

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA E CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1^ Sicurezza sul luogo di lavoro, Formazione Generale e Parte Specifica: Livello 2 (ex Rischio Medio);

2^ Corso per Preposti;

3^ Corso accreditato di abilitazione all'uso del defibrillatore BLS/D

adulto;

4^ Aggiornamento lavoratori, livello 2 (ex rischio medio)

5^ Aggiornamento per addetti primo soccorso - livello 2 (ex Rischio medio)

6^ Aggiornamento: per addetti antincendio ed emergenza – Livello 2 (ex rischio Medio)

7^ Aggiornamento: Corso per Preposti

Relazione Tecnica Illustrativa ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Allegato I.

Oggetto: Affidamento diretto del servizio di formazione e addestramento per corsi sulla sicurezza sul lavoro e sull'uso del defibrillatore (BLS/D) per il personale dell'Agenzia Laore.

1. Quadro di Riferimento e Premessa

1.1 Inquadramento Normativo:

La presente Relazione Tecnica Illustrativa viene redatta in ottemperanza a quanto previsto dall'Allegato I.7 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti Pubblici).

L'intervento si inquadra nell'ambito degli obblighi del Datore di Lavoro in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 (Repertorio atti n. 221/CSR) e della Legge 116 del 04 agosto 2021 (Gazzetta Ufficiale del 13/08/2021) in merito alla presenza e all'uso dei defibrillatori nelle pubbliche amministrazioni.

1.2 Funzione e Scopo della Relazione:

Questa relazione ha lo scopo di illustrare e motivare l'affidamento diretto del servizio di formazione e addestramento per il personale dell'Agenzia Laore, garantendo la conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e l'efficace gestione delle emergenze.

Il documento fornisce una chiara visione delle motivazioni che sottostanno all'intervento, degli obiettivi che si intendono raggiungere, delle specifiche tecniche del servizio e delle modalità di esecuzione, a supporto del provvedimento di affidamento.

2. Descrizione Generale dell'Intervento/Progetto

2.1 Denominazione dell'Intervento: Servizio di formazione e addestramento per la sicurezza sul lavoro e abilitazione BLS/D per il personale dell'Agenzia Laore.

2.2 Localizzazione: Il servizio si rivolge al personale dell'Agenzia Laore dislocato su tutto il territorio regionale della Sardegna. La formazione si svolgerà in modalità asincrona (e-learning), sincrona (webinar) e in presenza, presso sedi messe a disposizione dall'Operatore Economico nelle città di Cagliari, Sassari, Oristano e Nuoro, a seconda del corso.

2.3 Tipologia di Intervento: Affidamento di un servizio di formazione e addestramento obbligatorio.

2.4 Obiettivi e Finalità:

L'intervento mira a garantire l'erogazione di un servizio di formazione e addestramento qualificato per il personale dell'Agenzia Laore, al fine di accrescere e mantenere aggiornate le competenze in materia di sicurezza sul lavoro e gestione delle emergenze.

Gli obiettivi specifici includono l'assicurazione del rispetto degli obblighi normativi vigenti, la riduzione dei rischi professionali, l'incremento della preparazione dei lavoratori e dei preposti, e la capacità di gestire prontamente situazioni di emergenza, con particolare riferimento all'uso del defibrillatore.

2.5 Breve Descrizione Tecnica:

Il servizio prevede l'erogazione di sette distinti corsi di formazione e aggiornamento, erogati tramite piattaforme e-learning (asincrona e sincrona) o in presenza, a seconda delle specifiche esigenze didattiche e normative. I corsi coprono la formazione generale e specifica sulla sicurezza, la formazione per preposti, l'abilitazione all'uso del defibrillatore (BLSD) e gli aggiornamenti per lavoratori, addetti al primo soccorso e addetti antincendio. Il servizio include la gestione completa del processo formativo, dal coordinamento alla certificazione.

