



PROCEDURA VOLTA ALLA FORNITURA DI SERVIZI DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

PROGETTO DEL SERVIZIO (ex art. 41, D. Lgs. 36/2023)

Allegati:

- PRO01_Relazione Tecnica generale
- PRO02_Quadro Economico dell'Appalto
- PRO03_Scheda prodotto Mepa
- PRO04_Offerta prodotto Mepa
- PRO04_CSA Servizi Semplificato - ACI Informatica

Il Responsabile Unico del Progetto
Sig.ra Barbara Baldelli

PROCEDURA **SEF0581E26**

PROCEDURA VOLTA ALLA FORNITURA DI SERVIZI DI FORMAZIONE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

PRO01_RELAZIONE TECNICA GENERALE DI PROGETTO

(ex art. 41, D. Lgs. 36/2023)



Sommario

PREMESSE	3
1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE TECNICHE	3
2. ANALISI ECONOMICA E VALORI DI AGGIUDICAZIONE	3
3. PROCEDURA DI GARA E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	6
4. QUADRO DEGLI STRUMENTI CONSIP ATTIVI.....	6
5. DURATA.....	6
6. CONTRATTO E PRESTAZIONI PREVISTE.....	6
7. GARANZIE.....	7

PREMESSE

ACI INFORMATICA S.p.A. (in seguito anche “ACI Informatica”) necessita dell’approvvigionamento di servizi di formazione per la sicurezza sul lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 s.m.i., all’art. 37 per la formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti, nonché all’Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025.

A tal fine ACI Informatica intende affidare il servizio mediante la stipula di un contratto avente durata dalla data di sottoscrizione dell’ordinativo a catalogo MEPA e fino al 31/12/2027.

L’appalto è finanziato con risorse proprie della Stazione Appaltante.

Il presente documento illustra l’analisi economica e le ulteriori clausole disciplinanti le prestazioni da fornire nell’ambito del contratto e si compone dei seguenti paragrafi:

- 1) Descrizione del servizio e caratteristiche tecniche;
- 2) Analisi economica e valori di aggiudicazione;
- 3) Procedura di gara e suddivisione in lotti;
- 4) Durata;
- 5) Quadro degli strumenti Consip attivi;
- 6) Contratto e prestazioni previste;
- 7) Garanzie.

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE TECNICHE

Oggetto della presente procedura sono servizi di formazione per la sicurezza sul lavoro.

Il servizio formativo sarà erogato nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008, e s.m.i. all’art. 37 per la formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti, nonché all’Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025. L’Accordo individua durata, contenuti minimi e modalità di erogazione dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza.

Per tutte le modalità di erogazione del servizio e per il dettaglio dei programmi dei Corsi previsti si rinvia al documento Offerta prodotto Mepa, allegato al presente Progetto Tecnico.

2. ANALISI ECONOMICA E VALORI DI AGGIUDICAZIONE

Si riporta in seguito il conto economico dell’affidamento, di importo pari a 116.640,00 Euro (oltre I.V.A.), dato dalla moltiplicazione del numero di corsi previsti per le varie tipologie e i relativi

prezzi unitari. Il suddetto importo sarà a consumo, ovvero saranno fatturati ad ACI Informatica i corsi effettivamente espletati durante il corso di esecuzione contrattuale.

Al fine di garantire flessibilità contrattuale sarà altresì prevista la facoltà per ACI Informatica, nei limiti di cui all'art. 120, comma 9 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., di richiedere un aumento o una riduzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto del valore del contratto per un importo pari a € 23.328,00.

Il valore complessivo dell'appalto sarà pertanto pari a € 139.968,00.

Il Codice CPV definito per l'affidamento è il 80550000-4, "Servizi di formazione in materia di sicurezza".

Si segnala che l'attività oggetto dell'affidamento può configurarsi di natura intellettuale, pertanto non trova applicazione l'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i, che prevede l'obbligo di indicare negli atti di gara iniziali il contratto collettivo nazionale applicabile al personale dipendente che sarà impiegato nell'appalto. In considerazione della tipologia delle attività oggetto dell'affidamento ovvero trattandosi di servizi che non verranno svolti con attività di manodopera presso l'appaltatore, non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza e non sono stati riscontrati rischi da interferenza. Pertanto, non sussistendo condizioni di interferenza, non è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI).

Si riporta in seguito il prospetto economico degli oneri complessivi dell'appalto:



QUADRO ECONOMICO GENERALE DI COMMESSA

1)	VALORE CONTRATTO	€ 116.640,00
1.1)	di cui per MO	€ 0,00
A)	TOTALE BASE D'ASTA SERVIZI RIBASSABILE	€ 116.640,00
	Oneri attuazione dei piani di sicurezza ordinari/interf. 0,00% di A)	€ 0,00
A2)	TOTALE SERVIZI A BASE DI GARA al lordo degli oneri sicurezza	€ 116.640,00
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL' AMM.NE :	
B 2	Quota di riserva per quinto d'obbligo 20,00% di A2)	€ 23.328,00
B 2.1	Quota di riserva per servizi analoghi	€ 0,00
B 2.2.	Proroga Tecnica	€ 0,00
B2.3	Modifiche in corso di esecuzione art 120 comma 1 lett. a	€ 0,00
B 3	<i>Indagini :</i>	
B 3.1	<i>Indagini geologiche</i>	€ 0,00
B 3.2	<i>Accertamenti</i>	€ 0,00
B 3.3	<i>Rilievi</i>	€ 0,00
	tot.	€ 0,00
B 4	Allacciamenti ai pubblici servizi :	€ 0,00
B 5	Imprevisti (CCT ex c.1art. 215 dlgs. 36/2023 e art.7bis L.120/2020) 0,00% del totale	€ 0,00
B 6	Acquisizione aree o immobili	€ 0,00
B 7	Art.45 D.Lgs. n.36/2023: 2,00% di A2)+B2)	
B 7.1	<i>RUP</i>	
B 7.2	<i>Direttore Lavori/DEC</i>	€ 2.239,49
B 7.3	<i>Assistenti tecnici/amministrativi</i>	
B 7.4	<i>accantonamento (20% del 2%)</i>	€ 559,87
	tot.	€ 2.799,36
B 8	Spese per tecnici esterni 0,00% di A)	€ 0,00
B 9	Spese per attività di consulenza o di supporto	€ 0,00
B 10	Spese per commissioni giudicatrici	€ 0,00
B 11	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche	€ 0,00
B 12	Accertamenti di laboratorio, verifiche, collaudi	€ 0,00
B 13	I.V.A ed eventuali altre imposte :	
B 13.1	<i>Inpdap/Inps/CP</i> 0,00% di A)	€ 0,00
B 13.2	<i>I.V.A.</i> 22,00% di A2+B2+B5+B13.1	€ 30.792,96
B 13.3	<i>I.V.A. su spese tecniche</i> 0,00% di B8	€ 0,00
B 13.4	<i>I.V.A. su spese B3.1</i> 22,00% di B3.1	€ 0,00
	tot.	€ 30.792,96
	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€ 56.920,32

TOTALE PROGETTO (A+B) € 173.560,32

il Responsabile di fase della progettazione

Sig.ra Barbara Baldelli

3. PROCEDURA DI GARA E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Tenuto conto della tipologia di servizio sopra esposto e considerato l'importo complessivo dell'affidamento pari a 116.640,00 Euro, che rientra nella fattispecie dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 36/2023 e per garantire il principio del risultato e la massima tempestività a seguito di analisi del catalogo MEPA è stato riscontrato il seguente codice a catalogo che garantisce la corrispondenza con quanto richiesto da parte di ACI Informatica: SW000

La scheda di dettaglio e l'offerta dell'operatore sono allegate al presente progetto.

4. QUADRO DEGLI STRUMENTI CONSIP ATTIVI

L'art. 1, comma 449, della L. n. 296/2006, così come modificato dall'art. 1, comma 495, lett. a) della L. n. 208/2015 (c.d. legge di stabilità per il 2016) ha ulteriormente esteso per gli organismi di diritto pubblico di cui all'art. 1, D. Lgs. 165/2001 la facoltà/obbligo di aderire alle convenzioni Consip, ove vigenti rationae materiae.

Allo stato attuale risulta presente un Accordo Quadro Consip attivo per il servizio oggetto della presente procedura, le cui regole di attivazione impongono sia l'adesione a tutti i singoli lotti territoriali in cui l'Accordo è suddiviso, in base alle sedi di erogazione del servizio, sia il raggiungimento, per ogni singolo Ordinativo, di un importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea.

Considerato che il fabbisogno complessivo stimato da questa Amministrazione per il servizio in oggetto non raggiunge la predetta soglia europea in alcuno dei lotti geografici previsti, l'adesione all'Accordo Quadro Consip risulta preclusa.

5. DURATA

Il contratto ha decorrenza dalla sottoscrizione dell'ordinativo mediante catalogo MEPA e fino al 31/12/2027.

6. CONTRATTO E PRESTAZIONI PREVISTE

Sarà stipulato con il contraente, ovvero la società Sicurwork S.r.l., a seguito della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, un ordinativo mediante catalogo MEPA per un importo di 116.640,00 Euro, oltre la facoltà del quinto d'obbligo così come prevista nel quadro economico dell'affidamento.

7. GARANZIE

La Stazione Appaltante non prevede che, tenuto conto della natura e dell'entità dell'affidamento specifico, siano rilasciate le garanzie definitive secondo le misure e le modalità previste dagli artt. 53 e 106 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

Il Responsabile Unico del Progetto

Allegati:

- Scheda dettaglio catalogo Mepa
- Offerta prodotto Mepa

QUADRO ECONOMICO GENERALE DI COMMESSA

1)	VALORE CONTRATTO	€ 116.640,00
1.1)	di cui per MO	€ 0,00
A)	TOTALE BASE D'ASTA SERVIZI RIBASSABILE	€ 116.640,00
	Oneri attuazione dei piani di sicurezza ordinari/interf. 0,00% di A)	€ 0,00
A2)	TOTALE SERVIZI A BASE DI GARA al lordo degli oneri sicurezza	€ 116.640,00
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL' AMM.NE :	
B 2	Quota di riserva per quinto d'obbligo 20,00% di A2)	€ 23.328,00
B 2.1	Quota di riserva per servizi analoghi	€ 0,00
B 2.2.	Proroga Tecnica	€ 0,00
B2.3	Modifiche in corso di esecuzione art 120 comma 1 lett. a	€ 0,00
B 3	<i>Indagini :</i>	
B 3.1	<i>Indagini geologiche</i>	€ 0,00
B 3.2	<i>Accertamenti</i>	€ 0,00
B 3.3	<i>Rilievi</i>	€ 0,00
	tot.	€ 0,00
B 4	Allacciamenti ai pubblici servizi :	€ 0,00
B 5	Imprevisti (CCT ex c.1 art. 215 dlgs. 36/2023 e art.7bis L.120/2020) 0,00% del totale	€ 0,00
B 6	Acquisizione aree o immobili	€ 0,00
B 7	Art.45 D.Lgs. n.36/2023: 2,00% di A2)+B2)	
B 7.1	<i>RUP</i>	
B 7.2	<i>Direttore Lavori/DEC</i>	€ 2.239,49
B 7.3	<i>Assistenti tecnici/amministrativi</i>	
B 7.4	<i>accantonamento (20% del 2%)</i>	€ 559,87
	tot.	€ 2.799,36
B 8	Spese per tecnici esterni 0,00% di A)	€ 0,00
B 9	Spese per attività di consulenza o di supporto	€ 0,00
B 10	Spese per commissioni giudicatrici	€ 0,00
B 11	Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche	€ 0,00
B 12	Accertamenti di laboratorio, verifiche, collaudi	€ 0,00
B 13	I.V.A ed eventuali altre imposte :	
B 13.1	<i>Inpdap/Inps/CP</i> 0,00% di A)	€ 0,00
B 13.2	<i>I.V.A.</i> 22,00% di A2+B2+B5+B13.1	€ 30.792,96
B 13.3	<i>I.V.A. su spese tecniche</i> 0,00% di B8	€ 0,00
B 13.4	<i>I.V.A. su spese B3.1</i> 22,00% di B3.1	€ 0,00
	tot.	€ 30.792,96
	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€ 56.920,32
	TOTALE PROGETTO (A+B)	€ 173.560,32

il Responsabile di fase della progettazione

Sig.ra Barbara Baldelli

€ 116.640,00
CORSI DI FORMAZIONE D.LGS 81/08

 Fornitore SICURWORK S.R.L.

Servizi di formazione - normata su prevenzione e sicurezza - Fruizione: mista -

CPV: 80550000-4

MERCATO ELETTRONICO
Area di consegna o erogazione
Codice articolo fornitore

ITALIA

SW000

Caratteristiche

Titolo corso/Contenuti della	CORSI DI FORMAZIONE D.LGS 81/08
Tempo di avvio delle attività/Rilascio	1 giorni lavorativi
Disponibilità minima garantita	2 corsi/anno
Tipo contratto	acquisto
Brochure del corso/Offerta contenuti	sw000.pdf
Codice CPV	Codice: 80550000-4 Descrizione: Servizi di formazione in materia di sicurezza
Tipo di corso	individuale
Ambito di formazione	normata su prevenzione e sicurezza
Modalità di fruizione	mista
Fruizione (online)	70 %
Fruizione (in aula)	30 %
Durata della licenza	
Durata totale del corso (min-max)	2 - 32 h
Data inizio corso	06/07/2026
Data fine corso	31/12/2027
Sede di erogazione del corso	presso l'Amministrazione
Numero di partecipanti	1
Prova finale di verifica	SI
Attestato di partecipazione	SI

Livello del corso		intermedio		
Ultimo Aggiornamento		26/06/2026		
Iniziativa	ME	Servizi	Servizi di formazione Servizi di formazione	ATTIVO

Ricorda!

Ai sensi di quanto stabilito dall'art.34 delle Regole del Sistema di e-Procurement della PA, l'Operatore Economico è il solo ed esclusivo responsabile della correttezza, completezza o veridicità, sostanziale o formale, delle descrizioni e delle informazioni contenute nel proprio Catalogo.

PROPOSTA ECONOMICA PER EROGAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

Con la presente si trasmette la proposta economica relativa all'erogazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, predisposta in conformità al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché alle disposizioni dell'Accordo Stato-Regioni vigente in materia di formazione.

Corsi	Modalità erogazione	Imp. Unitari (al netto di IVA)	Q.tà	Imp. TOT (al netto di IVA)
LAVORATORI parte Generale (4h)	E-Learning asincrono	5,00 €	90	450,00 €
LAVORATORI parte Specifica (4h)		5,00 €	90	450,00 €
LAVORATORI Aggiornamento (6h)		5,00 €	1824	9.120,00 €
RLS Base (32h)		5,00 €	12	60,00 €
RLS Aggiornamento oltre 50 dipendenti (8h)		5,00 €	5	25,00 €
RLS Aggiornamento fino a 50 dipendenti (4h)		5,00 €	93	465,00 €
DIRIGENTI / DATORI DI LAVORO Base (12h DIRIGENTI, 16h DATORI DI LAVORO)		5,00 €	31	155,00 €
DIRIGENTI / DATORI DI LAVORO Aggiornamento (6h)		5,00 €	9	45,00 €
PREPOSTI Base (12h)	Videoconferenza	70,00 €	16	1.120,00 €
PREPOSTI Aggiornamento (6h)		15,00 €	182	2.730,00 €
PRIMO SOCCORSO Base 12h (8h teorica + 4h pratica)	Videoconferenza (parte teorica) + Presenza (parte Pratica)	140,00 €	130	18.200,00 €
PRIMO SOCCORSO Aggiornamento (2h teoria + 2h pratica)		100,00 €	434	43.400,00 €
ANTINCENDIO Base Liv. 1 (ex rischio BASSO) (2h teoria + 2h pratica) - in caso di Liv. 2 (ex rischio MEDIO) garantire stesse condizioni		140,00 €	130	18.200,00 €
ANTINCENDIO Aggiornamento (2h pratica) - in caso di Liv. 2 (ex rischio MEDIO) garantire stesse condizioni		100,00 €	169	16.900,00 €
ANTINCENDIO Base Liv. 3 (ex rischio ALTO) (12h teoria + 4h pratica) comprensivo di esame idoneità tecnica con VV.FF.		200,00 €	5	1.000,00 €

ANTINCENDIO Aggiornamento Liv. 3 (ex rischio ALTO) (4h teoria + 4h pratica)	120,00 €	36	4.320,00 €
---	----------	----	------------

TOT	116.640,00 €
-----	--------------

Roma, 17.06.2026

SICURWORK S.p.A.
 Via del Pigneto 285 - 00176 Roma
 Via Raffaello 11 - 00187 Roma

PROPOSTA TECNICO-ECONOMICA PER EROGAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

Con la presente si trasmette la proposta tecnico-economica relativa all'erogazione di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, predisposta in conformità al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché alle disposizioni dell'Accordo Stato-Regioni vigente in materia di formazione.

