Impresa	07120730150
Indirizzo Sede Legale	VIA AGOSTINO BERTANI 2 - 20100 - MILANO(MI)
Telefono / Fax	0276022371/0276022322
PEC Registro Imprese	CONVENZIONESICUREZZAPA@COMMETODI.COM
Tipologia impresa	SOCIETÀ PER AZIONI
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	07120730150
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	MI
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	5507913
INPS: Matricola aziendale	4932725396
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	37315676
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	Non inserito
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / VENDITA DI SERVIZI PER AZIENDE

Oggetto dell'ordine (1 di 2) - Metaprodotto: Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008

Acquisti verdi: N.A. - Area di consegna: EMILIA ROMAGNA, FRIULI VENEZIA GIULIA, TRENTINO ALTO ADIGE, VENETO - Codice articolo fornitore: GS3-L2-NOIVA - Condizioni di pagamento: 30 GG DF - Descrizione tecnica: Servizi a canone non soggetti ad IVA per la gestione integrata della sicurezza - Modalità di remunerazione: Canone - Nome del servizio: Servizi a canone OPF non soggetti ad IVA relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro - Prezzo: 1,00 - Tipo contratto: Acquisto - Unità di misura: Euro (€)

Oggetto dell'ordine (2 di 2) - Metaprodotto: Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008

Acquisti verdi: N.A. - Area di consegna: EMILIA ROMAGNA, FRIULI VENEZIA GIULIA, TRENTINO ALTO ADIGE, VENETO - Codice articolo fornitore: GS3-L2-AE-NOIVA - Condizioni di pagamento: 30 GG DF - Descrizione tecnica: Servizi extra canone non soggetti ad IVA per la gestione integrata della sicurezza - Modalità di remunerazione: Extra canone - Nome del servizio: Servizi extra canone OPF non soggetti ad IVA relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro - Prezzo: 1,00 - Tipo contratto: Acquisto - Unità di misura: Euro (€)

RIEPILOGO ECONOMICO

Oggetto	Nome Commerciale	Prezzo Unitario (€)	Qtà ordinata	Prezzo Complessivo (IVA esclusa)	Aliquota IVA (%)
1	Servizi a canone OPF non soggetti ad IVA relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro	-	1260 (Euro (€))	1260,00 €	0,00
2	Servizi extra canone OPF non soggetti ad IVA relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro	-	862.5 (Euro (€))	862,50 €	0,00

Totale Ordine (IVA esclusa) €	2122,50
IVA €	0,00
Totale Ordine (IVA inclusa) €	2122,50

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Indirizzo di Consegna	VIA CLAUDIA MEDICI,8 - 39100 - BOLZANO/BOZEN - (BZ)
Indirizzo di Fatturazione	PIAZZA DEL MONTE DI PIETA',33 - 00100 - ROMA - (RM)
Intestatario Fattura	UFFICI DEL CONSIGLIO DI STATO
Codice Fiscale Intestatario Fattura	80427570587
Partita IVA da Fatturare	80427570587
Modalità di Pagamento	Bonifico Bancario

NOTE ALL'ORDINE

IL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA (PSS), DEVE ESSERE EROGATO NELLA SEDE DEL TRGA PER IL TRENTINO ALTO ADIGE DI BOLZANO PER IL PERSONALE DI MAGISTRATURA. MENTRE LA FATTURA ELETTRONICA VERRÀ PAGATA DAL CONSIGLIO DI STATO, PERTANTO NELL'INDIRIZZO DI CONSEGNA DEL SERVIZIO È SPECIFICATA LA SEDE DI BOLZANO. INOLTRE SI PREGA DI OTTEMPERARE AL VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO SUL PRESENTE ORDINATIVO.