Capitolato prestazionale:

Specifiche Servizio Formazione

Realizzazione servizio di formazione e aggiornamento obbligatorio in materia di Sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi della normativa vigente - Corsi di Formazione Lavoratori:

1. Sicurezza sul luogo di lavoro: formazione generale e parte specifica: Livello 2 (ex Rischio Medio);
2. Corso per Preposti;
3. Corso accreditato di abilitazione all'uso del defibrillatore BLSD adulto;
4. Aggiornamento Lavoratori: "Aggiornamento Lavoratori: Livello 2 (ex rischio medio);
5. Aggiornamento per addetti primo soccorso – livello 2 (ex rischio medio);
6. Aggiornamento: per addetti antincendio ed emergenza – Livello 2 (ex rischio medio);
7. Aggiornamento: Corso per Preposti;

Articolo 1 – Oggetto della procedura

Il presente allegato ha per oggetto l'affidamento diretto del servizio di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, sottoindicato, che l'Operatore Economico incaricato dovrà eseguire in favore dell'Agenzia, secondo le indicazioni previste dalla normativa di riferimento in vigore al momento dello svolgimento delle attività corsive e le specifiche indicate nel successivo articolo 2, per i seguenti interventi formativi. Nell'ambito dei corsi di Formazione lavoratori:

- “Sicurezza sul luogo di lavoro - Formazione Generale”, (4 ore in modalità e-learning) e Parte Specifica: Livello 2 (ex Rischio Medio), (8 ore in modalità sincrona - webinar), rivolto a circa n. 41 dipendenti neo assunti;
- “Corso per Preposti” (8 ore in modalità sincrona - webinar) rivolto a circa 8 dipendenti;
- “Corso accreditato di abilitazione all'uso del defibrillatore BLSD adulto” (5 ore in presenza) rivolto a circa 298 dipendenti;

Nell'ambito dei corsi di Aggiornamento lavoratori:

- ”Aggiornamento lavoratori: Livello 2 (ex Rischio Medio)” (6 ore in modalità asincrona), rivolto a circa n. 43 dipendenti;
- “Aggiornamento per addetti primo soccorso – livello 2 (ex rischio medio)” (4 ore in presenza) rivolto a circa n. 10 dipendenti;
- “Aggiornamento: per addetti antincendio ed emergenza – Livello 2 (ex Rischio Medio)” (5 ore in presenza) rivolto a circa n. 14 dipendenti;
- “Aggiornamento: Corso per Preposti” (6 ore in modalità sincrona – webinar) rivolto a circa n. 38 dipendenti;

Articolo 2 – Natura, caratteristiche e modalità dei servizi

1) “Sicurezza sul luogo di lavoro, neo assunti: Formazione Generale di 4 ore, in modalità asincrona, e Formazione Specifica: Livello 2 (ex Rischio Medio) di 8 ore, in modalità sincrona”

- Obiettivo Generale: formare i lavoratori sui pericoli che potrebbero incontrare all'interno dell'azienda, sulle misure di prevenzione e protezione che si possono adottare e sui fondamenti tecnico-legislativi in materia di tutela della sicurezza e della salute nell'ambiente di lavoro. Si vuole inoltre coinvolgere e sensibilizzare il singolo lavoratore per renderlo soggetto attivo nei confronti della sicurezza aziendale, affinché possa contribuire al mantenimento ed al miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza conseguiti.

1. Sicurezza sul luogo di lavoro, neo assunti, parte generale di 4 ore in modalità asincrona

- Destinatari: circa n. 41 dipendenti neo assunti;
- Metodologia:
le 4 ore formative, dovranno essere articolate in n. 4 unità didattiche, autonome e interconnesse secondo una sequenza logica, ciascuna costituita da videoregistrazioni Multi View con la riproduzione simultanea della presentazione frontale del docente e delle slides e altri contenuti multimediali (filmati, animazioni dimostrativi ed esemplificativi) e da esercitazioni interattive di "problem solving" che permettano una partecipazione attiva dei discenti;
- Programma:
 - i rischi per la sicurezza e la salute connessi alla attività dell'Agenzia Laore
 - l'organizzazione della prevenzione di Laore
 - i rischi specifici cui è esposto ciascun lavoratore in relazione all'attività svolta e le relative procedure di prevenzione e protezione
 - concetti di rischio
 - concetto di danno
 - i pericoli connessi all'uso di macchine attrezzature
 - le figure aziendali della sicurezza: obblighi e responsabilità
 - organi di vigilanza, controllo e assistenza

La formazione parte generale dovrà concludersi con un test di apprendimento finale con domande a risposta multipla con superamento di almeno il 70%. Il test potrà essere ripetuto più volte in caso di esito negativo.