Premessa

La Società SICUR WORK SRL, nell'ambito della propria attività professionale, opera anche nel settore della formazione, informazione e addestramento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché secondo le disposizioni normative e regolamentari applicabili in materia di formazione obbligatoria, prevenzione incendi, primo soccorso, gestione delle emergenze e sicurezza aziendale.

La SW srl svolge attività formativa rivolta a lavoratori, preposti, dirigenti, datori di lavoro, addetti alle emergenze e ulteriori figure aziendali previste dalla normativa vigente, mediante percorsi erogati in presenza, in modalità FAD sincrona e/o in modalità e-learning, secondo quanto consentito dalle specifiche disposizioni di riferimento.

La Società SW srl si avvale di personale docente qualificato e in possesso dei requisiti professionali, tecnici e didattici richiesti per lo svolgimento delle attività formative, in relazione alla specifica tipologia di corso erogato e ai contenuti previsti dai programmi formativi. I docenti incaricati possiedono adeguata esperienza, competenza e capacità didattica, coerentemente con la materia oggetto di insegnamento e con le disposizioni normative vigenti.

Per lo svolgimento dei corsi che prevedono esercitazioni, addestramento o prove pratiche, la Società dispone delle attrezzature, dei presidi, dei materiali didattici e degli strumenti operativi necessari alla corretta esecuzione delle attività pratiche, in condizioni di sicurezza e conformemente alla tipologia del percorso formativo erogato.

In particolare, per le attività formative che richiedono prove pratiche, dimostrazioni operative o simulazioni, saranno rese disponibili attrezzature idonee e funzionali allo svolgimento delle esercitazioni, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, presidi antincendio, dispositivi di protezione individuale, materiali per le prove di spegnimento, manichini per le esercitazioni di primo soccorso, dispositivi didattici e ulteriori strumenti necessari in relazione al corso programmato anche in modalità virtuale.

Per l'erogazione dei corsi in modalità FAD sincrona e/o e-learning, la Società SW srl si avvale della piattaforma OPN, idonea alla gestione dei percorsi formativi, alla tracciabilità delle attività svolte dai partecipanti, alla registrazione degli accessi, al monitoraggio dell'avanzamento didattico e alla somministrazione delle verifiche di apprendimento, ove previste.

Condizioni di svolgimento del servizio formativo

Corsi in aula, FAD sincrona ed e-learning

Il servizio formativo sarà erogato nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008, e s.m.i. all'art. 37 per la formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti, nonché all'Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025. L'Accordo individua durata, contenuti minimi e modalità di erogazione dei percorsi formativi in materia di salute e sicurezza.

1. Modalità di erogazione

I corsi verranno garantiti sull'intero territorio nazionale, incluse le isole e senza alcuna esclusione geografica, a copertura di tutte le sedi, sia centrali sia periferiche, richieste dall'Ente Appaltante.

Al fine di garantire una corretta pianificazione delle risorse didattiche, organizzative e amministrative, il Committente dovrà trasmettere le richieste di attivazione dei corsi di formazione con un preavviso minimo di 10 (dieci) giorni solari rispetto alla data prevista di avvio dell'attività formativa. Nei casi di comprovata urgenza, la SW srl potrà accettare richieste formulate con un preavviso minimo di 48 (quarantotto) ore solari.

Le richieste dovranno essere formulate in forma scritta tramite e-mail o altro mezzo concordato tra le parti.

Le attività formative saranno erogate anche in presenza di un singolo discente per sessione. Non è pertanto previsto alcun vincolo di raggiungimento di un quorum minimo di partecipanti o la costituzione di classi multiple e si svolgeranno presso la stessa città di riferimento senza alcun spostamento del corsista.

I corsi saranno svolti presso la città di riferimento indicata dal committente o comunque presso sede idonea individuata nell'ambito della medesima area territoriale, al fine di garantire la partecipazione dei corsisti senza necessità di trasferimenti o spostamenti verso sedi diverse da quella concordata.

Resta inteso che l'organizzazione delle attività formative sarà effettuata nel rispetto dei contenuti, delle durate e delle modalità previste dall'Accordo Stato-Regioni vigente, nonché delle disposizioni applicabili in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.

I corsi potranno essere svolti, secondo quanto previsto dal programma formativo e dalla tipologia di corso, mediante una delle modalità riportate al seguito.

a) Formazione in aula/presenza fisica

La formazione in aula sarà svolta presso sede idonea, messa a disposizione dal committente dotata di spazi adeguati, attrezzature didattiche, condizioni di sicurezza, accessibilità e strumenti necessari allo svolgimento delle lezioni. Durante il corso sarà garantita la presenza del docente qualificato, la registrazione delle presenze e lo svolgimento della verifica finale, ove prevista.

b) Formazione a distanza sincrona – FAD / videoconferenza

La formazione in modalità FAD sincrona sarà svolta mediante piattaforma informatica OPN che consenta la contemporanea presenza, da remoto, di docente, tutor e discenti. La videoconferenza sincrona è equiparata alla presenza fisica, fatta eccezione per i moduli didattici che prevedono addestramento o prova pratica, i quali dovranno essere svolti in presenza. Il discente dovrà collegarsi con dispositivo idoneo, preferibilmente PC o tablet, dotato di webcam, microfono e

connessione internet stabile. L'accesso alla sessione sarà nominativo e riservato esclusivamente ai partecipanti autorizzati.

c) **Formazione e-learning**

La formazione in modalità e-learning sarà erogata mediante piattaforma OPN idonea a tracciare lo svolgimento delle attività didattiche, la partecipazione attiva del discente, la durata dei collegamenti, la progressività di fruizione, nonché l'esecuzione e il superamento delle verifiche intermedie e finali.

2. Valutazione della qualità del servizio formativo e del docente

Al termine di ciascun percorso formativo, il Committente potrà richiedere ai partecipanti la compilazione di un apposito questionario di gradimento finalizzato alla valutazione della qualità del servizio erogato, dei contenuti trattati, dell'organizzazione del corso e dell'attività svolta dal docente.

La raccolta dei questionari costituisce uno strumento di monitoraggio e miglioramento continuo del servizio formativo e consente di verificare il livello di soddisfazione dei partecipanti, l'efficacia dell'intervento formativo e l'adeguatezza delle metodologie didattiche adottate.

Il Committente si impegna a promuovere la compilazione del questionario da parte dei partecipanti e a collaborare con il soggetto formatore per la raccolta e l'analisi dei risultati. I dati raccolti saranno trattati in forma aggregata e anonima, salvo diversa previsione normativa o specifico consenso degli interessati.

Gli esiti delle valutazioni potranno essere utilizzati dal soggetto formatore nell'ambito del proprio sistema di gestione della qualità e per l'adozione di eventuali azioni correttive o di miglioramento dei processi formativi.

Qualora dall'analisi dei questionari emerga, in maniera oggettiva e documentata, un livello di soddisfazione non adeguato rispetto agli standard qualitativi attesi, il Committente potrà segnalare formalmente le criticità riscontrate alla SW srl che dopo la verifica delle contestazioni ricevute, lo potrà procedere alla sostituzione del docente con altro professionista in possesso di requisiti formativi e professionali equivalenti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Committente.

Resta inteso che la valutazione espressa dai partecipanti tramite questionario costituisce elemento di monitoraggio della qualità del servizio e non può essere utilizzata quale unico parametro per contestare la validità della formazione erogata o la conformità della stessa alle disposizioni normative vigenti.

3. Obblighi del committente

Il committente dovrà trasmettere, prima dell'avvio del corso, l'elenco completo dei partecipanti, comprensivo di nome, cognome, codice fiscale, mansione, azienda di appartenenza, eventuale livello di rischio e ogni ulteriore informazione necessaria alla corretta progettazione del percorso formativo.

Il committente è responsabile della corretta individuazione dei lavoratori da formare, della verifica della coerenza tra corso richiesto, mansione svolta, valutazione dei rischi aziendale e fabbisogno formativo. Per i corsi svolti presso sede del committente, lo stesso dovrà garantire la disponibilità di locali idonei e conformi alle disposizioni in materia di sicurezza, igiene, accessibilità e capienza.

4. Obblighi dei partecipanti

I partecipanti dovranno presenziare alle attività formative per l'intera durata prevista, rispettare gli orari indicati, mantenere un comportamento conforme alla finalità didattica del corso e partecipare attivamente alle lezioni, alle esercitazioni e alle verifiche di apprendimento.

Ai fini dell'ammissione alla verifica finale, ove prevista, è richiesta la frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione previste per corsi di formazione, abilitazione e aggiornamento.

Il soggetto formatore deve inoltre tenere il registro presenze in formato cartaceo o elettronico.

Per i corsi in FAD sincrona, il partecipante dovrà mantenere attivi, salvo diverse indicazioni del docente o del tutor, webcam e microfono quando richiesto, al fine di consentire la verifica dell'effettiva presenza e partecipazione. Eventuali assenze prolungate, disconnessioni, mancata identificazione o collegamento non conforme potranno comportare la non validazione della frequenza.

5. Verifiche di apprendimento

Al termine del corso, ove previsto dalla normativa o dal progetto formativo, sarà effettuata una verifica finale di apprendimento mediante test, colloquio, prova pratica o altra modalità coerente con la tipologia di corso.

Per i corsi in videoconferenza sincrona, le verifiche dovranno essere svolte in modalità sincrona e non differita, con possibilità di controllo dell'identità e della presenza del discente durante lo svolgimento della prova.

Il mancato superamento della verifica finale, la frequenza insufficiente o l'inosservanza delle condizioni di partecipazione non consentiranno il rilascio dell'attestato.

6. Rilascio degli attestati

L'attestato sarà rilasciato esclusivamente ai partecipanti che abbiano frequentato regolarmente il corso e superato la verifica finale, ove prevista. L'attestato conterrà almeno i dati del soggetto formatore, i dati anagrafici del partecipante, la tipologia di corso, il riferimento normativo, la durata, la modalità di erogazione, la data, il luogo e la firma del legale rappresentante o soggetto incaricato. Gli attestati rilasciati ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni hanno validità su tutto il territorio nazionale.

7. Fascicolo del corso e conservazione documentale

Per ogni corso sarà predisposto apposito fascicolo formativo contenente, ove applicabile, dati anagrafici dei partecipanti, registro presenze, elenco docenti, progetto formativo, programma del corso, verbale della verifica finale ed eventuale ulteriore documentazione didattica e amministrativa.

La documentazione del corso sarà conservata dal soggetto formatore per almeno dieci anni, in formato cartaceo o elettronico, secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni.

8. Limitazioni per corsi pratici e addestramento

I corsi o moduli che prevedono addestramento, prove pratiche, utilizzo di attrezzature, DPI, presidi antincendio, manovre operative o simulazioni pratiche non potranno essere integralmente erogati in modalità e-learning o FAD, salvo i casi espressamente consentiti dalla normativa vigente.

Per le attività formative pratiche sarà rispettato il rapporto docente/discente previsto dall'Accordo, pari ad almeno un docente ogni sei discenti, salvo diverse disposizioni riferite alla specifica tipologia di corso.

9. Credenziali, accesso alla piattaforma e tracciabilità

Nel caso di corsi erogati in FAD o e-learning, le credenziali di accesso sono personali e non cedibili. Ogni partecipante è responsabile dell'utilizzo corretto delle proprie credenziali e della regolare fruizione del percorso formativo.

La piattaforma potrà tracciare accessi, tempi di collegamento, avanzamento didattico, attività svolte, risultati delle verifiche e ogni ulteriore dato necessario alla validazione del percorso formativo, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre verrà messo a disposizione dell'Ente Appaltante, un account dedicato per l'accesso alla piattaforma e-learning "OPN Italia Lavoro" in uso della scrivente. Tale utenza consentirà il monitoraggio in tempo reale dei percorsi formativi attivati, inclusa la verifica dello stato di avanzamento dei corsi e il download diretto degli Attestati di frequenza.

10. Rinvii, assenze e mancata partecipazione

Eventuali richieste di rinvio o sostituzione dei partecipanti dovranno essere comunicate prima dell'avvio del corso. La mancata partecipazione, l'abbandono anticipato, l'assenza superiore ai limiti consentiti o il mancato completamento del percorso e-learning non daranno diritto al rilascio dell'attestato.

11. Proprietà intellettuale e utilizzo del materiale didattico

Tutto il materiale didattico, documentale e multimediale messo a disposizione nell'ambito delle attività formative, ivi comprese a titolo esemplificativo e non esaustivo dispense, slide, presentazioni, procedure, elaborati tecnici, questionari, test di verifica, videolezioni, registrazioni, contenuti e-learning, immagini, schemi, modelli e documentazione di supporto, rimane di esclusiva proprietà della Società SW e/o dei rispettivi titolari dei diritti.

Il materiale fornito ai partecipanti è destinato esclusivamente ad uso personale e professionale interno del Committente per finalità connesse alla formazione ricevuta e non potrà essere riprodotto, modificato, distribuito, pubblicato, divulgato a terzi, ceduto, commercializzato o utilizzato per finalità diverse senza preventiva autorizzazione scritta della Società SW.

L'accesso alle piattaforme formative, ai contenuti digitali e alle videolezioni è riservato esclusivamente ai soggetti autorizzati e limitatamente alla durata prevista dal percorso formativo. Le credenziali di accesso sono personali e non cedibili.

Eventuali registrazioni audio, video o fotografiche effettuate dai partecipanti durante lo svolgimento delle attività formative, sia in presenza sia a distanza, sono vietate salvo preventiva autorizzazione scritta della Società SW e del docente interessato.

La Società SW conserva ogni diritto di utilizzo, aggiornamento, modifica e sfruttamento economico dei contenuti didattici predisposti nell'ambito delle proprie attività formative. Eventuali utilizzi non autorizzati del materiale didattico potranno comportare l'applicazione delle tutele previste dalla normativa vigente in materia di diritto d'autore e proprietà intellettuale.

Resta salva la possibilità per il Committente di utilizzare gli attestati, i registri e la documentazione finale rilasciata dal soggetto formatore ai fini degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

12. Privacy e trattamento dei dati

Le Parti si impegnano a trattare i dati personali acquisiti nell'ambito dell'esecuzione del presente incarico nel rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**, del **D.Lgs. 196/2003** e **s.m.i.** e di ogni ulteriore disposizione vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati forniti dal Committente e dai partecipanti ai corsi saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'organizzazione, gestione, erogazione, tracciabilità, verifica e certificazione delle attività formative, nonché per l'adempimento degli obblighi di legge previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Committente garantisce di aver acquisito e di mantenere tutte le autorizzazioni e le informative necessarie per la comunicazione al soggetto formatore dei dati personali dei partecipanti ai corsi.

Per i corsi erogati in presenza, in FAD sincrona, in FAD asincrona e/o in e-learning, potranno essere raccolti e registrati dati relativi all'identificazione dei partecipanti, agli accessi alla piattaforma, ai tempi di collegamento, alle attività svolte, alle verifiche di apprendimento, alle presenze e ad ogni ulteriore elemento necessario alla corretta gestione e validazione del percorso formativo.

La Società SW adotterà idonee misure tecniche e organizzative volte a garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la sicurezza dei dati trattati, limitandone l'accesso esclusivamente al personale autorizzato e ai soggetti eventualmente incaricati dell'erogazione dei servizi formativi.

La documentazione amministrativa e didattica relativa ai corsi, comprensiva a titolo esemplificativo di registri presenze, verbali di verifica, attestati, tracciati di fruizione della piattaforma, questionari di valutazione, elaborati e altra documentazione prevista dalla normativa vigente, sarà conservata per il periodo richiesto dalle disposizioni legislative applicabili e, comunque, per un periodo non inferiore a dieci anni dalla conclusione dell'attività formativa, salvo termini più lunghi previsti da specifici obblighi normativi o richieste delle Autorità competenti.