DOCUMENTI ALLEGATI ALL'ORDINE
Allegato 1.MODULO D'ORDINE ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA.PDF - dim. 735.64 Kb
Allegato 2.PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ PDA DEL 6.10.17.PDF - dim. 1447.03 Kb
Allegato 3.PATTO D'INTEGRITA' PATTO DI INTEGRITA'_DICHIARAZIONE DI CUI AL PROTOCOLLO DI INTEGRITA' ANTICORRUZIONE.DOCX - dim. 20.56 Kb

DISCIPLINA ED ALTRI ELEMENTI APPLICABILI AL PRESENTE CONTRATTO
Nessuna nota aggiuntiva

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

cds - Giustizia amministrativa
cds_pre - Segretariato Generale
REGISTRO UFFICIALE
Prot. n. 0013449 - 11/10/2017 - USCITA
Titolario: 06.02

cds 000105931100

consip

APPENDICE 2 AL CAPITOLATO TECNICO

MODELLO DI ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA (OPF)

N.ro di protocollo **13449 del 11/10/2017**

RTI COM Metodi S.p.A., IGEAM S.r.l., IGEAMED S.r.l., IGEAM Academy S.r.l., DeloitteConsulting S.p.A.
Via Agostino Bertani, n. 2, 20154 - Milano
N° Tel. 02/76022371
N° Fax 02/76022322 – 02/76020500
e-mail: convenzionesicurezzapa@commetodi.com
Pec: convenzionesicurezzapa@pec.commetodi.com

ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA

Il sottoscritto **Dott. Alessandro Falco**
per l'Amministrazione **Consiglio di Stato**
Direzione/Dipartimento/Altro: -

C.F. **80427570587**
Con sede in **Roma**
Piazza Capo di Ferro, 13
Tel. 0668273265 /Fax -
E-mail **a.falco@giuam.it**
di seguito la Amministrazione Contraente

PREMESSO

a. che in data 24/04/2015 è stata stipulata una convenzione tra CONSIP S.p.A. e il RTI COM Metodi S.p.A., Deloitte Consulting S.p.A., Igeam S.r.l., Igeam Academy S.r.l., Igeamed S.r.l per l'affidamento dei "*Servizi relativi alla Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro*", Lotto 2, ai sensi dell'art. 26 della l. 488 del 23.12.1999 e dell'art. dell'art. 58 l. 388/2000;
b. che l'Amministrazione Contraente rientra tra i soggetti che possono utilizzare la Convenzione stipulata con il Fornitore;
c. che l'Amministrazione ha nominato quale Supervisore il **Dott. Michele Dagostin, Segretario Generale del TRGA Trentino Alto Adige – Via Claudia Medici n.8 – 39100 Bolzano**;
d. che il Fornitore ha nominato quale Gestore del servizio la **Dott.ssa Giulia Pennesi**;
e. che a seguito della "Richiesta Preliminare di Fornitura" inviata in data 25 settembre 2017,il Fornitore ha predisposto il "Piano Dettagliato delle Attività" trasmesso alla Amministrazione Contraente e controfirmato, per accettazione in data 10 ottobre 2017;
f. che a seguito della condivisione di tale piano in data 10 ottobre 2017 l'Amministrazione si è determinata ad attivare i servizi presso la sede del TRGA Trentino Alto Adige – Via Claudia Medici n.8 – 39100 Bolzano;
g. che nel "Piano Dettagliato delle Attività" sono state formalizzate le modalità operative di gestione dei servizi secondo quanto indicato nel Capitolato Tecnico;

h. che il "Piano Dettagliato delle Attività" forma parte integrante del presente Ordinativo Principale di Fornitura;
i. che la Convenzione ed i suoi allegati regolano i termini generali del rapporto tra le parti e che in caso di contrasti le previsioni della stessa prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione;

ORDINA

La fornitura dei servizi descritti nel "Piano Dettagliato delle Attività" per i luoghi di lavoro indicati nei moduli allegati.
Le fatture relative al presente Ordinativo Principale di Fornitura dovranno essere intestate a:

CONSIGLIO DI STATO
PIAZZA DEL MONTE DI PIETA',33
00186 ROMA
CODICE IPA G105F5
C.F. 80427570587

N.ro di protocollo 13449 dell'11/10/2017
Roma, 13/10/2017

I pagamenti, previo benestare del Supervisore, saranno effettuati a **IGEAM S.r.l.**, **IGEAMED S.r.l.** e **IGEAM Academy S.r.l.**, o altra società del RTI aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data del ricevimento della fattura mediante bonifico bancario.

per l'Amministrazione Contraente
Dott. Alessandro Falco

CONSIGLIO DI STATO
IL DIRIGENTE
dott. Alessandro Falco

Allegati:
Modulo 1: Dati Riepilogativi
Modulo 2: Dettaglio Inizio Attività
Modulo 3: Dettaglio Importi
Piano Dettagliato delle Attività

ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA- DATI RIEPILOGATIVI

Inserire i dati relativi all' unità produttiva oggetto dell'Ordinativo.

Sede	Indirizzo	Mq	Lav. ufficio	Lav. no ufficio
Sede di Bolzano	Via Claudia Medici, 8	250	8	-

campo obbligatorio

DATA INIZIO EROGAZIONE DEI SERVIZI 23/10/2017

campo obbligatorio

DATA FINE EROGAZIONE DEI SERVIZI 22/10/2020

Campo obbligatorio

Codice	Descrizione	Importo
GS3-L2-NOIVA	Servizi a canone OPF non soggetti ad IVA per la sicurezza nei luoghi di lavoro	€ 1.260,00
GS3-L2-AE-NOIVA	Servizi Extra canone OPF non soggetti ad IVA relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro	€ 862,50
	Totale	€ 2.122,50

Allegato OPF Modulo 2

ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA – DETTAGLIO INIZIO ATTIVITA'

Luogo di lavoro: Bolzano
Dettaglio data di inizio erogazione servizi (barrare i servizi ordinati e specificare la data)

		Data inizio erogazione Servizi
Servizi di Gestione e Coordinamento		
X **Segreteria Organizzativa**		**23/10/2017**
X **Assistenza nelle relazioni**		**23/10/2017**
X **Sistema Informativo**		**23/10/2017**
☐ Coordinamento centrale		
Servizi Organizzativi		
☐ Due diligence per la sicurezza - DDS		
☐ Piano delle competenze e responsabilità - PCR		
☐ Supporto all'Attuazione dei Compiti - SAC		
☐ Piano Pluriennale degli Investimenti - PPI		
Sistema di Gestione della Sicurezza - SGSL	☐ Realizzazione SGSL	
	☐ Supporto al mantenimento e accompagnamento alla certificazione	
☐ Sistema Premiante INAIL		
Servizi Tecnici		
Documento di Valutazione dei rischi - DVR	☐ Redazione/aggiornamento DVR	
	☐ Esami Strumentali	
	☐ Gestione Registro Controlli	
	☐ Sopralluoghi Straordinari	
DUVRI	☐ Redazione	
	☐ Coordinamento	
☐ Piano delle Misure di Adeguamento - PMA		
	☐ Redazione/revisione e aggiornamento PMP	

		Data inizio erogazione Servizi
Piani di Prevenzione ed emergenza - PPE	☐ Redazione/revisione e aggiornamento PdE	
	☐ Prove di evacuazione	
Servizio di prevenzione SdP	☐ Fornitura RSPP	
	☐ fornitura ASPP	
Servizi alle persone		
☐ Piano di Formazione Informazione ed addestramento - PFIA		
☐ Corsi di Formazione CdF		
Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS	**X Gestione PSS**	**23/10/2017**
	☐ Funzione Coordinamento	
	☐ fornitura Medico Autorizzato	
	X Visite, accertamenti e esami	**23/10/2017**

ORDINATIVO PRINCIPALE DI FORNITURA – DETTAGLIO IMPORTI

Luogo di Lavoro: Bolzano

Dettaglio importi relativi ai servizi ordinati (barrare i servizi ordinati e specificare i corrispettivi).