1.2 Sicurezza sul luogo di lavoro, neo assunti, Parte Specifica Livello 2 (ex Rischio Medio), di 8 ore in modalità sincrona

- Destinatari: dipendenti neo assunti che hanno svolto la parte generale di 4 ore, circa n. 41 neo assunti;
- Metodologia: Le 8 ore formative, in modalità sincrona, saranno articolate in 3 webinar, di cui i primi 2 di 2.30 ore ciascuno, dalle 9.30 alle 12,00 e l'ultimo di 3 ore comprensivo del test finale, dalle ore 9,30 alle 12,30. Il ciclo di 3 webinar di 8 ore ciascuno dovrà ripetersi in n. 2 edizioni.
- Programma:
 - Ambienti di lavoro
 - Rischi infortunistici: lavori in quota, elettrocuzione, ecc
 - Rischio movimentazione manuale carichi
 - Rischio videoterminali
 - Microclima e illuminazione
 - Rischio rumore - Rischio vibrazione
 - Rischio da agenti chimici agenti cancerogeni e mutageni
 - Rischi per esposizione ad agenti biologici
 - DPI

- Rischi per lavoro in spazi confinati
- Rischi collegati allo stress da lavoro, rischio mobbing e burn out
- Rischi connessi a lavoratrici in stato di gravidanza
- Rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi
- Rischi connessi abuso alcool e sostanze stupefacenti
- Rischio incendio
- Dispositivi antincendio, estintori
- Rischi connessi a situazioni anomale o di emergenza
- Il Piano di emergenza ed evacuazione
- Cenni sul primo soccorso

La formazione parte specifica dovrà concludersi con un test di apprendimento finale con domande a risposta multipla con superamento di almeno il 70%, che verrà rivisto in webinar con il docente. Il test potrà essere ripetuto più volte in caso di esito negativo.

2) "Corso per Preposti"

- Obiettivo Generale: il corso per Preposti, di nuova nomina, consente di adempiere, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 repertorio atti n. 221/CSR, all'aggiornamento periodico di almeno 6 ore ogni quinquennio dei preposti di tutti i macrosettori ATECO.
- Destinatari: Il corso è rivolto ai preposti di nuova nomina circa n. 8 dipendenti Laore.
- Metodologia: 8 ore in modalità webinar da svolgersi in 2 distinte giornate dalle 9 alle 13 (se consentito dalla normativa vigente al momento dell'erogazione del corso, se non consentito: in presenza in spazi idonei messi a disposizione dall'operatore economico nella città di Cagliari) il docente dovrà svolgere il programma di seguito indicato, con linguaggio chiaro e stile comunicativo orientato a tenere alta l'attenzione e il coinvolgimento dei partecipanti.
- Programma:
 - Principali soggetti coinvolti e i relativi compiti, obblighi e responsabilità;
 - Definizione e individuazione dei principali fattori di rischio;
 - Il processo di valutazione dei rischi;
 - Individuazione delle principali misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
 - Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
 - Incidenti e infortuni mancati;
 - Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
 - Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione;

3) Corso accreditato di "Abilitazione all'uso del defibrillatore BLS-D adulto"