Alla scadenza dei termini di conservazione, i dati saranno cancellati o resi anonimi, fatti salvi gli obblighi di ulteriore conservazione previsti dalla legge.

Il Committente e i partecipanti potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 rivolgendosi al Titolare del trattamento secondo le modalità indicate nell'informativa privacy resa disponibile dalla Società SW.

Roma, 17.06.2026

SICURWORK S.p.A.
Via del Pigneto 285 - 00176 Roma
C.A. 12079100100

Si allega

- **Programmi corsi**
- **File offerta economica**

PROGRAMMI CORSI D.LGS 81.08 E ACCORDO STATO-REGIONI DEL 17.04.2025

CORSO DI FORMAZIONE LAVORATORI PARTE GENERALE (4 ORE)

Riferimenti normativi: art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR. Il modulo generale ha durata minima non inferiore a 4 ore ed è dedicato ai concetti generali in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. La formazione generale costituisce credito formativo permanente

Modulo	Durata	Contenuti
1. Introduzione alla normativa in materia di salute e sicurezza	30 min	Principi generali del D.Lgs. 81/2008; finalità della normativa; obbligo formativo del lavoratore; concetto di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Concetti di pericolo, rischio e danno	45 min	Definizione di pericolo; definizione di rischio; probabilità e gravità del danno; esempi applicativi riferiti ai luoghi di lavoro; differenza tra rischio generico e rischio specifico.
3. Prevenzione e protezione	45 min	Misure di prevenzione; misure di protezione collettiva e individuale; principio della riduzione del rischio; comportamenti sicuri; importanza delle procedure aziendali.
4. Organizzazione della prevenzione aziendale	45 min	Figure del sistema di prevenzione: datore di lavoro, dirigente, preposto, lavoratore, RSPP, ASPP, medico competente, RLS, addetti emergenze; ruolo e responsabilità delle figure aziendali.
5. Diritti, doveri e sanzioni dei soggetti aziendali	45 min	Obblighi del datore di lavoro e dei dirigenti; obblighi dei preposti; obblighi dei lavoratori; diritto alla formazione, informazione e addestramento; responsabilità e conseguenze in caso di inosservanza.
6. Organi di vigilanza, controllo e assistenza	30 min	ASL/SPSAL, Ispettorato Nazionale del Lavoro, INAIL, Vigili del Fuoco; funzioni di vigilanza, controllo, prescrizione e assistenza; principi generali dell'attività ispettiva.
7. Riepilogo finale e verifica di apprendimento	20 min	Sintesi degli argomenti trattati; chiarimenti; test finale o colloquio di verifica; correzione e registrazione degli esiti.

CORSO DI FORMAZIONE LAVORATORI PARTE SPECIFICA (4 ORE)

Riferimenti normativi: art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR. La formazione specifica deve essere riferita ai rischi individuati nel DVR, alle mansioni svolte, ai possibili danni e alle relative misure di prevenzione e protezione adottate in azienda. La durata di 4 ore corrisponde alla formazione specifica per i settori classificati a rischio basso.

Modulo	Durata	Contenuti
1. Rischi specifici dell'ambiente di lavoro	45 min	Analisi dei rischi correlati agli ambienti di lavoro; condizioni di sicurezza dei locali; pavimentazioni, vie di transito, scale, porte, uscite, microclima, illuminazione naturale e artificiale; ordine e pulizia degli ambienti.
2. Rischio videoterminali e postazione di lavoro	45 min	Uso corretto del videoterminale; organizzazione ergonomica della postazione; posizione di schermo, tastiera, mouse e seduta; pause e alternanza delle attività; affaticamento visivo e disturbi muscolo-scheletrici.
3. Rischio elettrico generale e uso delle attrezzature	35 min	Principali rischi derivanti dall'uso di apparecchiature elettriche; corretto utilizzo di prese, spine, prolunghes, multiprese e attrezzature da ufficio; divieti comportamentali; segnalazione di anomalie e guasti.
4. Movimentazione manuale dei carichi e posture incongrue	35 min	Principi generali di corretta movimentazione; sollevamento e trasporto di piccoli carichi; rischi da posture statiche e movimenti ripetitivi; misure organizzative e comportamentali di prevenzione.
5. Rischio incendio, emergenze ed esodo	45 min	Comportamento in caso di emergenza; procedure di evacuazione; vie di esodo; punto di raccolta; segnaletica di sicurezza; chiamata dei soccorsi; ruolo degli addetti antincendio e primo soccorso.
6. DPI, segnaletica e procedure aziendali	30 min	Dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti; segnaletica di sicurezza; procedure operative aziendali; obbligo di osservanza delle disposizioni ricevute; divieto di rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza.
7. Stress lavoro-correlato, incidenti e mancati infortuni	30 min	Fattori psicosociali; stress lavoro-correlato; importanza della comunicazione interna; segnalazione di near miss, anomalie, situazioni pericolose e comportamenti non sicuri.
8. Verifica finale di apprendimento	15 min	Test finale o colloquio di verifica; chiarimenti conclusivi; registrazione degli esiti.

CORSO DI FORMAZIONE AGGIORNAMENTO LAVORATORI (6 ORE)

Riferimenti normativi: art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR. La formazione specifica deve essere riferita ai rischi individuati nel DVR, alle mansioni svolte, ai possibili danni e alle relative misure di prevenzione e protezione adottate in azienda. La durata di 6 ore corrisponde alla formazione generale e specifica per i settori classificati a rischio basso.

Modulo	Durata	Contenuti
1. Aggiornamenti normativi in materia di salute e sicurezza	60 min	Richiami al D.Lgs. 81/2008; obblighi e responsabilità dei soggetti aziendali; aggiornamenti normativi e procedurali; ruolo del datore di lavoro, dirigente, preposto, lavoratore, RSPP, medico competente e RLS.
2. Evoluzione dei rischi aziendali e misure di prevenzione	60 min	Aggiornamento sui rischi presenti nel luogo di lavoro; modifiche organizzative, tecniche e procedurali; rischi emergenti; misure di prevenzione e protezione collettiva e individuale.
3. Procedure operative di sicurezza e comportamenti corretti	60 min	Procedure aziendali; istruzioni operative; segnalazione di anomalie, guasti, near miss e condizioni di pericolo; importanza del comportamento sicuro e della collaborazione tra lavoratori e preposti.
4. Rischi specifici della mansione e aggiornamento tecnico	90 min	Approfondimento dei rischi correlati alle mansioni svolte: ambienti di lavoro, attrezzature, rischio elettrico generale, movimentazione manuale dei carichi, videoterminali, posture, scivolamenti, cadute, microclima, illuminazione, rumore, sostanze, DPI, in relazione al DVR aziendale.
5. Emergenze, primo soccorso, incendio ed evacuazione	60 min	Procedure di emergenza; vie di esodo; punto di raccolta; chiamata dei soccorsi; comportamento in caso di incendio, malore, infortunio o evacuazione; ruolo degli addetti alle emergenze.
6. Verifica finale di apprendimento e confronto conclusivo	30 min	Test finale o colloquio di verifica; analisi di casi pratici; chiarimenti; registrazione degli esiti; questionario di gradimento.

CORSO DI FORMAZIONE RLS (32 ORE)

Il corso è rivolto ai lavoratori eletti o designati quali Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, che devono acquisire competenze specifiche per lo svolgimento delle funzioni di rappresentanza, consultazione, partecipazione e controllo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Modulo	Durata	Contenuti
1. Principi giuridici comunitari e nazionali	4 ore	Principi costituzionali di tutela della salute e sicurezza; fonti normative comunitarie e nazionali; evoluzione della normativa prevenzionistica; finalità del D.Lgs. 81/2008; concetto di prevenzione, protezione e partecipazione dei lavoratori.
2. Legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza	4 ore	Struttura del D.Lgs. 81/2008; campo di applicazione; obblighi generali di tutela; informazione, formazione e addestramento; sorveglianza sanitaria; gestione delle emergenze; appalti e interferenze; cenni ai Titoli specifici del D.Lgs. 81/2008.
3. Soggetti del sistema di prevenzione aziendale	4 ore	Datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, RSPP, ASPP, medico competente, addetti antincendio e primo soccorso, RLS/RLST; obblighi, responsabilità e relazioni funzionali tra i soggetti della prevenzione.
4. Ruolo, attribuzioni e prerogative del RLS	4 ore	Elezione o designazione del RLS; consultazione preventiva; accesso ai luoghi di lavoro; accesso al DVR e al DUVRI; partecipazione alla riunione periodica; facoltà di formulare osservazioni e proposte; rapporti con datore di lavoro, RSPP, medico competente e organi di vigilanza; incompatibilità tra RLS e RSPP/ASPP. L'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 disciplina le attribuzioni del RLS, compreso il diritto di ricevere copia del DVR su richiesta e l'incompatibilità con la nomina di RSPP o ASPP.
5. Definizione e individuazione dei fattori di rischio	4 ore	Concetti di pericolo, rischio, danno, probabilità e gravità; metodologia di individuazione dei fattori di rischio; analisi degli ambienti di lavoro; rischi trasversali, organizzativi e comportamentali; incidenti, infortuni e mancati infortuni.
6. Valutazione dei rischi e documento di valutazione dei rischi	4 ore	Processo di valutazione dei rischi; criteri e metodologie di valutazione; contenuti essenziali del DVR; programma delle misure di miglioramento; ruolo consultivo e partecipativo del RLS nella valutazione; aggiornamento del DVR in caso di modifiche organizzative, tecniche o produttive.
7. Rischi specifici aziendali e misure di prevenzione e protezione	6 ore	Analisi dei rischi specifici presenti in azienda: ambienti di lavoro, rischio elettrico, attrezzature di lavoro, videotermini, movimentazione manuale dei carichi, posture incongrue, cadute e scivolamenti, incendio ed emergenze, rumore, vibrazioni, agenti chimici, agenti biologici, microclima, illuminazione, stress lavoro-correlato. Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.
8. Approfondimento operativo sui rischi specifici della mansione e del comparto	6 ore	Analisi dei rischi presenti nel DVR aziendale; procedure operative; DPI; segnaletica; gestione delle emergenze; procedure di primo soccorso, antincendio ed evacuazione; analisi di casi pratici; individuazione delle misure di miglioramento; segnalazione di anomalie, non conformità e near miss.
9. Tecniche di comunicazione e partecipazione	3 ore	Comunicazione efficace nei luoghi di lavoro; relazione tra RLS, lavoratori, datore di lavoro, preposti e RSPP; gestione delle segnalazioni; raccolta delle istanze dei lavoratori; comunicazione del rischio; riunioni, verbali, osservazioni e proposte migliorative.
10. Verifica finale di apprendimento	1 ora	Test finale, colloquio o prova strutturata; discussione di casi pratici; verifica della comprensione del ruolo del RLS, delle attribuzioni e delle principali misure di prevenzione e protezione.

CORSO DI AGGIORNAMENTO FORMAZIONE RLS (8 ORE E 4 ORE)

Riferimento normativo: art. 37, comma 11, del D.Lgs. 81/2008. L'aggiornamento del RLS è disciplinato dalla contrattazione collettiva nazionale e la durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano da 15 a 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori. Per le imprese con meno di 15 lavoratori, occorre verificare quanto previsto dal CCNL applicato, nel rispetto del principio di proporzionalità rispetto alla dimensione aziendale e al livello di rischio.

Per aziende da 15 a 50 lavoratori

Modulo	Durata	Contenuti
1. Aggiornamento normativo e ruolo del RLS	45 min	Richiami al D.Lgs. 81/2008; attribuzioni del RLS; consultazione preventiva; accesso al DVR; partecipazione alla riunione periodica; rapporti con datore di lavoro, RSPP, medico competente, preposti e lavoratori.
2. Aggiornamento su DVR e valutazione dei rischi	60 min	Lettura e analisi del Documento di Valutazione dei Rischi; aggiornamento del DVR in caso di modifiche organizzative, produttive o tecniche; programma delle misure di miglioramento; ruolo del RLS nella consultazione.
3. Rischi specifici aziendali e misure di prevenzione	90 min	Approfondimento dei rischi presenti in azienda: ambienti di lavoro, attrezzature, rischio elettrico, videoterminali, movimentazione manuale dei carichi, posture incongrue, cadute e scivolamenti, incendio, emergenze, agenti fisici, chimici e biologici, stress lavoro-correlato, in funzione del DVR aziendale.
4. Comunicazione, segnalazioni e partecipazione attiva	30 min	Tecniche di comunicazione; raccolta delle segnalazioni dei lavoratori; gestione di anomalie, near miss e situazioni pericolose; formulazione di proposte migliorative.
5. Verifica finale di apprendimento	15 min	Test finale, colloquio o discussione di casi pratici; chiarimenti conclusivi; registrazione degli esiti.

Per aziende con più di 50 lavoratori

Modulo	Durata	Contenuti
1. Evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza	60 min	Aggiornamento sul D.Lgs. 81/2008; obblighi dei soggetti aziendali; responsabilità del datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori e figure della prevenzione; novità normative e giurisprudenziali rilevanti.
2. Ruolo, attribuzioni e strumenti operativi del RLS	60 min	Attribuzioni ex art. 50 D.Lgs. 81/2008; consultazione preventiva; accesso ai luoghi di lavoro; accesso alla documentazione aziendale; partecipazione alla riunione periodica; rapporti con organi di vigilanza e sistema aziendale di prevenzione.
3. DVR, DUVRI e gestione documentale della sicurezza	90 min	Analisi del DVR; individuazione delle misure di prevenzione e protezione; programma di miglioramento; DUVRI e rischi interferenziali; procedure aziendali; gestione delle evidenze documentali e delle comunicazioni del RLS.
4. Rischi specifici aziendali e misure preventive	150 min	Approfondimento dei rischi specifici presenti nel contesto aziendale: ambienti di lavoro, attrezzature, rischio elettrico, incendio, emergenze, videoterminali, movimentazione manuale dei carichi, posture, rumore, vibrazioni, microclima, illuminazione, agenti chimici, agenti biologici, rischio stress lavoro-correlato, rischi organizzativi e interferenziali.
5. Infortuni, mancati infortuni e segnalazione delle criticità	45 min	Analisi di infortuni, incidenti e near miss; cause ricorrenti; azioni correttive e preventive; importanza della segnalazione tempestiva; coinvolgimento dei lavoratori.
6. Comunicazione del rischio e relazioni aziendali	45 min	Tecniche di comunicazione; ascolto dei lavoratori; gestione delle criticità; redazione di osservazioni e proposte; partecipazione alle riunioni; verbalizzazione delle segnalazioni.
7. Casi pratici ed esercitazione applicativa	45 min	Analisi di casi aziendali; simulazione di consultazione del RLS; lettura di estratti DVR; individuazione di misure di miglioramento.
8. Verifica finale di apprendimento	25 min	Test finale, colloquio o discussione guidata; chiarimenti conclusivi; registrazione degli esiti.

SICURWORK SRL

Via del Pigneto n° 285 - 00176 ROMA

Cell.3938152125 - 347.1542539

C.F. e P.IVA 15479181008

E-mail: sicurworksrls@gmail.com

PEC: sicurworksrl@pec.it

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DIRIGENTE (12 ORE E 6 ORE)

Riferimenti normativi: art. 37, comma 7, del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025. Il corso è rivolto ai dirigenti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali conferiti, organizzano e dirigono l'attività lavorativa attuando le direttive del datore di lavoro. L'Accordo prevede per il corso dirigenti una durata minima di 12 ore.