		Corrispettivo Una Tantum	Canone		Corrispettivo Extra canone	Importo globale
		Euro	Euro/anno	N° Anni	Euro	Euro
Servizi di Gestione e Coordinamento						
Segreteria Organizzativa						
Assistenza nelle relazioni						
Sistema Informativo						
Coordinamento centrale						
Servizi Organizzativi						
Due diligence per la sicurezza - DDS		€ 0,00				€ 0,00
Piano delle competenze e responsabilità - PCR			€ 0,00	0		€ 0,00
Supporto all'Attuazione dei Compiti - SAC			€ 0,00	0		€ 0,00
Piano Pluriennale degli Investimenti - PPI			€ 0,00	0		€ 0,00
Sistema di gestione della sicurezza SGSL	Realizzazione SGSL	€ 0,00				€ 0,00
	Accompagnamento alla certificazione	€ 0,00				€ 0,00
	Supporto al mantenimento ed accompagnamento alla certificazione		€ 0,00	0		€ 0,00
Sistema Premiante INAIL		€ 0,00				€ 0,00
Servizi Tecnici						
Documento di valutazione dei rischi - DVR	Redazione/aggiornamento DVR		€ 0,00	0		€ 0,00
	Esami Strumentali				€ 0,00	€ 0,00
	Gestione Registro Controlli		€ 0,00	0		€ 0,00
	Sopralluoghi Straordinari				€ 0,00	€ 0,00
DUVRI	Redazione	€ 0,00				€ 0,00
	Coordinamento	€ 0,00				€ 0,00
Piano delle Misure di Adeguamento - PMA			€ 0,00	0		€ 0,00
Piani di Prevenzione ed emergenza - PPE	redazione/revisione e aggiornamento PMP		€ 0,00	1		€ 0,00
	redazione/revisione e aggiornamento PdE		€ 0,00	1		€ 0,00
	Prove di evacuazione	€ 0,00				€ 0,00
	fornitura RSPP		€ 0,00	0		€ 0,00

		Corrispettivo Una Tantum	Canone		Corrispettivo Extra canone	Importo globale
		Euro	Euro/anno	N° Anni	Euro	Euro
Servizio di prevenzione SdP	fornitura ASPP		€ 0,00	0		€ 0,00
Servizi alle persone						
Piano di Formazione Informazione ed addestramento - PFIA			€ 0,00	0		€ 0,00
Corsi di Formazione CdF		€ 0,00				€ 0,00
Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS	Gestione PSS		€ 420,00	3		€ 1.260,00
	Funzione Coordinamento		€ 0,00	0		€ 0,00
	fornitura Medico Autorizzato		€ 0,00	0		€ 0,00
	Visite, accertamenti e esami				€ 862,50	€ 862,50
TOTALE						**€ 2.122,50**

VERBALE DI CONSEGNA

Allegato all' Ordinativo Principale di Fornitura n.ro 3904184

La firma del presente verbale coincide con l'effettivo avvio dell'erogazione dei servizi per l'Unità Produttiva oggetto dell'OPF. Di seguito l'elenco dei luoghi di lavoro afferenti all'Unità Produttiva:

Sede	Indirizzo	Mq	Lav. ufficio	Lav. no ufficio
Sede di Bolzano	Via Claudia Medici, 8	250	8	-

Il presente documento si compone di 4 sezioni, in particolare:

SEZIONE 1: Attestazione della presa in consegna della documentazione esistente

Non si è ritenuto necessario acquisire copia cartacea della documentazione esistente ritenuta idonea in quanto sono state sufficienti le informazioni acquisite in data 27/09/2017.

SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore

Il fornitore indica i seguenti nominativi di riferimento con le rispettive qualifiche e recapiti per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto:

Nominativo	Qualifica	Recapito
Dott.ssa Giulia Pennesi	Gestore del Servizio e Referente per la Medicina del Lavoro	06.66991.304 366.9140927 g.pennesi@igeam.it

Come previsto nell'ambito della Convenzione Consip, al fine di facilitare l'Amministrazione nella consultazione dei documenti contrattuali, COM Metodi, IGEAM S.r.l., IGEAMED S.r.l., IGEAM Academy S.r.l., Deloitte Consulting S.r.l. mettono a Vostra disposizione il portale http://www.convenzionesicurezzapa.net/.

Le credenziali e le password per l'accesso dovranno essere richieste al numero 02/76022371 oppure all'indirizzo mail convenzionesicurezzapa@commetodi.com.

SEZIONE 3: Subappalto

Nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto, il fornitore non intende affidare i servizi a Società in subappalto.

SEZIONE 4: Altro

Nella presente sezione sono riportate le informazioni di dettaglio per l'erogazione dei servizi, in accordo con quanto riportato nel Capitolato.

In particolare, al fine di rendere più agevole l'erogazione e l'organizzazione dei servizi, le parti concordano quanto segue:

1. **Avvio delle attività**

   La data di avvio dei singoli servizi è stabilita sulla base delle necessità espresse dall'Amministrazione, indicate dettagliatamente all'interno del documento "Appendice 2 Modulo OPF", cui si rimanda.

2. **Consegna della documentazione attestante lo svolgimento dei Servizi**

   A conclusione di ogni periodo contrattuale, il Gestore del Servizio individuato dal Fornitore invierà al Supervisore la seguente documentazione:

   - Rendiconto economico del trimestre di riferimento;
   - Il livello di servizio del trimestre di riferimento;
   - Programma operativo delle attività da svolgere nel semestre successivo a quello di riferimento.

   Al fine di agevolare la gestione economica e il monitoraggio da parte dell'Amministrazione Contraente, le parti concordano che i suddetti documenti saranno presentati seguendo i trimestri solari.

   Pertanto, il Fornitore trasmetterà al Supervisore i programmi operativi di avvio delle attività contrattuali inerenti esclusivamente quelle da effettuare dalla data di attivazione dei servizi al completamento del trimestre solare di riferimento (ad esempio nel caso di un progetto avviato nel mese di febbraio, la prima documentazione sarà inerente il periodo febbraio-marzo). Analogamente, l'ultima trasmissione della documentazione comprenderà il periodo compreso dal primo giorno del trimestre di riferimento fino alla scadenza del contratto.

   Tenuto conto della pianificazione delle attività su base trimestrale, le parti concordano che il suddetto invio sarà effettuato trimestralmente e non mensilmente, entro e non oltre i 15 gg solari successivi alla conclusione del periodo contrattuale.

3. **Programma Operativo delle Attività**

   - La schedulazione giornaliera delle attività sarà sostituita da una pianificazione complessiva del periodo di riferimento;
   - Al fine di prevenire difficoltà organizzative, le parti concordano di evitare, in via ordinaria, lo svolgimento di attività operative presso le sedi nel periodo natalizio e di ferragosto, salvo specifiche esigenze straordinarie.
   - Tenendo conto di quanto esplicitato al punto 2, le parti concordano che il programma operativo del primo e dell'ultimo semestre sarà sostituito dalla pianificazione inerente i relativi due periodi contrattuali di svolgimento delle attività.
   - Ai fini dell'individuazione della programmazione più idonea per l'Ente, si stabilisce che il Programma Operativo dei primi due periodi contrattuali sarà trasmesso dal Gestore del Servizio entro 7 gg lavorativi, successivamente alla data di firma dell'OPF.

4. **Livello del Servizio**

   Al fine di consentire al Supervisore e agli Utenti di esprimere il proprio grado di soddisfazione per i servizi erogati, si consegnano congiuntamente al presente verbale (si vedano gli allegati "A", "B" e "C" di seguito riportati) i relativi questionari di gradimento, i quali dovranno essere compilati ed inviati al Gestore del Servizio entro e non oltre 15 giorni solari precedenti il termine del trimestre di riferimento, trascorso tale

termine il gestore considererà soddisfacente (valore compreso tra 3 e 4) il giudizio del Supervisore e degli Utenti.