- Obiettivo Generale: la legge 116 del 04 agosto 2021 (Gazzetta Ufficiale del 13/08/2021), entrata in vigore il 13/09/2021, impone la presenza di defibrillatore per gli uffici della pubblica amministrazione con almeno 15 dipendenti e con servizi aperti al pubblico. (Defibrillatore Semiautomatico Esterno – DAE).
- Destinatari: Il corso rivolto al personale non medico, ha l'obiettivo di formare, addestrare, e fornire gli strumenti teorici e pratici per permettere a chi è incaricato di attuare gli interventi di primo soccorso in attesa dei soccorsi e di evitare e/o limitare l'aggravarsi delle situazioni di emergenza. L'attività formativa è rivolta a circa 298 dipendenti dell'Agenzia Laore nominati addetti al primo soccorso.
- Metodologia: 5 ore in presenza, dalle ore 8,30 alle 13,30 da svolgersi in spazi idonei messi a disposizione dall'operatore economico, da ripetersi in circa 25 edizioni presso le sedi di Cagliari, Sassari, Oristano e Nuoro. In sede di microprogettazione verranno definite il numero di edizioni da svolgere nelle sedi sopra indicate.

- Programma: Percorso formativo per i lavoratori

Addestramento teorico:

- Che cos'è il BLS e la sua importanza
- Il fattore tempo
- La catena della sopravvivenza
- La sicurezza ambientale ed i dispositivi di protezione
- Cenni di anatomia e fisiologia
- A – B – C
- La manovra di Riabilitazione Cardio Polmonare
- La Posizione Laterale di Sicurezza
- Riconoscimento ed Applicazione delle manovre di disostruzione su paziente adulto
- Importanza – Precauzione e Uso del Defibrillatore

Addestramento pratico:

- Valutazione Ambientale – Riconoscimento Stato Coscienza e Respiro – Posizione Laterale di Sicurezza
- Manovre di RCP
- Manovre di RCP con uso del Defibrillatore

4) "Aggiornamento lavoratori, Livello 2 (ex Rischio Medio)", di 6 ore in modalità asincrona

- Obiettivo Generale: aggiornare i lavoratori sui pericoli che potrebbero incontrare all'interno dell'azienda, sulle misure di prevenzione e protezione che si possono adottare e sui fondamenti tecnico-legislativi in materia di tutela della sicurezza e della salute nell'ambiente di lavoro. Si vuole inoltre coinvolgere e sensibilizzare il singolo lavoratore per renderlo soggetto attivo nei confronti della sicurezza aziendale, affinché possa contribuire al mantenimento ed al miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza conseguiti.
- Destinatari: dipendenti Laore, precedentemente formati, circa n. 43 dipendenti;
- Metodologia: le 6 ore formative, dovranno essere articolate in n. 6 unità didattiche, autonome e interconnesse secondo una sequenza logica, ciascuna costituita da videoregistrazioni Multi View con la riproduzione simultanea della presentazione frontale del docente e delle slides e altri contenuti multimediali (filmati, animazioni dimostrativi ed esemplificativi) e da esercitazioni interattive di "problem solving" che permettano una partecipazione attiva dei discenti;
- Programma:

Nei corsi di aggiornamento non dovranno essere riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:

- La sicurezza e il D.Lgs. 81/08: principi fondamentali
- Obblighi e responsabilità delle principali figure richiamate dal D.Lgs. 81/08: datore di lavoro dirigenti, preposti e lavoratori
- Compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
- Diritti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Cenni sulla valutazione dei rischi per la sicurezza
- La gestione in sicurezza delle emergenze
- La sicurezza negli appalti
- La formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti: i recenti Accordi Stato Regioni
- Mancati infortuni e incidenti: l'importanza di segnalare le situazioni di rischio

L'aggiornamento dovrà concludersi con un test di apprendimento finale a risposta multipla con superamento di almeno il 70%, Il test potrà essere ripetuto più volte in caso di esito negativo.