Corso di formazione per Dirigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Modulo	Durata	Contenuti
1. Modulo giuridico-normativo	3 ore	Sistema legislativo in materia di salute e sicurezza dei lavoratori; principi generali del D.Lgs. 81/2008; individuazione del dirigente; ruolo, compiti e obblighi del dirigente; rapporti con datore di lavoro, preposti, lavoratori, RSPP, medico competente e RLS; delega di funzioni; responsabilità penale, civile e amministrativa; responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001; organi di vigilanza e procedure ispettive.
2. Gestione e organizzazione della sicurezza	3 ore	Organizzazione del sistema aziendale di prevenzione; misure generali di tutela; gestione dei processi relativi alla salute e sicurezza; modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008; sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pianificazione delle attività; procedure aziendali; controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.
3. Compiti specifici del dirigente in materia di salute e sicurezza	4 ore	Valutazione dei rischi e misure tecniche, organizzative e procedurali adottate in azienda; direttive del datore di lavoro; attuazione delle misure di prevenzione e protezione; sorveglianza sanitaria; gestione degli appalti, contratti d'opera e somministrazione; rischio interferenziale e DUVRI; organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze; verifica dell'applicazione delle procedure operative.
4. Comunicazione, formazione, informazione e consultazione dei lavoratori	1 ora e 30 min	Tecniche e strumenti di comunicazione; informazione e sensibilizzazione dei lavoratori; obblighi formativi dei diversi soggetti aziendali; gestione dei gruppi di lavoro; gestione dei conflitti; consultazione e partecipazione del RLS; comunicazione efficace con datore di lavoro, preposti, RSPP, medico competente e lavoratori.
5. Verifica finale di apprendimento	30 min	Test finale, colloquio o prova strutturata; analisi di casi pratici; verifica della comprensione del ruolo dirigenziale, degli obblighi normativi e delle modalità operative di gestione della sicurezza.

Corso di aggiornamento per Dirigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Riferimenti normativi: art. 37, comma 7, del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR. L'aggiornamento dei dirigenti deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai compiti svolti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'aggiornamento deve comprendere anche i cambiamenti del contesto in cui il dirigente opera e le misure tecniche, organizzative e procedurali adottate a seguito della valutazione dei rischi aziendale

Modulo	Durata	Contenuti
1. Aggiornamento normativo e responsabilità del dirigente	1 ora	Richiami al D.Lgs. 81/2008; ruolo del dirigente nel sistema aziendale della prevenzione; obblighi e responsabilità penali, civili e amministrative; rapporti con datore di lavoro, preposti, lavoratori, RSPP, medico competente e RLS; delega di funzioni; organi di vigilanza e procedure ispettive.
2. Organizzazione e gestione della sicurezza aziendale	1 ora	Organizzazione del sistema di prevenzione; modalità di gestione dei processi relativi alla salute e sicurezza; modelli di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008; sistemi di gestione della salute e sicurezza; pianificazione, controllo e verifica dell'attuazione delle misure aziendali.
3. Aggiornamento del DVR, rischi aziendali e misure di prevenzione	1 ora e 30 min	Valutazione dei rischi e aggiornamento del DVR; misure tecniche, organizzative e procedurali adottate a seguito della valutazione dei rischi; rischi connessi al contesto operativo in cui il dirigente esercita le proprie funzioni; sorveglianza sanitaria; procedure operative e misure di miglioramento.
4. Appalti, interferenze, DUVRI ed emergenze	1 ora	Obblighi connessi ai contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione; gestione del rischio interferenziale; DUVRI; coordinamento con imprese esterne; organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione e

Modulo	Durata	Contenuti
5. Comunicazione, informazione, formazione e consultazione	1 ora	gestione delle emergenze. Tecniche e strumenti di comunicazione interna; obblighi formativi delle figure aziendali; gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti; comunicazione con preposti e lavoratori; consultazione e partecipazione del RLS; sensibilizzazione dei lavoratori e promozione di comportamenti sicuri.
6. Verifica finale di apprendimento	30 min	Test finale, colloquio o discussione di casi pratici; verifica della comprensione delle responsabilità del dirigente, delle procedure aziendali e delle modalità organizzative di gestione della sicurezza.

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DATORE DI LAVORO (16 ORE E 6 ORE)

Il corso è rivolto ai Datori di Lavoro che, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, devono acquisire competenze giuridiche, organizzative e gestionali per l'esercizio consapevole del proprio ruolo in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il percorso formativo è finalizzato a fornire al Datore di Lavoro le competenze necessarie per gestire il processo della prevenzione aziendale, superando una visione meramente formale della sicurezza e orientando l'organizzazione verso una tutela effettiva dei lavoratori

Corso di formazione per Datori di Lavoro in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Modulo	Durata	Contenuti
1. Modulo giuridico-normativo	4 ore	Sistema legislativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro; principi generali del D.Lgs. 81/2008; identificazione del Datore di Lavoro in relazione al contesto organizzativo; obblighi non delegabili; obblighi delegabili; responsabilità penale, civile e amministrativa; ruolo degli organi di vigilanza.
2. Soggetti del sistema di prevenzione aziendale	3 ore	Datore di Lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, RSPP, ASPP, medico competente, RLS, addetti antincendio e primo soccorso; compiti, obblighi, responsabilità e rapporti funzionali tra le figure della prevenzione.
3. Delega di funzioni, modelli organizzativi e responsabilità aziendale	3 ore	Delega di funzioni: condizioni e limiti; responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001; modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008; costi della mancata sicurezza e benefici della prevenzione.
4. Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione	3 ore	Valutazione dei rischi; DVR; individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali; priorità delle misure di protezione collettiva rispetto ai DPI; standard tecnico-strutturali relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
5. Gestione della sicurezza aziendale	2 ore	Sorveglianza sanitaria; gestione degli appalti; riunione periodica; informazione, formazione e consultazione dei lavoratori; vigilanza sul rispetto delle procedure; verifica dell'efficacia delle misure adottate.
6. Comunicazione, partecipazione e verifica finale	1 ora	Tecniche e strumenti di comunicazione e informazione; relazione con RSPP, RLS, medico competente, dirigenti, preposti e lavoratori; test finale o colloquio di verifica; chiarimenti conclusivi.

Corso di aggiornamento per Datori di lavoro in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Riferimenti normativi: art. 37, comma 7, del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025, Rep. Atti n. 59/CSR. L'aggiornamento dei dirigenti deve essere effettuato con cadenza quinquennale e con durata minima di 6 ore, in relazione ai compiti svolti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'aggiornamento deve comprendere anche i cambiamenti del contesto in cui il dirigente opera e le misure tecniche, organizzative e procedurali adottate a seguito della valutazione dei rischi aziendali

Modulo	Durata	Contenuti
1. Aggiornamento normativo e responsabilità del dirigente	1 ora	Richiami al D.Lgs. 81/2008; ruolo del dirigente nel sistema aziendale della prevenzione; obblighi e responsabilità penali, civili e amministrative; rapporti con datore di lavoro, preposti, lavoratori, RSPP, medico competente e RLS; delega di funzioni; organi di vigilanza e procedure ispettive.
2. Organizzazione e gestione della sicurezza aziendale	1 ora	Organizzazione del sistema di prevenzione; modalità di gestione dei processi relativi alla salute e sicurezza; modelli di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008; sistemi di gestione della salute e sicurezza; pianificazione, controllo e verifica dell'attuazione delle misure aziendali.
3. Aggiornamento del DVR, rischi aziendali e misure di prevenzione	1 ora e 30 min	Valutazione dei rischi e aggiornamento del DVR; misure tecniche, organizzative e procedurali adottate a seguito della valutazione dei rischi; rischi connessi al contesto operativo in cui il dirigente esercita le proprie funzioni; sorveglianza sanitaria; procedure operative e misure di miglioramento.
4. Appalti, interferenze, DUVRI ed emergenze	1 ora	Obblighi connessi ai contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione; gestione del rischio interferenziale; DUVRI; coordinamento con imprese esterne; organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione e gestione delle emergenze.
5. Comunicazione, informazione, formazione e	1 ora	Tecniche e strumenti di comunicazione interna; obblighi formativi delle figure aziendali; gestione dei gruppi di lavoro e dei conflitti; comunicazione con

Modulo	Durata	Contenuti
consultazione		preposti e lavoratori; consultazione e partecipazione del RLS; sensibilizzazione dei lavoratori e promozione di comportamenti sicuri.
6. Verifica finale apprendimento	di 30 min	Test finale, colloquio o discussione di casi pratici; verifica della comprensione delle responsabilità del dirigente, delle procedure aziendali e delle modalità organizzative di gestione della sicurezza.

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PREPOSTO (12 ORE E 6 ORE)

La durata minima del corso per preposti è pari a **12 ore** e l'accesso è previsto dopo il completamento della formazione generale e specifica dei lavoratori. Il corso è finalizzato allo svolgimento delle funzioni attribuite al preposto dall'art. 19 del D.Lgs. 81/2008.

Corso di formazione per Preposti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della durata di 12 ore

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. Modulo giuridico-normativo	2 ore	Individuazione della figura del preposto; preposto di diritto e preposto di fatto; principio di effettività; compiti e obblighi del preposto; rapporti con datore di lavoro, dirigenti, lavoratori, RSPP, medico competente e RLS; responsabilità connesse al ruolo.
2. Gestione e organizzazione della sicurezza	3 ore	Funzioni di sovrintendenza e vigilanza; controllo dell'osservanza delle disposizioni aziendali da parte dei lavoratori; verifica dell'utilizzo corretto di attrezzature, DPI e procedure; gestione delle non conformità; segnalazione delle anomalie e delle condizioni di pericolo.
3. Valutazione delle situazioni di rischio	3 ore	Rischi per la salute e sicurezza connessi al contesto in cui opera il preposto; misure tecniche, organizzative e procedurali adottate a seguito della valutazione dei rischi; lettura operativa delle procedure aziendali; riconoscimento delle situazioni pericolose.
4. Controllo della corretta esecuzione delle attività lavorative	2 ore	Modalità operative per sovrintendere e vigilare sulle attività lavorative; attuazione delle direttive ricevute; interruzione dell'attività in caso di pericolo grave e immediato; gestione di incidenti, infortuni mancati e comportamenti non sicuri; obblighi connessi ad appalti, contratti d'opera, somministrazione, subappalti, rischio interferenziale e DUVRI.
5. Comunicazione, informazione e sensibilizzazione dei lavoratori	1 ora e 30 min	Tecniche e strumenti di comunicazione efficace; comunicazione con lavoratori, neoassunti, somministrati e lavoratori stranieri; cooperazione con datore di lavoro, dirigenti e servizio di prevenzione e protezione; gestione delle segnalazioni e delle istruzioni operative.
6. Verifica finale di apprendimento	30 min	Test finale, colloquio o analisi di casi pratici; verifica della comprensione degli obblighi del preposto, delle funzioni di vigilanza, segnalazione, informazione e interruzione dell'attività.

Corso di aggiornamento per Preposti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro della durata di 6 ore

L'aggiornamento del preposto deve essere effettuato con **cadenza biennale** e durata minima di 6 ore, nonché ogni volta che risulti necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o dell'insorgenza di nuovi rischi.

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. Aggiornamento normativo e ruolo del preposto	1 ora	Richiami agli obblighi del preposto; art. 19 del D.Lgs. 81/2008; responsabilità operative; principio di effettività; rapporti con datore di lavoro, dirigenti, lavoratori, RSPP, medico competente e RLS.
2. Evoluzione dei rischi e cambiamenti organizzativi	1 ora	Aggiornamento sui cambiamenti del reparto, dei processi produttivi, tecnici e organizzativi; nuovi rischi o variazione dei rischi esistenti; ricadute operative sulle attività di vigilanza del preposto.
3. Misure tecniche, organizzative e procedurali	1 ora e 30 min	Misure di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi aziendale; aggiornamento delle procedure operative; uso dei DPI; controllo sull'applicazione delle disposizioni aziendali.
4. Vigilanza, controllo e interruzione dell'attività	1 ora	Modalità operative di sovrintendenza e vigilanza; verifica dei comportamenti sicuri; gestione delle inosservanze; segnalazione tempestiva delle anomalie; interruzione dell'attività in caso di pericolo grave, immediato o di condizioni di rischio non controllate.
5. Comunicazione e gestione delle segnalazioni	1 ora	Tecniche di comunicazione efficace con i lavoratori; gestione di segnalazioni, near miss, incidenti e infortuni mancati; sensibilizzazione dei lavoratori; cooperazione con datore di lavoro, dirigenti e servizio di prevenzione e protezione.
6. Verifica finale di apprendimento	30 min	Test finale, colloquio o discussione di casi pratici; verifica dell'aggiornamento delle competenze operative del preposto.

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO AZIENDALE GRUPPI B-C (12 ORE E 4 ORE)

Il corso è erogato ai sensi degli artt. 18, 43 e 45 del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 15 luglio 2003, n. 388, recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale. La durata e i contenuti sono definiti in funzione della classificazione aziendale nei Gruppi A, B e C: corso base di 12 ore per i Gruppi B e C, con aggiornamento triennale della durata di 4 ore per i Gruppi B e C.

Corso di formazione per Addetti di Primo Soccorso della durata di 12 ore

Modulo	Durata	Contenuti didattici
Modulo A – Allertare il sistema di soccorso e riconoscere un'emergenza sanitaria	4 ore	Cause e circostanze dell'infortunio; comunicazione delle informazioni al sistema di emergenza sanitaria; scena dell'infortunio; raccolta delle informazioni; previsione dei pericoli evidenti e probabili; accertamento delle condizioni dell'infortunato; funzioni vitali; stato di coscienza; ipotermia e ipertermia; nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio; autoprotezione del soccorritore.
Modulo B – Traumi e patologie specifiche in ambiente di lavoro	4 ore	Cenni di anatomia dello scheletro; lussazioni, fratture e complicanze; traumi cranici, vertebrali, toracici e addominali; lesioni da freddo e da calore; lesioni da corrente elettrica; lesioni da agenti chimici; intossicazioni; ferite; emorragie esterne.
Modulo C – Capacità di intervento pratico	4 ore	Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza sanitaria; tecniche di primo soccorso nelle emergenze neurologiche e respiratorie; tecniche di rianimazione cardiopolmonare; tecniche di tamponamento emorragico; tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato; primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

Corso di Aggiornamento per Addetti di Primo Soccorso della durata di 12 ore

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. Aggiornamento sulle procedure di emergenza	45 min	Organizzazione del primo soccorso aziendale; attivazione del sistema di emergenza sanitaria; comunicazione con il 112/118; sicurezza della scena; autoprotezione del soccorritore.
2. Valutazione dell'infortunato e gestione delle emergenze sanitarie	45 min	Controllo dello stato di coscienza; respirazione; funzioni vitali; posizione laterale di sicurezza; gestione dell'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi.
3. Tecniche pratiche di primo soccorso	1 ora e 30 min	Rianimazione cardiopolmonare; tamponamento emorragico; gestione di ferite, traumi, ustioni, folgorazione, malori improvvisi; esercitazioni pratiche.
4. Movimentazione del traumatizzato e simulazioni operative	45 min	Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato; prevenzione di ulteriori danni; simulazioni di intervento.
5. Verifica finale pratica	15 min	Prova pratica o simulazione guidata; verifica delle capacità operative acquisite; chiarimenti conclusivi.

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ANTINCENDIO LIVELLO 1 (4 ORE E 2 ORE)

Riferimenti normativi: D.Lgs. 81/2008, art. 18, art. 43 e art. 46; D.M. 2 settembre 2021, Allegato III. Il D.M. 2 settembre 2021 disciplina i corsi di formazione e aggiornamento degli addetti antincendio, sostituendo la precedente classificazione “rischio basso/medio/elevato” con i livelli 1, 2 e 3. Per il Livello 1 la durata del corso base è 4 ore, mentre l’aggiornamento ha durata 2 ore

Corso per addetti antincendio Livello 1

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. L’incendio e la prevenzione	1 ora	Principi della combustione; prodotti della combustione; sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio; effetti dell’incendio sull’uomo; principali cause di incendio; divieti e limitazioni di esercizio; misure comportamentali per prevenire gli incendi.
2. Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio	1 ora	Principali misure di protezione antincendio; procedure da adottare in caso di incendio; evacuazione dei luoghi di lavoro; chiamata dei soccorsi; comportamento degli addetti antincendio in caso di emergenza.
3. Esercitazioni pratiche	2 ore	Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; conoscenza delle diverse tipologie di estintori; esercitazioni sull’uso degli estintori portatili; presa visione del registro antincendio; chiarimenti sull’attività di sorveglianza antincendio.