5. **Attestazione della data di conclusione delle attività**

   Le parti concordano che, al fine di facilitare le operazioni di controllo sulla conclusione delle attività da parte del Supervisore, la data suddetta coinciderà con la data di consegna della documentazione prevista per lo specifico servizio. La consegna potrà avvenire tramite e-mail, spedizione postale o a mano, in occasione dei sopralluoghi e preferibilmente su supporto informatico al fine di renderla prontamente reperibili in caso di necessità.

6. **Relazione Illustrativa Semestrale e Finale**

   In considerazione della programmazione delle attività su base periodica, come descritto ai punti 2 e 3, le parti concordano che la *Relazione Illustrativa Semestrale* è sostituita da *Relazioni Illustrative Periodiche* trasmesse dal Fornitore al Supervisore ogni due periodi contrattuali.

   A conclusione del contratto il fornitore invierà la Relazione finale.

   I suddetti documenti saranno trasmessi entro e non oltre i 15 gg solari successivi alla conclusione del periodo contrattuale.

Inoltre, si concorda che trascorsi 10 giorni solari dalla consegna della documentazione citata nei punti precedenti, in assenza di osservazioni da parte del Supervisore, la stessa sarà assunta come approvata.

Qualunque variazione al Verbale di Consegna, anche riguardante una singola sezione dello stesso, dovrà sempre essere ratificata mediante un successivo Verbale di Consegna controfirmato dalle parti.

Avendo preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. 196/03 contenute nella Convenzione sopra citata, l'Amministrazione Contraente, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura n.ro 3904184, autorizza il Fornitore nonché la Consip al trattamento dei propri dati personali.

Data 18/10/2017

Per l'Amministrazione
Contraente
Dott. Alessandro Falco

CONSIGLIO DI STATO

IL DIRIGENTE
dott. Alessandro Falco

Per il Fornitore
Dott.ssa Giulia Pennesi

ALLEGATO A - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEL SUPERVISORE

Codice Servizio	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
DDS, PCR, SAC, PPI, SGSL, DVR, DUVRI, PMA, PdE, PMP, PFIA, PSS	Conformità dei documenti consegnati rispetto a quanto richiesto in Capitolato e indicato in Offerta tecnica	1	2	3	4
PSS	Reperibilità del Medico competente	1	2	3	4
SdP	Reperibilità del RSPP	1	2	3	4
TUTTI I SERVIZI	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
TUTTI I SERVIZI	Funzionalità della segreteria Organizzativa	1	2	3	4
TUTTI I SERVIZI	Reperibilità del Gestore del Servizio	1	2	3	4
TUTTI I SERVIZI	Puntualità: rispetto degli orari concordati per incontri	1	2	3	4
	RISULTATO TOTALE (R)				

ALLEGATO B - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI PER ATTIVITÀ PSS E PROVE DI EVACUAZIONE

Codice Servizio/Attività	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
PSS (visite, esami, ecc.) / PE (prove di Evacuazione)	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4
	Disponibilità e cortesia del personale operativo	1	2	3	4
	Puntualità: rispetto degli orari concordati	1	2	3	4
	RISULTATO TOTALE ($R_{PSS/PE}$)				

ALLEGATO C - QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI PER I CORSI DI FORMAZIONE

Codice Servizio/Attività	Elemento da valutare	Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
CDF (Corsi di Formazione)	Organizzazione	1	2	3	4
	Logistica (localizzazione e accessibilità)	1	2	3	4
	Materiale e supporti distribuiti	1	2	3	4
	Coerenza tra programma previsto e programma svolto	1	2	3	4
	Attinenza del programma svolto alle proprie mansioni	1	2	3	4
	Professionalità e chiarezza degli interventi dei docenti	1	2	3	4
	RISULTATO TOTALE (R_{CDF})				