5) "Aggiornamento per addetti primo soccorso – Livello 2 (ex Rischio Medio)"

- Obiettivo Generale: Acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro per intervenire nel primo soccorso. Tutti coloro che in azienda sono addetti alle funzioni di primo soccorso secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 devono conoscere:
 - ✓ Cosa fare e cosa non fare in caso di infortuni in azienda
 - ✓ Come intervenire e quali strutture chiamare
 - ✓ La cassetta del primo soccorso: cosa conviene e come utilizzare i vari prodotti-strumenti
- Destinatari: Addetti primo soccorso circa n. 10 dipendenti Laore, designati ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 81/08, in qualità di addetti alla gestione delle emergenze e del pronto soccorso aziendale (art. 37 D. Lgs 81/08, comma 1)
- Metodologia: in presenza 4 ore dalle ore 9,30 alle 13,30 da svolgersi in spazi idonei messi a disposizione dall'operatore economico nella città di Cagliari.
- Programma:

Acquisire capacità di intervento pratico:

- principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN;
- principali tecniche di primo soccorso delle sindromi cerebrali acute;
- principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta;
- principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare;
- principali tecniche di tamponamento emorragico;
- principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato;
- principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici;

6) "Aggiornamento per addetti antincendio ed emergenza – Livello 2 (ex Rischio Medio)"

- Obiettivo Generale: Nell'ambito della prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze consente di acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro, sui criteri e strumenti per la ricerca delle leggi e norme tecniche riferite a problemi specifici. Acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori. Acquisire elementi di conoscenza in particolar modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze.
- Destinatari: Addetti antincendio ed emergenza circa n. 14 dipendenti Laore.
- Metodologia: in presenza 5 ore dalle ore 8,30 alle 13,30 da svolgersi in spazi idonei messi a disposizione dall'operatore economico nella città di Oristano.
- Programma: i contenuti del corso di aggiornamento sono selezionati tra gli argomenti del corso di formazione iniziale e riguardano sia l'incendio e la prevenzione sia la protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio.
 - presa visione del registro antincendio e delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio;
 - esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza;
 - chiarimenti sugli estintori portatili;
 - esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

7) "Aggiornamento: Corso per Preposti"

- Obiettivo Generale: il corso di aggiornamento per Preposti di Aziende a Rischio Basso, Medio e Alto, consente di adempiere, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 repertorio atti n. 221/CSR, all'aggiornamento periodico di almeno 6 ore ogni quinquennio dei preposti e dirigenti di tutti i macrosettori ATECO.

- Destinatari: Il corso è rivolto ai preposti non di nuova nomina circa n. 38 dipendenti Laore.
- Metodologia: 6 ore in modalità Webinar da svolgersi in 2 distinte giornate dalle 9:30 alle 12:30 (se consentito dalla normativa vigente al momento dell'erogazione del corso, se non consentito: in presenza in spazi idonei messi a disposizione dall'operatore economico nella città di Cagliari.) il docente dovrà svolgere il programma di seguito indicato, con linguaggio chiaro e stile comunicativo orientato a tenere alta l'attenzione e il coinvolgimento dei partecipanti.
- Programma: Nei corsi di aggiornamento non dovranno essere riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:
 - La sicurezza e il D.Lgs. 81/08: principi fondamentali;
 - Obblighi e responsabilità delle principali figure richiamate dal D.Lgs. 81/08: datore di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori;
 - Compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
 - Diritti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - Cenni sulla valutazione dei rischi per la sicurezza;
 - La gestione in sicurezza delle emergenze;
 - La sicurezza negli appalti;
 - La formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti: i recenti Accordi Stato Regioni;
 - Mancati infortuni e incidenti: l'importanza di segnalare le situazioni di rischio;

- Modalità e periodo di svolgimento, Piattaforma E-learning, accessibilità, report:

I programmi e le metodologie dovranno, in ogni caso, essere conformi alle prescrizioni normative vigenti al momento dell'erogazione dei corsi;

- Periodo di svolgimento:

L'Agenzia concorderà con l'Operatore Economico affidatario la calendarizzazione dei n 7 corsi di formazione e aggiornamento, sopra indicati, che si concluderanno entro il mese di dicembre 2025. In caso di necessità inderogabile, l'Amministrazione si riserva la facoltà di posticiparne lo svolgimento. Pertanto, le piattaforme utilizzate dovranno restare fruibili per tutto il periodo concordato con l'Agenzia.