Corso di aggiornamento addetti antincendio Livello 1

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. Richiamo operativo sulle procedure antincendio	30 min	Richiamo sulle principali procedure da adottare in caso di incendio; evacuazione; chiamata dei soccorsi; comportamento dell’addetto antincendio; sorveglianza antincendio e controllo delle condizioni di sicurezza.
2. Esercitazioni pratiche sull’uso degli estintori	1 ora	Presa visione degli estintori portatili; modalità di impiego; scelta dell’estintore in relazione alla tipologia di incendio; distanza di attacco; posizione dell’operatore; uso corretto dell’estintore.
3. Registro antincendio, sorveglianza e verifica finale pratica	30 min	Presa visione del registro antincendio; chiarimenti sull’attività di sorveglianza; simulazione di intervento; verifica pratica conclusiva.

Nota allo svolgimento

Nell’ambito delle esercitazioni pratiche previste per il corso di formazione e/o aggiornamento degli addetti antincendio di Livello 1, potrà essere utilizzato anche un simulatore virtuale antincendio, quale supporto didattico-addestrativo finalizzato a riprodurre scenari di principio d’incendio, scelta dell’estintore, modalità di avvicinamento, posizione dell’operatore e corretta sequenza di intervento.

L’utilizzo del simulatore virtuale dovrà comunque garantire un’effettiva partecipazione attiva del discente e dovrà essere coerente con i contenuti previsti dal D.M. 2 settembre 2021, Allegato III, che per il Livello 1 prevede la presa visione degli estintori portatili, le esercitazioni sull’uso degli estintori e i chiarimenti sull’attività di sorveglianza antincendio.

Resta fermo che il simulatore virtuale costituisce uno strumento integrativo e migliorativo della didattica pratica, da utilizzare nel rispetto delle modalità organizzative del corso e dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ANTINCENDIO LIVELLO 2 (8 ORE E 5 ORE)

Riferimenti normativi: D.Lgs. 81/2008, artt. 18, 43 e 46; D.M. 2 settembre 2021, Allegato III. Il corso per addetti antincendio Livello 2 ha durata pari a 8 ore, mentre l'aggiornamento periodico ha durata pari a 5 ore. Il D.M. 2 settembre 2021 disciplina la formazione degli addetti antincendio secondo i livelli 1, 2 e 3.

Corso per addetti antincendio Livello 2

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. L'incendio e la prevenzione incendi	2 ore	Principi sulla combustione e l'incendio; sostanze estinguenti; triangolo della combustione; principali cause di incendio; rischi alle persone in caso di incendio; effetti dell'incendio sull'uomo; divieti e limitazioni di esercizio; principali misure comportamentali per prevenire gli incendi.
2. Strategia antincendio – Prima parte	2 ore	Misure antincendio: reazione al fuoco, resistenza al fuoco, compartimentazione, esodo, controllo dell'incendio, rivelazione e allarme, controllo di fumi e calore; controllo degli impianti e delle attrezzature antincendio; segnaletica di sicurezza.
3. Strategia antincendio – Seconda parte	1 ora	Gestione della sicurezza antincendio in esercizio e in emergenza; piano di emergenza; procedure da adottare in caso di incendio; chiamata dei soccorsi; evacuazione; rapporti con i Vigili del Fuoco; ruolo degli addetti antincendio.
4. Esercitazioni pratiche	3 ore	Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature e sugli impianti di controllo ed estinzione degli incendi; presa visione dei dispositivi di protezione individuale antincendio; esercitazioni sull'uso degli estintori portatili; modalità di utilizzo di naspi e idranti, ove presenti; presa visione del registro antincendio; chiarimenti sull'attività di sorveglianza antincendio.
5. Verifica finale di apprendimento	compresa nelle 8 ore	Test finale, colloquio o prova pratica; verifica della comprensione delle procedure di prevenzione, protezione, evacuazione e primo intervento antincendio.

Corso di aggiornamento addetti antincendio Livello 2

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. Aggiornamento teorico sulle misure antincendio	1 ora	Richiami sui principi della combustione; cause di incendio; sostanze estinguenti; misure di prevenzione incendi; comportamenti corretti per ridurre il rischio di incendio.
2. Procedure di emergenza e gestione dell'esodo	1 ora	Procedure da adottare in caso di incendio; piano di emergenza; modalità di evacuazione; chiamata dei soccorsi; assistenza alle persone presenti; compiti operativi dell'addetto antincendio.
3. Esercitazioni pratiche su estintori, attrezzature e impianti antincendio	2 ore	Presa visione degli estintori portatili; scelta dell'estintore in funzione della classe di incendio; modalità di avvicinamento al principio d'incendio; posizione dell'operatore; uso corretto dell'estintore; presa visione di naspi, idranti e altri presidi, ove presenti.
4. Sorveglianza antincendio, registro e verifica finale	1 ora	Controlli visivi sui presidi antincendio; registro antincendio; vie di esodo; segnaletica; simulazione operativa; prova pratica o test finale; chiarimenti conclusivi.

Nota sull'utilizzo di simulatore virtuale antincendio

Nell'ambito delle esercitazioni pratiche potrà essere utilizzato anche un **simulatore virtuale antincendio**, quale supporto didattico-addestrativo finalizzato a riprodurre scenari di principio d'incendio, scelta dell'estintore, modalità di avvicinamento, posizione dell'operatore e corretta sequenza di intervento.

Il simulatore virtuale costituisce uno **strumento integrativo e migliorativo della didattica pratica** e dovrà garantire l'effettiva partecipazione attiva del discente. Resta fermo che l'attività formativa deve essere coerente con i contenuti previsti dal **D.M. 2 settembre 2021, Allegato III**, con particolare riferimento alla presa visione dei presidi antincendio, alle esercitazioni sull'uso degli estintori e ai chiarimenti sull'attività di sorveglianza antincendio.

SICURWORK SRL

Via del Pigneto n° 285 - 00176 ROMA

Cell.3938152125 - 347.1542539

C.F. e P.IVA 15479181008

E-mail: sicurworksrls@gmail.com

PEC: sicurworksrl@pec.it

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ANTINCENDIO LIVELLO 3 (16 ORE E 8 ORE)

ESCLUSA L'IDONEITA' TECNICA PRESSO IL COMANDO DEI VIGILI DEL FUOCO

Riferimenti normativi: D.Lgs. 81/2008, artt. 18, 43 e 46; D.M. 2 settembre 2021, Allegato III. Il corso per addetti antincendio Livello 3 ha durata pari a 16 ore, mentre l'aggiornamento periodico ha durata pari a 8 ore. Il Livello 3 riguarda attività con maggiore complessità antincendio, tra cui uffici con oltre 1.000 persone presenti.

Corso per addetti antincendio Livello 3

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. L'incendio e la prevenzione incendi	4 ore	Principi sulla combustione; principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro; sostanze estinguenti; rischi per le persone e per l'ambiente; specifiche misure di prevenzione incendi; accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi; importanza del controllo degli ambienti di lavoro; verifiche e manutenzioni sui presidi antincendio.
2. Strategia antincendio – Prima parte	4 ore	Aree a rischio specifico; protezione contro le esplosioni; misure antincendio relative a reazione al fuoco, resistenza al fuoco, compartimentazione, esodo, rivelazione e allarme, controllo di fumi e calore.
3. Strategia antincendio – Seconda parte	4 ore	Misure antincendio relative al controllo dell'incendio, operatività antincendio, gestione della sicurezza antincendio in esercizio e in emergenza; controlli e manutenzione; piano di emergenza; procedure di emergenza, procedure di allarme e procedure di evacuazione.
4. Esercitazioni pratiche	4 ore	Presa visione e chiarimenti sull'uso delle attrezzature di controllo ed estinzione degli incendi; presa visione delle attrezzature di protezione individuale, tra cui maschere, autoprotettori e tute; esercitazioni sull'uso delle attrezzature di controllo ed estinzione; presa visione del registro antincendio; chiarimenti ed esercitazione sull'attività di sorveglianza antincendio.
5. Verifica finale di apprendimento	compresa nelle 16 ore	Test finale, colloquio, prova pratica o verifica strutturata; accertamento della comprensione delle procedure di prevenzione, protezione, evacuazione, gestione dell'emergenza e uso dei presidi antincendio.

Corso di aggiornamento addetti antincendio Livello 3

Modulo	Durata	Contenuti didattici
1. Aggiornamento sull'incendio e sulla prevenzione incendi	2 ore	Richiamo dei principi della combustione; cause di incendio; sostanze estinguenti; rischi per le persone e per l'ambiente; misure di prevenzione incendi; controllo degli ambienti di lavoro; comportamenti corretti per ridurre il rischio di incendio.
2. Protezione antincendio e procedure di emergenza	3 ore	Misure di protezione antincendio; gestione della sicurezza antincendio in esercizio e in emergenza; piano di emergenza; procedure di allarme, evacuazione e chiamata dei soccorsi; ruolo operativo degli addetti antincendio; rapporti con i Vigili del Fuoco; gestione delle aree a rischio specifico.
3. Esercitazioni pratiche e sorveglianza antincendio	2 ore	Presa visione del registro antincendio; misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio; esercitazione sull'attività di sorveglianza; chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi; presa visione dei dispositivi di protezione individuale.
4. Uso pratico dei mezzi di estinzione e verifica finale	1 ora	Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili; modalità di utilizzo di naspi e idranti; simulazioni operative; verifica pratica o test finale; chiarimenti conclusivi.



ACI Informatica
Innovativi per tradizione



RDO

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO DI SERVIZI SEMPLIFICATO

Versione 1.7



Sommario

1	DEFINIZIONI E NORME GENERALI	4
1.1	DEFINIZIONI	4
1.1.1	ACI INFORMATICA	4
1.1.2	RAPPRESENTANZA DI ACI INFORMATICA	4
1.1.3	APPALTATORE	4
1.1.4	RESPONSABILE DEL CONTRATTO	4
1.1.5	DOCUMENTI CONTRATTUALI	4
1.1.6	DUVRI E PSC	5
1.1.7	SERVIZIO	5
1.2	DIFFORMITÀ TRA DOCUMENTI CONTRATTUALI	5
1.3	OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME	5
1.4	PRETESE DI TERZI E CLAUSOLA DI MANLEVA	6
1.5	USO DI LICENZE, PROPRIETÀ INDUSTRIALE, COMMERCIALE, BREVETTI, SOFTWARE E COPYRIGHT	6
1.5.1	USO DI LICENZE	6
1.5.2	PROPRIETÀ INDUSTRIALE E COMMERCIALE	6
1.5.3	PROPRIETÀ, COPYRIGHT, SOFTWARE	7
1.6	DOVERE DI RISERVATEZZA	8
1.7	DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO	9
1.8	CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO	9
1.9	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
2	ESECUZIONE DEL SERVIZIO	10
2.1	AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	10
2.2	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NELL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	10
2.3	VERIFICA DI CONFORMITÀ E PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO	10
2.4	SORVEGLIANZA	11
2.5	SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	11
2.6	SICUREZZA	12
2.6.1	MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	12
2.6.2	REGOLE COMPORTAMENTALI PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI DI ACI INFORMATICA	13
2.6.3	MONITORAGGIO PER LA SICUREZZA E CONSEGUENZE DI UNA VIOLAZIONE DELLE REGOLE	14
2.6.4	ACCETTAZIONE DELLE CLAUSOLE SISTEMI PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI DI ACI INFORMATICA	14
2.7	PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	14
2.7.1	GENERALITÀ	14
2.7.2	TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	16
2.7.3	TUTELA DEL PERSONALE E RELATIVE PROVVIDENZE	16
2.7.4	PROVA DEGLI ADEMPIMENTI	16



2.7.5	ORARIO DI LAVORO	17
2.8	COORDINAMENTO E SUBORDINAZIONE RISPETTO AD ALTRE ATTIVITÀ DI ACI INFORMATICA	17
3	PREZZI CONTRATTUALI	18
3.1	REMUNERATIVITÀ DEI PREZZI CONTRATTUALI	18
4	ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO E CONTABILITÀ DELLE PRESTAZIONI	18
4.1	RESPONSABILITÀ E DANNI	19
4.2	PENALI	19
4.3	MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO. INTERESSI SUI PAGAMENTI	20
4.4	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	23
4.5	CESSIONE DEI CREDITI	24
4.6	IMPOSTE E TASSE	24
4.7	ADEMPIMENTI EX ART. 17-BIS DEL D.LGS. 9 LUGLIO 1997, N. 241	25
5	SCIoglimento DEL CONTRATTO	26
5.1	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
5.2	RECESSO DAL CONTRATTO	26
6	LEGGE APPLICABILE	27



1 DEFINIZIONI E NORME GENERALI

1.1 Definizioni

Si conviene che le seguenti dizioni ed espressioni menzionate nei documenti contrattuali stiano rispettivamente ad indicare e a definire:

1.1.1 ACI Informatica

ACI Informatica S.p.A. (nel seguito denominata “*ACI Informatica*” o “*Stazione Appaltante*”).

1.1.2 Rappresentanza di ACI Informatica

Per “Rappresentanza di ACI Informatica S.p.A.” si intendono il Responsabile Unico del Progetto di ACI Informatica (nel seguito denominato anche “*RUP*” o “*Responsabile Unico del Progetto*”), il Responsabile della fase di Esecuzione del Contratto di ACI Informatica (di seguito anche “*RE*” o “*Responsabile della fase di Esecuzione del Contratto*”) ed il Direttore dell’Esecuzione del Contratto (di seguito anche DEC).

1.1.3 Appaltatore

Per “Appaltatore” si intende la persona fisica o giuridica o altro soggetto, anche nella forma del Raggruppamento temporaneo tra imprese, o consorzio o altra forma di cui all’articolo 65 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., che, con la firma del Contratto di appalto, si impegna ad eseguire il Servizio.

1.1.4 Responsabile del Contratto

Il Responsabile del Contratto è il rappresentante dell’Appaltatore, designato all’atto della accettazione del Contratto, cui competono tutte le responsabilità che, a norma delle vigenti disposizioni, derivano dalla conduzione tecnica ed amministrativa del Servizio.

1.1.5 Documenti contrattuali

Il complesso degli atti da cui risulta l'accordo tra i contraenti per l'esecuzione dei servizi appaltati, comprendente, di norma, i seguenti documenti:

- a) Contratto di appalto di servizi: il documento in cui sono precisati l'oggetto del Contratto di appalto e le specifiche clausole che lo disciplinano sul piano economico ed amministrativo.



- b) Offerta economica allegata al contratto, con elenco dei prezzi, i.e. il documento che contiene i prezzi unitari delle componenti oggetto del Servizio, le descrizioni, i codici di posizione e i prezzi delle singole prestazioni.
- c) Capitolato Speciale di Appalto (CSA) di Servizi Semplificato: il presente documento contenente le condizioni generali che regolano il Contratto di appalto di servizi.
- d) Specifiche Tecniche e Capitolati Tecnici, contenente le caratteristiche tecniche e funzionali, le eventuali norme di costruzione e di accettazione dei servizi forniti.

1.1.6 DUVRI e PSC

Il DUVRI è il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze redatto dal RUP ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i..

1.1.7 Servizio

Con il termine “Servizio”, si intende il complesso di attività, articolate ed organizzate, svolte dall’Appaltatore con proprio personale e, in generale, con mezzi e strumenti, il cui scopo può essere, anche contemporaneamente, fornire prodotti materiali (ad esempio documenti) o immateriali (ad esempio supporto ad attività di ACI Informatica), secondo requisiti, caratteristiche e tempistiche specifiche del Contratto.

1.2 Difformità tra documenti contrattuali

Con riferimento ai documenti contrattuali si precisa che, in caso di difformità o incompatibilità tra le pattuizioni del Contratto e i termini e/o le condizioni di alcuno dei documenti allegati e/o richiamati, prevarranno le pattuizioni presenti nel Contratto. In caso di difformità o incompatibilità tra taluni dei documenti contrattuali menzionati nell’art. 1.1.5, la prevalenza è determinata dall'ordine secondo il quale i documenti stessi vi si trovano elencati.

1.3 Osservanza di leggi, regolamenti e norme

L'Appaltatore, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative come pure osservare tutti i regolamenti, le norme, le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di servizi, di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro e di quanto altro possa comunque interessare l'appalto di servizi.

A nessun effetto saranno considerati come dipendenti di ACI Informatica coloro della cui opera si avvarrà l'Appaltatore ai fini dell'espletamento del Servizio ad esso affidato, intendendosi ACI Informatica del tutto estranea rispetto ad ogni e qualsiasi rapporto intercorrente fra l'Appaltatore medesimo e le persone anzidette.

Il Contratto deve essere espletato nel completo rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso.



In particolare, nei confronti del rappresentante legale, dei componenti dell'organo di amministrazione dell'Appaltatore, dei membri del Collegio Sindacale o, nei casi contemplati dall'art. 2477 del Codice Civile, del Sindaco, nonché nei confronti dei soggetti che svolgono compiti di vigilanza, non dovranno essere stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero pronunciate condanne che comportino l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Per tutta la durata del Contratto, inoltre, l'Appaltatore deve garantire il permanere dei requisiti di idoneità/qualificazione richiesti in sede di affidamento del Contratto.

Il mancato rispetto, da parte dell'Appaltatore, dei requisiti e delle obbligazioni poste a carico dello stesso ai sensi del presente articolo, legittima ACI Informatica alla risoluzione del Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 codice civile.

1.4 Pretese di terzi e clausola di manleva

L'Appaltatore tiene indenne ACI Informatica da ogni responsabilità per danni a persone, luoghi ed a cose, sia per quanto riguarda i propri dipendenti, ausiliari, collaboratori e/o subappaltatori e contraenti ed eventuali materiali o strumenti di sua proprietà, sia per quanto riguarda i danni che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione dell'appalto e delle attività connesse e, in ogni caso, per qualunque altro rischio di esecuzione da qualsiasi causa determinato. L'Appaltatore assume altresì la responsabilità per i danni subiti da ACI Informatica a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

1.5 Uso di licenze, proprietà industriale, commerciale, brevetti, software e copyright

1.5.1 Uso di licenze

L'Appaltatore garantisce in ogni tempo ACI Informatica e si impegna a tenere quest'ultima manlevata ed indenne, contro ogni rivendicazione e/o pretesa da parte di titolari o concessionari di brevetti, licenze, disegni, modelli, marchi di fabbrica ed altro, adottati per l'espletamento del Servizio nonché i materiali, i procedimenti ed i mezzi utilizzati nell'esecuzione del Contratto.

1.5.2 Proprietà industriale e commerciale

L'Appaltatore dichiara e garantisce che quanto offerto in sede di partecipazione alla procedura di selezione e realizzato in esecuzione del Contratto è originale e non viola, in tutto o in parte, diritti di terzi, ed all'uopo sin d'ora assume in proprio tutti gli oneri e



le spese derivanti dalla eventuale violazione dei suddetti diritti di terzi, manlevando e tenendo indenne ACI Informatica da ogni conseguente responsabilità e da ogni e qualsiasi onere e spesa, anche legale.

L'Appaltatore si impegna a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante, da ogni e qualsivoglia pretesa, diritto o azione che terzi dichiarino di vantare su quanto realizzato in esecuzione del Contratto e, a tal fine assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

L'Appaltatore si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e industriale in capo ad ACI Informatica. Tali diritti restano di esclusiva titolarità della stessa ACI Informatica. L'Appaltatore si impegna, pertanto, a non fare – direttamente o per interposta persona – alcun uso delle competenze di ACI Informatica non espressamente autorizzato, o che possa – anche indirettamente - recare danno o pregiudizio ad ACI Informatica, o per finalità estranee all'attuazione ed esecuzione del Contratto, o secondo modalità diverse da quelle previste dal Contratto stesso.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, la Stazione Appaltante avrà facoltà di dichiarare risolto il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

1.5.3 Proprietà, copyright, software

Con l'accettazione del Contratto, l'Appaltatore riconosce ed accetta che i prodotti software e/o informatici in genere ed altri elaborati analoghi, prodotti dall'Appaltatore e/o dai suoi ausiliari per ACI Informatica in esecuzione del Contratto e gli eventuali sviluppi degli stessi sono di esclusiva proprietà di ACI Informatica, senza bisogno di ulteriori formalità, e che quest'ultima ne potrà disporre liberamente e senza alcun vincolo fermo restando il diritto dell'Appaltatore ad esserne riconosciuto autore.

Il diritto di proprietà di ACI Informatica sui prodotti software e/o informatici in genere si intende esteso ai relativi manuali operativi, alle specifiche funzionali e a qualunque documento o informazione, su qualunque supporto riportati, predisposti e consegnati dall'Appaltatore a ACI Informatica nell'ambito dell'esecuzione del Servizio.

E' fatto quindi divieto all'Appaltatore di utilizzare, concedere l'uso a terzi, vendere o concedere in licenza, a titolo oneroso o gratuito, quanto realizzato in esecuzione del Contratto.

Ferma restando la paternità dell'opera in capo all'Appaltatore, la Stazione Appaltante acquisisce – interamente, gratuitamente, incondizionatamente e definitivamente - il diritto di proprietà e di utilizzazione e sfruttamento economico di tutto quanto realizzato dall'Appaltatore in esecuzione del Contratto (a titolo meramente esemplificativo ed af-



fatto esaustivo, trattasi dei prodotti software e dei Sistemi sviluppati, degli elaborati, delle procedure software e più in generale di creazioni intellettuali ed opere dell'ingegno), dei relativi materiali e della documentazione creati, inventati, predisposti o realizzati dall'Appaltatore o dai suoi dipendenti nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del Contratto.

La Stazione Appaltante potrà, pertanto, utilizzare quanto realizzato in esecuzione del Contratto non solo per le finalità specificate nel Contratto e nel presente Capitolato o nelle Specifiche Tecniche, ma anche e senza alcuna limitazione, per finalità diverse, ivi incluso il diritto di concederne il diritto a terzi, a titolo gratuito o oneroso, il diritto di modifica e integrazione anche con altri prodotti e sistemi, senza alcuna limitazione temporale e/o territoriale, a prescindere dalla durata del Contratto che inerisce i termini entro i quali il Contraente deve adempiere alle proprie obbligazioni, ma in nessun modo incide sul diritto di utilizzo di quanto realizzato da parte della Stazione Appaltante.

I menzionati diritti devono, pertanto, intendersi acquisiti dalla Stazione Appaltante in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile.

L'Appaltatore si obbliga espressamente a fornire alla Stazione Appaltante tutti i codici sorgenti del software sviluppato in esecuzione del Contratto, indicando esplicitamente quali software di proprietà di Terzi sono stati eventualmente utilizzati. Tale consegna, che dovrà avvenire in occasione di tutte le emissioni di nuove versioni del software e, comunque, a seguito di esplicita richiesta della Stazione Appaltante, dovrà essere corredata dalla documentazione atta a rendere agevole la verifica e la gestione della configurazione e dovrà essere completata con una lettera nella quale il Contraente dichiara di aver consegnato tutti i codici sorgenti del software sviluppato alla data.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, la Stazione Appaltante avrà facoltà di dichiarare risolto il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

1.6 Dovere di riservatezza

L'Appaltatore è tenuto a mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne tutti i documenti di qualsiasi tipo (tecnico, amministrativo, gestionale, di presentazione, report, etc), forma di rappresentazione (testo, grafica, audio, multimediale) e supporto (cartaceo, digitale) connessi all'appalto e/o prodotti in esecuzione dello stesso e ad astenersi, salvo esplicito benestare di ACI Informatica, dal pubblicare o comunque diffondere fotografie ed articoli su quanto fosse venuto a sua conoscenza in relazione all'espletamento dell'appalto medesimo. Egli deve inoltre astenersi dall'effettuare fotografie e/o filmati delle opere eseguite da terzi per conto di ACI Informatica, salvo esplicito benestare di ACI Informatica stessa.



Tutte le notizie relative alle attività comunicate da ACI Informatica o, comunque, apprese dall'Appaltatore e dal suo personale durante l'esecuzione del Contratto e/o in forza di esso e tutte le informazioni che transiteranno per i sistemi di elaborazione dei dati non debbono essere in alcun modo ed in qualsiasi forma comunicate o divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate sia da parte dell'Appaltatore sia da parte di chiunque altro collabori al suo lavoro per fini diversi da quelli contemplati dall'appalto.

L'Appaltatore si impegna a diffidare tutti i propri dipendenti e chiunque collabori all'esecuzione delle prestazioni, alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio in conformità alle vigenti norme, richiamando l'attenzione dei propri dipendenti su quanto disposto dall'art. 326 del codice penale, così come modificato dalla legge 26.4.1990 n.86, che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento delle notizie riservate.

La violazione dell'obbligo di cui al presente articolo legittima ACI Informatica alla risoluzione del Contratto di appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 codice civile.

1.7 Divieto di cessione di contratto

Salvo quanto previsto nel presente articolo in merito alla modifica soggettiva del Contratto ai sensi dell'articolo 120, co. 1, lett. d), del D.Lgs. n. 36/2023, è vietata la cessione del Contratto sotto qualsiasi forma. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, la Stazione Appaltante avrà facoltà di dichiarare risolto il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

1.8 Codice Etico e Modello organizzativo

L'Appaltatore dichiara di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare e a far osservare ai soggetti che operano, per conto dell'Appaltatore stesso, in relazione all'esecuzione del Contratto, tutte le prescrizioni contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione, nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico adottato da ACI Informatica ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e pubblicato sul sito di ACI Informatica www.informatica.aci.it, nella sezione Trasparenza, e sul Portale Acquisti. L'inosservanza delle suddette prescrizioni costituirà inadempienza agli obblighi del Contratto, e legittimerà ACI Informatica a valutare l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione di diritto del Contratto stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.



1.9 Trattamento dei dati personali

Tutte le informazioni di carattere personale utilizzate per le finalità di cui al Contratto dovranno essere gestite in coerenza con la normativa vigente in materia di trattamento e di protezione dei dati personali.

Ai fini dell'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del Contratto, ACI Informatica potrebbe acquisire e trattare i dati personali riferiti ai dipendenti e ai collaboratori dell'Appaltatore.

A tal proposito, l'Appaltatore assicura di aver reso adeguata informativa, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, agli interessati, manlevando espressamente ACI Informatica da ogni responsabilità derivante dall'illegittima comunicazione dei dati personali riferiti agli stessi.

2 ESECUZIONE DEL SERVIZIO

2.1 Avvio dell'esecuzione del Contratto

L'Appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Rappresentanza di ACI Informatica per l'avvio dell'esecuzione del Contratto.

2.2 Obblighi dell'Appaltatore nell'espletamento del Servizio

Il Servizio deve essere conforme, nel suo complesso e in ogni sua parte, oltre che alle prescrizioni contrattuali, a tutte le disposizioni legislative e/o regolamentari e alle prescrizioni stabilite dalle competenti Autorità nazionali, vigenti alla data dell'espletamento del Servizio medesimo.

L'Appaltatore deve provvedere, ove occorra, all'ottenimento di tutti i permessi, autorizzazioni e/o licenze necessari per l'espletamento del Servizio, ad eccezione di quelli che la legge pone espressamente in capo alla Stazione Appaltante, per l'ottenimento dei quali l'Appaltatore si impegna comunque a fornire, ove richiesta, la necessaria assistenza e/o documentazione.

Tutti gli obblighi e gli oneri inerenti l'esecuzione del Contratto devono intendersi a completo ed esclusivo carico dell'Appaltatore, ad esclusione di quelli esplicitamente posti dal presente Capitolato a carico di ACI Informatica; resta inteso, pertanto, che l'enunciazione, nel presente Capitolato, degli obblighi ed oneri a carico dell'Appaltatore deve intendersi a titolo meramente esemplificativo e non limitativo.

2.3 Verifica di conformità e presa in carico del Servizio

Il Servizio si intende accettato e preso in carico da ACI Informatica solo dopo il positivo superamento della verifica di conformità, avente ad oggetto la rispondenza del Servizio

alle Specifiche Tecniche, e, più in generale, alle condizioni e termini stabiliti nel Contratto e suoi allegati, ferme restando le garanzie dell'Appaltatore.

2.4 Sorveglianza

ACI Informatica ha diritto di controllare e verificare, anche oltre e al di fuori dei tempi indicati nei piani di test e controllo, tramite personale della Rappresentanza di ACI Informatica, la perfetta osservanza, da parte dell'Appaltatore, di tutte le pattuizioni contrattuali e di tutte le disposizioni emanate da ACI Informatica stessa nel corso dell'espletamento del Servizio, nonché il corretto e tempestivo svolgimento, da parte dell'Appaltatore medesimo di tutte le attività necessarie per l'esecuzione del Contratto. A tal fine, il personale di ACI Informatica all'uopo autorizzato può accedere in ogni momento, durante il normale orario di lavoro, nei luoghi ove si svolgono le suddette attività.

I controlli e le verifiche, eseguiti dal personale di ACI Informatica, anche in assenza di obiezioni da parte dello stesso, non liberano l'Appaltatore dagli obblighi e responsabilità inerenti il corretto espletamento del Contratto e la conformità del Servizio alle clausole contrattuali, né lo sollevano dagli obblighi derivanti dalle disposizioni di leggi e/o regolamentari vigenti.

Tali controlli e verifiche non possono, inoltre, essere invocati dall'Appaltatore a giustificazione di eventuali ritardi e/o inadempienze dell'Appaltatore, adducendo gli stessi quali causa di interferenza nelle modalità di conduzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, ivi inclusa l'utilizzazione dei mezzi d'opera, dei macchinari e dei materiali.

2.5 Svolgimento delle attività

L'Appaltatore è tenuto ad utilizzare in modo corretto e diligente le aree, i locali, gli impianti, le installazioni e tutti i mezzi e strumenti di proprietà di ACI Informatica, comunque interessati dal Servizio, e a provvedere, in caso di danneggiamento, alle conseguenti riparazioni, ripristini e indennizzi.

In particolare, in caso di danneggiamento, l'Appaltatore dovrà darne immediata comunicazione ad ACI Informatica e dovrà prontamente provvedere, a propria cura e spese, alla riparazione ed al ripristino delle parti danneggiate sulla base delle indicazioni di ACI Informatica e previo accertamento dei danni e specifico benestare da parte di ACI Informatica stessa.

ACI Informatica si riserva in ogni caso la facoltà di accettare le riparazioni o ripristini subordinatamente al buon esito dei controlli, delle prove e degli eventuali test, per l'esecuzione dei quali l'Appaltatore medesimo dovrà fornire tutta la necessaria assistenza.

2.6 Sicurezza

2.6.1 Misure per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

ACI Informatica si riserva la facoltà di verificare in ogni momento il preciso e puntuale adempimento, da parte dell'Appaltatore, di tutte le obbligazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente. Il RUP compie, su delega della Stazione Appaltante, in coordinamento con il RE, se nominato, o in alternativa il DEC, ove diverso dal RUP, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'Appaltatore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente. Resta in ogni caso inteso che in nessun modo tali verifiche sollevano l'Appaltatore dalla piena e completa responsabilità che gli compete.

Le prestazioni contrattuali che dovranno essere svolte presso gli uffici di ACI Informatica dovranno essere eseguite, di norma, nel corso del normale orario di lavoro degli uffici. L'accesso negli uffici di ACI Informatica e la disponibilità dei relativi ambienti, in relazione e ai fini dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, saranno consentiti nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e di accesso. In relazione a ciò, l'Appaltatore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle suddette prestazioni, gli uffici di ACI Informatica continueranno a essere utilizzati, per la loro destinazione istituzionale, dal personale di ACI Informatica e/o di terzi autorizzati. L'Appaltatore si impegna, pertanto, a eseguire le summenzionate prestazioni, senza alcun onere aggiuntivo, salvaguardando le esigenze di ACI Informatica e di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto, e nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso.

Il personale dell'Appaltatore sarà tenuto ad osservare la normativa vigente in materia di impianti e, in particolare, le disposizioni sull'accesso e la mobilità all'interno degli immobili di ACI Informatica. Il personale preposto all'esecuzione delle attività oggetto del Contratto da svolgersi presso gli uffici e gli ambienti di ACI Informatica potrà accedervi previa comunicazione ad ACI Informatica dei relativi nominativi e dati anagrafici unitamente agli estremi di un documento di identificazione, e sarà dotato, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e della Legge 136/2010, di una tessera di riconoscimento, da esibire durante l'esecuzione dei lavori, corredata di fotografia, contenente l'indicazione del datore di lavoro, le generalità del lavoratore, il relativo numero di matricola, nonché la data di assunzione. Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento dovrà contenere anche l'indicazione della Stazione Appaltante. Il suddetto personale e i suddetti lavoratori si impegnano, nella frequentazione degli uffici e degli ambienti di ACI Informatica, a portare in modo visibile tale tessera di riconoscimento.