A tal proposito l'Operatore Economico nulla può pretendere a titolo d'indennizzo.

- Piattaforme:

- ✓ per la gestione della formazione, in modalità asincrona, oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario metterà a disposizione una o più piattaforme interattive compatibili con il sistema informatico dell'Agenzia secondo le seguenti specifiche:
- ✓ compatibile con il browser web Chrome e Firefox;
- ✓ compatibile con Velocità del DOWNLOAD di 2MB;
- ✓ idonea ad essere fruibile e capace di supportare, con facilità e scorrevolezza, tutti i partecipanti che, contemporaneamente, accedono alla piattaforma;
- ✓ capace di rilevare le presenze e assenze e la gestione intermedia di svolgimento.

a) La formazione in modalità asincrona sarà strutturata come segue:

- ✓ unità didattiche, della durata ciascuna di massimo 60 minuti, interconnesse ma fruibili in modo indipendente l'una dall'altra, permettendo, solo a conclusione, l'accesso all'unità successiva;
- ✓ ciascuna delle unità didattiche potrà essere seguita dall'utente in diversi lassi di tempo, riprendendo la visione dal punto precedentemente lasciato, con la possibilità di rivedere uno o più passaggi degli step visionati, senza che debba essere rivista l'intera unità didattica;
- ✓ il materiale didattico dovrà essere presente in piattaforma in formato PDF con la possibilità di essere salvato/stampato in PDF dai partecipanti;
- ✓ a conclusione del percorso formativo, a ciascun partecipante dovrà essere inviato il relativo attestato;

- b) La formazione, in modalità sincrona, oggetto del presente capitolato, dovrà essere organizzata su piattaforma/e con gli stessi requisiti di fruizione e stabilità, previsti per la formazione asincrona sopra indicata, in date, eventualmente anche non consecutive, e orari concordati con l'Amministrazione.

Nell'ipotesi in cui il corsista sia impossibilitato a seguire il corso nella edizione prevista, su richiesta dell'Agenzia, dovrà essere consentita la partecipazione in una delle successive edizioni.

Prima dell'avvio dei corsi in modalità asincrona e sincrona si dovrà concordare una DEMO per una verifica preliminare delle piattaforme proposte e, per la sola modalità asincrona, delle videoregistrazioni;

Accessibilità: l'Operatore Economico dovrà erogare la formazione garantendo l'accessibilità ossia la capacità di erogare il servizio e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Report: sarà cura dell'Operatore economico trasmettere a formazione@agenzia-laore.it, per ciascun corso, in modalità sincrona e asincrona, dei report intermedi riguardante l'attività didattica svolta, comprensivi:

- ✓ dell'elenco intermedio dei dipendenti in fase di formazione (in ordine alfabetico per cognome e nome e matricola) con l'indicazione delle date di fruizione del corso (sia formato Excel che in formato in PDF);

e, a conclusione, un report consuntivo comprensivo:

- ✓ dell'elenco dei dipendenti formati (in ordine alfabetico per cognome e nome e matricola) con l'indicazione della data del completamento e dei tempi di fruizione del corso (sia formato Excel che in formato in PDF);
- ✓ dell'elenco dei dipendenti non formati (in ordine alfabetico per cognome e nome e matricola) (sia formato Excel che in formato in PDF);

Nell'eventualità la piattaforma non dovesse elaborare le indicazioni richieste, sarà cura dell'operatore predisporre l'elenco manualmente in formato Excel.

- ✓ Report corsi in presenza: sarà cura dell'Operatore economico trasmettere a formazione@agenzia-laore.it, nella giornata successiva allo svolgimento del corso la copia leggibile in formato pdf del registro delle presenze di ogni singola giornata.

L'Agenzia Laore trasmetterà, all'Operatore Economico aggiudicatario, via e-mail, l'elenco dei nominativi dei partecipanti, gli indirizzi email ed i dati personali strettamente necessari per la formazione richiesta, escludendo la documentazione eccedente quali documento di riconoscimento o altro.