L'Appaltatore è tenuto a dettare le norme disciplinari e comportamentali alle quali il proprio personale dovrà attenersi nell'esecuzione delle attività oggetto del Contratto, e



a garantire il rispetto, da parte del personale stesso, delle disposizioni interne di ACI Informatica. In particolare, l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs, 81/08 e s.m.i., dichiara di avere ricevuto copia integrale del 'Piano di Emergenza Sicurezza – Piano di emergenza per tutto il personale' relativo alle sedi di ACI Informatica presso cui andranno svolte le attività contrattuali, e di averne acquisito piena e adeguata conoscenza, e si obbliga a rispettarne e a farne rispettare integralmente i relativi contenuti dal proprio personale, e a far sì che il proprio personale si obblighi ad adottare tutte le misure previste dalle prescrizioni delle vigenti norme antinfortunistiche e dalle disposizioni di legge e regolamenti in materia di sicurezza.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di tutela di salute e sicurezza dei lavoratori, ACI Informatica ha facoltà di risolvere il Contratto di appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

2.6.2 Regole comportamentali per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi informativi di ACI Informatica

L'accesso da parte di personale dell'Appaltatore e subappaltatore alla rete ed ai sistemi di ACI Informatica nonché l'utilizzo delle applicazioni e dei servizi aziendali (computer, reti, software di sistema ed applicativo, servizi di comunicazione, etc), sono ammessi esclusivamente per lo svolgimento delle attività oggetto del Contratto e sono sempre vincolati al rispetto delle regole di uso "sicuro" stabilite da ACI Informatica, tra cui le seguenti regole comportamentali:

- a) l'accesso deve essere attuato nel rispetto dell'ambito assegnato e limitatamente alle componenti tecnologiche, ai trattamenti ed alle informazioni strumentali all'espletamento dell'attività oggetto del Contratto;
- b) le credenziali per l'accesso ai sistemi sono strettamente personali, non devono essere cedute ad altri e devono essere gestite e protette secondo le prescrizioni di ACI Informatica, comunicate al momento della loro consegna;
- c) l'eventuale casella di posta elettronica fornita da ACI Informatica sul server aziendale, se prevista per l'espletamento delle attività del Contratto, non deve essere utilizzata né nei confronti di interlocutori estranei alle attività oggetto del Contratto, né per attività estranee al Contratto (messaggi personali, etc.);
- d) nei casi in cui sia prevista la classificazione dei documenti, gli eventuali messaggi *e-mail* contenenti dati che ACI Informatica classifica ad uso Ristretto, ammessi se finalizzati all'espletamento delle attività oggetto del Contratto, possono essere scambiati solo se protetti per mezzo di adeguati strumenti di crittografia.

A tale scopo si rimanda anche al "Documento programmatico sulla sicurezza (DPS)" che fornisce molte informazioni e prescrizioni che trovano applicazione nei servizi di cui si tratta.



2.6.3 Monitoraggio per la sicurezza e conseguenze di una violazione delle regole

Per garantire la protezione dei propri sistemi, applicazioni e servizi, ACI Informatica attua un monitoraggio continuo della sicurezza nel rispetto delle leggi vigenti.

In presenza di violazioni alle regole comportamentali, ACI Informatica si riserva il diritto di revocare, anche con effetto immediato, l'autorizzazione di accesso ai propri sistemi informativi/informatici per l'Appaltatore ed il suo personale.

ACI Informatica inoltre segnalerà alla competente Autorità Giudiziaria, quelle costituenti un'ipotesi di reato.

2.6.4 Accettazione delle clausole sistemi per la sicurezza delle informazioni di ACI Informatica

Per poter essere autorizzato al trattamento delle informazioni di ACI Informatica e/o all'accesso ai sistemi ed all'utilizzo dei servizi e delle applicazioni di ACI Informatica facenti parte dell'ambito delle attività del Contratto, l'Appaltatore deve fornire ad ACI Informatica:

- a) al momento della destinazione del proprio personale sulle attività, la dichiarazione sottoscritta di avvenuta formazione/informazione, per il proprio personale individuato e destinato ad operare nelle attività del Contratto, sulle norme per la sicurezza delle informazioni applicabili al Contratto stesso (impegni, regole comportamentali, tracciabilità e conseguenze);
- b) al momento dell'autorizzazione all'accesso per il personale dell'Appaltatore, la dichiarazione di presa visione ed accettazione delle norme per la sicurezza delle informazioni, sottoscritta dal personale individuato.

In assenza di tali adempimenti, non sarà possibile dare seguito all'autorizzazione di accesso ai sistemi ed alle relative aree tecnologiche e ACI Informatica si riserverà di risolvere il Contratto d'appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

2.7 Personale addetto al Servizio

2.7.1 Generalità

L'Appaltatore deve provvedere alla conduzione delle prestazioni oggetto del Contratto con personale idoneo, qualificato e specializzato, di provate capacità ed adeguato, qualitativamente e numericamente, alle necessità connesse alla prestazione in relazione agli oneri ed obblighi derivanti dal Contratto.

I lavoratori impiegati nell'espletamento del Servizio – assunti a tempo determinato o indeterminato dall'Appaltatore in base agli usuali e regolari contratti di lavoro subordinato ovvero di prestazione di lavoro autonomo conformi alla vigente disciplina di settore - saranno soggetti, anche laddove la prestazione venga effettuata presso locali ACI



Informatica, all'esclusivo potere organizzativo, direttivo e disciplinare dell'Appaltatore che risponderà dei danni alle persone e alle cose provocati nello svolgimento del Servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione Appaltante; in relazione a ciò, l'Appaltatore si obbliga a contrarre apposita polizza assicurativa e si obbliga espressamente a tenere indenne e a manlevare ACI Informatica da ogni e qualsivoglia azione risarcitoria e/o pretesa retributiva da chiunque proposta nei confronti della predetta Stazione Appaltante.

A seguito di esplicita richiesta di ACI Informatica, l'Appaltatore dovrà comprovare la corresponsione, ai dipendenti impiegati nell'appalto, dei trattamenti retributivi loro dovuti, inoltrando alla stessa copia della documentazione di lavoro ad essi relativa.

L'Appaltatore non ha comunque diritto ad alcun compenso aggiuntivo se, per far fronte alle prestazioni contrattuali, risulta necessario modificare, rispetto a quanto inizialmente previsto, la consistenza del personale da impiegare, in termini qualitativi e/o quantitativi.

L'Appaltatore è tenuto ad impiegare personale di gradimento di ACI Informatica ed è tenuto a procedere all'allontanamento e/o alla sostituzione - nel rispetto delle norme vigenti e senza oneri per ACI Informatica - di quel personale per il quale ACI Informatica avanzasse apposita richiesta. Tali aspetti possono essere ulteriormente regolamentati nelle Specifiche Tecniche.

Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Appaltatore dovrà provvedere all'allontanamento e/o alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre 2 (due) giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'Appaltatore si impegna altresì alla sostituzione preventiva del personale assente per ferie e tempestiva in caso di malattia, etc. allo scopo di evitare disservizi nell'espletamento del Servizio.

Prima dell'inizio delle prestazioni, l'Appaltatore dovrà consegnare a ACI Informatica l'elenco del personale -proprio e di ogni sub-contraente presente sul sito o presso locali ACI Informatica- corredato da un estratto del Libro Unico del Lavoro ("LUL") dei datori di lavoro.

L'Appaltatore garantisce altresì di astenersi dall'utilizzo di lavoro minorile, manodopera in nero o forme equivalenti di sfruttamento.

L'Appaltatore è ritenuto responsabile unico dell'operato del proprio personale impiegato nello svolgimento del Servizio.

L'Appaltatore è tenuto a fornire al suddetto personale indumenti di lavoro decorosi, adeguati alle caratteristiche dell'attività da svolgere e muniti di scritta di identificazione (da concordare con ACI Informatica) che rendano evidente il nome della Ditta di appartenenza.



Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. In particolare è tenuto all'assoluto riserbo in ordine agli atti e ai documenti di cui viene a conoscenza nel corso dello svolgimento della prestazione.

Al personale in parola è fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature e le apparecchiature ACI Informatica (fotocopiatrici, fax, telefoni, ecc.), che esulano dall'espletamento del Servizio.

L'Appaltatore s'impegna a richiamare e, se del caso, sostituire il personale che non osserva una condotta irreprensibile.

2.7.2 Trattamento economico del personale

L'Appaltatore deve applicare, nei confronti di tutto il personale utilizzato per l'espletamento del Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili vigenti ai sensi dell'art. 2070 del c.c. nonché ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. n. 36/2023 alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni, e le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni, nonché adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e di qualsiasi specie, in conformità delle leggi, dei regolamenti e delle norme in vigore. L'Appaltatore è il solo responsabile dell'assolvimento degli obblighi predetti.

L'Appaltatore dichiara di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

L'Appaltatore è tenuto a presentare il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) di cui alla Legge n. 266/2002 e s.m.i. o Dichiarazione Sostitutiva attestante l'assolvimento, da parte dell'Appaltatore stesso, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile.

La violazione degli obblighi ed oneri imposti dal presente articolo costituisce grave inadempimento e legittima ACI Informatica alla risoluzione in danno del Contratto di appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

2.7.3 Tutela del personale e relative provvidenze

L'Appaltatore è tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto. A tale fine egli è tenuto, pertanto, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.

2.7.4 Prova degli adempimenti



L'Appaltatore, ove ACI Informatica lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente documento, restando inteso che la mancata richiesta da parte di ACI Informatica non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

2.7.5 Orario di lavoro

Le attività oggetto del Contratto verranno normalmente eseguite nelle 5 (cinque) giornate feriali settimanali durante il normale orario di lavoro giornaliero del personale ACI Informatica, salvo diversa previsione nell'offerta o nel Contratto.

Eventuali attività che, per ragioni di erogazione del Servizio, dovessero essere eseguite in giornate festive, di sabato o comunque al di fuori del suddetto orario di lavoro, verranno preventivamente concordate e non daranno luogo, per l'Appaltatore, a maggiorazioni o compensi di sorta, fatto salvo quanto diversamente previsto e regolato dal Contratto.

Qualora, per proprie particolari esigenze, l'Appaltatore intendesse effettuare le attività nelle giornate di sabato, festive o al di fuori del normale orario di lavoro, dovrà farne richiesta con congruo anticipo a ACI Informatica.

ACI Informatica si riserva - a suo insindacabile giudizio - la facoltà di accordare o meno l'esecuzione delle attività nell'orario di lavoro richiesto.

2.8 Coordinamento e subordinazione rispetto ad altre attività di ACI Informatica

L'Appaltatore è tenuto a svolgere la propria prestazione senza arrecare molestia e, comunque, in modo da non ostacolare l'attività svolta direttamente da ACI Informatica e da altri fornitori o appaltatori che si trovassero ad operare negli stessi ambienti di lavoro, per il buon andamento dell'insieme di tutte le prestazioni.

In ogni modo, l'Appaltatore deve mantenere gli opportuni contatti con i suddetti fornitori e appaltatori in maniera da non ostacolare il migliore coordinamento di tutte le attività e senza che tale circostanza possa costituire causa giustificatrice della richiesta di maggiori oneri e/o compensi da parte dell'Appaltatore.

In caso di inosservanza delle disposizioni del presente articolo, l'Appaltatore è responsabile di tutte le conseguenze che ne possano derivare.

I luoghi in cui si eseguono le prestazioni oggetto del Contratto, devono essere mantenuti adeguatamente puliti ed ordinati dall'Appaltatore durante tutto il periodo di svolgimento delle prestazioni medesime.



3 PREZZI CONTRATTUALI

3.1 Remuneratività dei prezzi contrattuali

Le prestazioni comunque necessarie per l'esecuzione del Contratto sono remunerate in base ai prezzi stabiliti nel Contratto. I prezzi dei servizi si riferiscono al Servizio reso, interamente finito, completo in ogni sua parte anche accessoria, ed eseguito a regola d'arte, secondo le prescrizioni e modalità indicate nel Contratto, in esatta rispondenza allo scopo a cui è destinato.

Pertanto i prezzi dei servizi coprono tutti gli oneri derivanti dal Contratto, salvo quelli esplicitamente stabiliti a carico di ACI Informatica, ed inoltre tutti quelli che anche se non categoricamente espressi, siano necessari al perfetto compimento delle relative prestazioni.

Con la firma del Contratto l'Appaltatore riconosce la remuneratività del complesso dei prezzi contrattuali indicati nel Contratto e che coprono quindi nel loro insieme l'utile dell'Appaltatore, oltre alla totalità delle spese, degli oneri ed allee inerenti il compimento delle prestazioni oggetto del Contratto e dei quali l'Appaltatore ha tenuto conto, secondo le prescrizioni, con le obbligazioni ed entro i termini in esso previsti.

In relazione alla riconosciuta remuneratività del complesso dei prezzi contrattuali, nessuna riserva potrà essere avanzata in ordine alla pretesa non remuneratività di singoli prezzi, qualunque possa essere la causa che l'abbia determinata.

Pertanto l'Appaltatore dichiara che tutti i prezzi contrattuali indicati nel Contratto relativi alle prestazioni tengono conto degli oneri previsti nel Contratto in relazione alle prestazioni medesime

3.2. Revisione prezzi

È ammessa la revisione prezzi con le modalità definite nel Contratto in accordo con l'art 60 del D.Lgs. 36/2023

4 ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO E CONTABILITA' DELLE PRESTAZIONI



4.1 Responsabilità e danni

Per tutta la durata di svolgimento del Servizio e fino al termine del rapporto contrattuale, l'Appaltatore è responsabile dei danni arrecati a persone e cose di ACI Informatica e/o di terzi, direttamente e/o indirettamente connessi all'appalto. Sono compresi nelle responsabilità dell'Appaltatore gli eventuali danni che dovessero verificarsi nelle diverse fasi di espletamento del Servizio conformemente a quanto previsto dal Contratto.

L'Appaltatore assume nei confronti di ACI Informatica la piena responsabilità per tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto, garantendo anche per l'operato dei suoi collaboratori e/o subcontraenti.

In caso di subappalto, l'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti di ACI Informatica, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

L'Appaltatore si impegna a tenere ACI Informatica indenne e manlevata da ogni responsabilità per incidenti e/o infortuni che, nell'esecuzione del Contratto, possano derivare al personale dell'Appaltatore stesso e/o di ACI Informatica, ovvero a loro collaboratori e/o a terzi.

L'Appaltatore si impegna ad agire con la massima diligenza e ad assumere ogni iniziativa necessaria e/o opportuna per evitare danni di qualsivoglia genere e natura a persone e cose. Ove questi si verificassero, l'Appaltatore dovrà in ogni caso provvedere al completo e sollecito risarcimento degli stessi.

4.2 Penali

In caso di ritardo o di difformità nell'esecuzione e nel completamento del Servizio rispetto al termine finale previsto nel Contratto, l'Appaltatore dovrà corrispondere a ACI Informatica una somma a titolo di penale nella misura giornaliera indicata nel Contratto stesso.

Il Contratto potrà altresì prevedere termini intermedi il cui mancato rispetto potrà comportare l'applicazione di penali, nella misura giornaliera indicata nel Contratto medesimo, che potranno essere riaccreditate, senza interessi o indennizzi comunque denominati, laddove l'Appaltatore provveda a recuperare i ritardi intermedi, ultimando il Servizio nel rispetto del termine finale.

E' espressamente fatta salva la risarcibilità dell'ulteriore danno, in aggiunta all'importo delle penali precisate nel Contratto di appalto. Il suddetto danno potrà consistere tanto nel danno emergente che nel lucro cessante.

I relativi importi saranno trattenuti all'atto del pagamento delle fatture in corrispondenza alle prestazioni per le quali il termine contrattuale e/o le condizioni contrattuali siano disattese, ovvero all'atto del pagamento di quanto a qualsiasi titolo dovuto all'Appaltatore in relazione al Contratto.



Tutte le penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'Appaltatore e comunicate dall'Appaltatore stesso ad ACI Informatica nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla contestazione stessa.

ACI Informatica si riserva la facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, oltre a chiedere il risarcimento di tutti i danni, nei seguenti casi:

- qualora l'importo complessivo delle penali inflitte all'Appaltatore raggiunga nel periodo di un mese la somma complessiva pari al 20% del corrispettivo maturato nel periodo;
- qualora l'ammontare complessivo delle penali inflitte raggiunga il 10% del corrispettivo contrattuale massimo dell'intero Servizio. In ogni caso non saranno applicate penali superiori al 10% del corrispettivo complessivo del Contratto ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. 36/2023.

I provvedimenti di applicazione delle penali saranno comunicate tempestivamente all'ANAC ai fini dell'iscrizione sul Casellario Informatico di cui alla delibera ANAC n. 272 del 20 giugno 2023 e del D.Lgs. 36/2023.

L'applicazione delle penali, non esime l'Appaltatore dall'osservanza di tutti gli obblighi contrattuali e di legge inerenti la corretta esecuzione del Contratto. Peraltro, la richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e/o che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nel presente articolo, ACI Informatica si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 del Codice Civile, nonché la risoluzione del Contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

Fatto salvo quanto previsto nei precedenti commi, l'Appaltatore si impegna espressamente a rifondere l'ammontare di eventuali oneri che ACI Informatica dovesse sostenere – anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo – a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità dell'Appaltatore stesso.

ACI Informatica, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà compensare finanziariamente il credito con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.

4.3 Modalità di fatturazione e pagamento. Interessi sui pagamenti

La fatturazione sarà effettuata elettronicamente secondo il formato "FatturaPA" nei termini previsti dalla normativa vigente secondo le modalità generali qui di seguito elencate, fermo restando che tali modalità potranno essere modificate e/o maggiormente dettagliate nel Contratto, in relazione alle specificità:



- tutti i servizi *task* chiavi in mano e tutti i servizi *task* saranno fatturati mensilmente sulla base dello stato di avanzamento;
- tutti i servizi a misura saranno fatturati mensilmente sulla base delle effettive giornate erogate dalle diverse figure professionali;

La fatturazione del corrispettivo relativo al Servizio verrà effettuata con riferimento al consuntivo dei servizi oggetto del Contratto correttamente eseguiti dall'Appaltatore, collaudati con esito positivo, e accettati da ACI Informatica ai sensi del precedente art. 2.3, e sulla base dei parametri quantitativi.

In particolare, il pagamento del corrispettivo relativo al Servizio sarà regolato con la presentazione di fatture emesse dall'Appaltatore in base agli stati di avanzamento delle prestazioni (SAL mensili o con le diverse cadenze eventualmente stabilite nel Contratto). Il SAL dovrà essere redatto dall'Appaltatore sul modello predisposto dal DEC di ACI Informatica, anche se sulla base di eventuali documenti preparatori e di computo predisposti dall'appaltatore e verificati dal Responsabile del Contratto nominato dall'Appaltatore. Il SAL di ciascun mese (o della diversa periodicità stabilita nel Contratto) dovrà essere presentato dall'Appaltatore entro il giorno 5 del mese successivo al periodo di riferimento. Il SAL sarà approvato integralmente o parzialmente dalla Rappresentanza di ACI Informatica entro 30 (trenta) giorni naturali consecutivi dalla data di presentazione da parte dell'Appaltatore. Il SAL approvato costituisce il riferimento per la fatturazione delle attività; in mancanza di approvazione non potranno essere emesse le fatture corrispondenti. L'Appaltatore non potrà emettere fatture per un importo superiore a quello approvato.

Ciascuna fattura elettronica, che dovrà essere emessa e resa disponibile nei termini previsti dalla normativa vigente, dovrà

- (i) indicare espressamente la causale del pagamento,
- (ii) contenere i riferimenti al Contratto relativi al numero, alla data, e al codice CIG (Codice Identificativo Gara),
- (iii) essere emessa secondo il formato "FatturaPA" nei confronti di: ACI Informatica S.p.A., Via Fiume delle Perle n. 24 – 00144 ROMA, Codice Fiscale: 00405030586, Partita IVA: 00883311003, Codice Univoco della Pubblica Amministrazione **N5BL4E**.

Nella Sezione Dati contratto (2.1.3) della fattura elettronica devono essere valorizzati i seguenti dati:

- (2.1.3.2) Numero ordine
- (2.1.3.3) Data dell'ordine
- (2.1.3.7) Codice CIG

inoltre, nel campo (2.2.2.7) Esigibilità IVA deve essere riportato il valore 'S' del file .xml, a indicare che le fatture sono state emesse in regime di scissione dei pagamenti (split payment) IVA ai sensi dell'art. 17- ter DPR 633/72.



Ai fini del pagamento del corrispettivo, e comunque ove vi siano fatture elettroniche in pagamento, ACI Informatica procederà, per quanto di competenza e secondo la normativa vigente, ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che, a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui al presente comma, non venga corrisposta da ACI Informatica, non produrrà alcun interesse.

Le suddette fatture elettroniche dovranno essere corredate da una nota dell'Appaltatore attestante la perfetta esecuzione delle prestazioni richieste, il rispetto degli adempimenti previsti e dei livelli di servizio definiti, controfirmate dal responsabile dell'Ufficio interessato dell'Appaltatore stesso.

In esito alla positiva conclusione della verifica di conformità, l'importo delle fatture di cui al presente articolo sarà bonificato a 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data della loro ricezione, i cui estremi identificativi, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto, saranno comunicati ad ACI Informatica nei termini di cui all'art. 3, comma 7, della Legge del 13 agosto 2010 n. 136, così come modificata dal D.L. del 12 novembre 2010 n. 187.

Il corrispettivo che l'Appaltatore dovrà indicare in fattura elettronica sarà pari al 99,50 % di quello maturato nel periodo di riferimento. La differenza dello 0,50% costituirà la trattativa ex art. 11 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. che sarà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale a conclusione ed accettazione del Servizio, previa presentazione di regolare fattura.

ACI Informatica rientra tra i soggetti nei confronti dei quali si applica la scissione dei pagamenti (split payment) IVA ai sensi dell'art. 17-ter, comma 1bis, del DPR 633/72, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 148 del 16/10/2017. Pertanto le fatture elettroniche emesse nei confronti di ACI Informatica dovranno riportare la dicitura "fattura elettronica emessa in regime di scissione dei pagamenti (split payment) IVA ai sensi dell'art. 17-ter DPR 633/72".

In ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, ACI Informatica in qualità di società a totale partecipazione pubblica, per ogni pagamento di importo superiore ai limiti di legge, procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate-Riscossione (già Equitalia S.p.A.), ai sensi dell'art. 3 del Decreto Ministeriale 40/2008, comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario e sospenda e/o disponga il versamento, totale o parziale, delle somme oggetto di verifica all'Agente della riscossione, ACI Informatica darà seguito a tali prescrizioni e nessuna pretesa, per interessi o altro, potrà essere avanzata nei confronti della stessa ACI Informatica.



In caso di contestazione da parte di ACI Informatica i pagamenti saranno sospesi sino alla definitiva verifica di conformità del Servizio e dell'accertamento della regolarità del Servizio stesso.

In caso di ritardo nei pagamenti oltre il termine suddetto vengono riconosciuti all'Appaltatore gli interessi legali di mora di cui al D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i..

4.4 Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, così come modificato e integrato dal D.L. 187/2010 e dalla relativa legge di conversione 217/2010, tutti i movimenti finanziari relativi alla realizzazione del Servizio oggetto del Contratto devono essere registrati dall'Appaltatore su un conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (cd "obbligo di tracciabilità"), con le indicazioni richieste dalla Legge (ad esempio, il Codice CIG – Codice Identificativo Gara - della commessa, da indicare nella causale delle fatture elettroniche emesse, unitamente al riferimento al Contratto).

L'inosservanza dell'obbligo di tracciabilità di cui al precedente comma determina la nullità assoluta del Contratto ai sensi dell'art. 1418 del Codice Civile e dell'art. 3 comma 8 della legge n. 136/2010.

In tutti i casi in cui le transazioni finanziarie relative allo svolgimento del Servizio oggetto del Contratto siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si determinerà la risoluzione immediata e di diritto del Contratto stesso.

L'Appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, deve darne immediata comunicazione all'ACI Informatica ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Roma.

L'Appaltatore provvederà altresì a comunicare ad ACI Informatica – nei termini di cui all'art. 3 comma 7 della L. 136/2010, così come modificato dal D.L. 187/2010 e dalla relativa legge di conversione 217/2010 - gli estremi identificativi (Codice IBAN) del conto corrente dedicato intestato all'Appaltatore stesso, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto. L'Appaltatore dovrà utilizzare il proprio conto corrente dedicato in conformità a quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.. L'Appaltatore dichiara inoltre che il predetto conto corrente è conforme a quanto previsto dalla L. 136/2010 'Piano straordinario contro le mafie, nonché Delega al Governo in materia di normativa antimafia' e s.m.i.. L'Appaltatore è obbligato a comunicare, sotto la propria esclusiva responsabilità, alla Stazione Appaltante, entro e non oltre 7 giorni, mediante PEC o Raccomandata A.R. da inoltrarsi presso ACI Informatica – Direzione Approvvigionamenti e Logistica e Direzione Amministrazione Bilancio e Controllo), via Fiume delle Perle 24, 00144 Roma - ogni modifica relativa agli estremi



identificativi del conto corrente indicato, nonché alle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operarvi. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore non potrà sollevare eccezioni in ordine a eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le Parti rinviando alla disciplina dettata dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

4.5 Cessione dei crediti

Previo espressa accettazione di ACI Informatica, sulla base di quanto previsto dal presente articolo, è ammessa la cessione dei crediti ai sensi dell'art. 120, comma 12 del D.Lgs. n. 36/2023 ed in applicazione di quanto disposto dalla L. n. 52/1991.

Ai fini dell'opponibilità ad ACI Informatica della cessione dei crediti, l'atto di cessione dovrà essere stipulato con atto pubblico o scrittura privata autenticata e dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante, mediante PEC o Raccomandata A.R. da inoltrarsi presso ACI Informatica S.p.A. – Direzione Approvvigionamenti e Logistica e Direzione Amministrazione, Bilancio e Controllo, via Fiume delle Perle n.° 24 – 00144 Roma, indicando espressamente il codice IBAN completo di numero di conto corrente (bancario/postale) sul quale deve essere effettuato il pagamento. Al suddetto conto corrente si applicano le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i..

L'atto di cessione dovrà contenere l'indicazione del cedente, del cessionario, dell'importo e della natura del credito ceduto.

Il mancato rispetto di ciascuna delle anzidette prescrizioni determina l'inefficacia e l'inopponibilità della cessione nei confronti di ACI Informatica.

Resta inteso che l'efficacia dell'atto di cessione è subordinata all'approvazione – da rendersi entro il termine di 45 giorni dalla notifica della cessione – di ACI Informatica, che si riserva di verificare, di volta in volta, la sussistenza dei presupposti giuridici e contabili per l'opponibilità della cessione medesima nonché l'effettivo pagamento, da parte del cedente, nei confronti dei subappaltatori e/o subcontraenti. Decorso il suddetto termine senza che ACI Informatica abbia comunicato il proprio rifiuto alla cessione, quest'ultima si intende tacitamente accettata.

Resta inteso che, anche in caso di accettazione espressa della cessione, ACI Informatica potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente e derivanti dall'applicazione del presente Contratto.

È fatto divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

4.6 Imposte e tasse



Tutte le tasse, imposte, diritti ed oneri di qualsivoglia natura gravanti sul Servizio saranno a carico dell'Appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. e di quelle che la legge espressamente pone a carico della Stazione Appaltante.

4.7 Adempimenti ex art. 17-bis del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241

Qualora l'appaltatore sia risultato affidatario da ACI Informatica di uno o più contratti, per un importo complessivo annuo superiore a 200.000 €, caratterizzati:

- dal prevalente utilizzo di manodopera prestata presso le sedi di ACI Informatica,
- dall'utilizzo di beni strumentali di proprietà del committente,

ACI Informatica richiederà all'appaltatore copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute fiscali per i lavoratori dipendenti direttamente impiegati nei servizi.

A tal fine, l'appaltatore effettuerà distinti versamenti, con F24 specifico per ACI Informatica, senza possibilità di compensazione delle ritenute dovute con propri crediti fiscali.

Inoltre l'appaltatore trasmetterà ad ACI Informatica entro i 5 giorni lavorativi successivi alla scadenza del versamento delle ritenute:

- copia delle deleghe di pagamento
- l'elenco nominativo di tutti i lavoratori, identificati mediante codice fiscale, coinvolti nel servizio nel mese precedente, con:
 - o il dettaglio delle ritenute eseguite nel mese precedente nei confronti dello stesso lavoratore con separata indicazione di quelle relative alla prestazione effettuata dal committente.
 - o l'ammontare della retribuzione corrisposta al dipendente in relazione alla prestazione
 - o il dettaglio delle ore di lavoro prestate da ciascun lavoratore nell'esecuzione del servizio.

In caso di mancata trasmissione dei dati di cui sopra da parte dell'appaltatore ovvero appurato l'omesso o insufficiente versamento delle ritenute da parte dell'appaltatore, ACI Informatica sospenderà il pagamento dei corrispettivi maturati (sino a concorrenza del 20% del valore complessivo del servizio, ovvero per un importo pari alle ritenute non versate ma risultanti dalla documentazione trasmessa), dandone comunicazione entro 90 giorni all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per territorio.

Gli obblighi di cui ai commi precedenti non trovano applicazione se l'appaltatore comunica ad ACI Informatica, allegando la relativa certificazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, la sussistenza nell'ultimo giorno del mese precedente a quello della scadenza (5 giorni successivi alla scadenza del versamento) di entrambi i seguenti requisiti:



- di essere in attività da almeno 3 anni ed in regola con gli obblighi dichiarativi e di avere eseguito nel corso dei periodi d'imposta cui si riferiscono le dichiarazioni dei redditi presentate nell'ultimo triennio complessivi versamenti registrati nel conto fiscale per un importo superiore al 10% dell'ammontare dei ricavi e compensi risultanti dalle dichiarazioni medesime;
- di non avere iscrizioni a ruolo o accertamenti esecutivi o avvisi di accertamento, affidati agli agenti della riscossione relativi alle imposte sul reddito, IRAP, ritenute e contributi previdenziali per importi superiori a 50.000 euro, per i quali siano ancora dovuti pagamenti o per i quali non siano stati accordati provvedimenti di sospensione.

In caso di subappalto gli obblighi di cui ai commi precedenti posti in capo all'appaltatore si estendono anche al subappaltatore.

5 SCIoglimento del Contratto

5.1 Risoluzione del Contratto

Il Contratto di appalto può essere risolto da ACI Informatica, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile e dell'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, e in tutti i casi previsti nel presente Capitolato ove si fa espresso richiamo all'articolo 1456 codice civile e alla risoluzione di diritto, e nel Contratto.

ACI Informatica si riserva di risolvere il Contratto nel caso in cui l'Appaltatore venga a trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 che non consentono di concludere contratti con la Pubblica Amministrazione. ACI Informatica risolverà il Contratto nel caso che siano applicate nei confronti dell'Appaltatore misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 06/09/2011 n 159 e s.m.i..

Nei casi di cui al comma precedente la risoluzione si verifica di diritto e con effetto immediato mediante unilaterale dichiarazione di ACI Informatica, da farsi con posta elettronica certificata.

Nell'ipotesi in cui la Stazione Appaltante proceda alla risoluzione del Contratto, spetterà all'Appaltatore esclusivamente il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione del Contratto; ACI Informatica avrà diritto a far completare nel modo che riterrà più opportuno le prestazioni oggetto del Contratto, addebitandone la maggiore spesa sostenuta all'Appaltatore.

5.2 Recesso dal Contratto



E' in facoltà di ACI Informatica, in ogni momento e qualunque sia lo stato di svolgimento del Servizio oggetto del Contratto, di recedere dallo stesso, secondo le modalità e criteri di cui all'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

Al momento del recesso, la Stazione Appaltante diviene in ogni caso unico titolare della proprietà esclusiva del prodotto dei servizi resi e dell'ulteriore documentazione, nonché di ogni altro diritto sui medesimi, senza che possano essere fatte valere dall'Appaltatore a qualsivoglia titolo pretese di sorta, anche in ordine ad ulteriori riconoscimenti, compensi, indennizzi o risarcimenti comunque denominati.

6 Legge applicabile

Il Contratto e tutti i diritti e gli obblighi da esso derivanti sono regolati, e saranno da interpretarsi, secondo la legge italiana.