L'Operatore Economico dovrà trasmettere, per posta elettronica, a ciascun iscritto, il link di accesso, l'username, la password e, in modo chiaro e semplice, le indicazioni per accedere alla/e piattaforme, le modalità per l'eventuale obbligo di cambio di password e le precisazioni in merito all'intero percorso formativo (durata, indicazioni circa la possibilità di interrompere e riprendere, e tutte le ulteriori informazioni che possono aiutare il discente in piattaforma). Dovrà, inoltre, mettere a disposizione un Tutor on-line, per risolvere eventuali problemi tecnici di funzionalità, accesso e fruizione del corso comunicando, a tutti i partecipanti, un indirizzo e-mail e contatto telefonico nelle seguenti fasce orarie di reperibilità: dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle 18.30.

c) Formazione in presenza: l'operatore economico, dovrà mettere a disposizione locali/spazi aperti, idonei, unitamente al materiale e all'attrezzatura necessaria, per le esercitazioni.

Il materiale di cui sopra, adeguatamente igienizzato dopo ogni singola prova, deve essere reso disponibile per ogni dipendente in occasione di tutte le esercitazioni pratiche. L'operatore economico dovrà inoltre rendere disponibile un tutor che segua, in aula, l'attività formativa e supporti ciascun partecipante durante le prove pratiche.

L'Agenzia trasmetterà, all'operatore economico, via e-mail, i nominativi dei partecipanti e i relativi dati anagrafici, suddivisi per edizione. La composizione delle aule ed il numero di partecipanti alle singole edizioni sarà differenziata a seconda della sede di svolgimento dei corsi al fine di favorire la partecipazione

dei dipendenti distribuiti nelle diverse sedi Laore sparse su tutto il territorio. Nell'ipotesi in cui il corsista sia impossibilitato a seguire il corso nella edizione prevista, su richiesta dell'Agenzia, dovrà essere consentita la partecipazione in una delle successive edizioni.

- Materiale didattico e attestati;

L'operatore economico, per ciascuno dei 7 corsi sopraindicati, dovrà:

- ✓ mettere a disposizione e inviare a ciascun partecipante, in formato stampabile PDF, tutto il materiale didattico presentato e, trasmetterne copia anche al Servizio Personale, almeno dieci giorni antecedenti l'attività formativa, al seguente indirizzo email: formazione@agenzialaore.it per la pubblicazione nella rete telematica interna, (Data Base dedicato "News Formazione");
- ✓ a conclusione di ciascun corso, trasmettere all'email di ciascun dipendente, in formato PDF, l'attestato, con l'indicazione della data di svolgimento e, in blocco, al Servizio Personale, al seguente indirizzo email: formazione@agenzialaore.it. copia degli stessi attestati, in formato PDF, nominando ciascun file singolarmente, con cognome, nome e matricola del partecipante, corredato dall'elenco definitivo dei partecipanti che conseguiranno gli attestati, in formato Excel.

Articolo 3 – Requisiti di esecuzione

L'Operatore Economico affidatario dovrà essere in possesso, al momento dell'erogazione formativa, dei requisiti indicati dalle previsioni legislative vigenti, riguardanti l'ambito del macrosettore ATECO 8 – Pubblica Amministrazione.

Articolo 4 – Prestazioni

L'affidamento ha per oggetto le prestazioni di seguito elencate, che dovranno essere eseguite puntualmente con la massima cura, secondo quanto definito nel presente capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario:

- la microprogettazione dei 7 corsi, in videoconferenza, con gli organizzatori dell'Agenzia Laore;
- organizzazione di una prova di accesso alle piattaforme con le modalità e date concordate con l'Agenzia e presentazione di una DEMO relativa ai corsi erogati in modalità asincrona;
- erogazione della formazione, in e-learning in modalità sincrona e asincrona o in presenza, secondo la normativa vigente e secondo quanto indicato nel presente capitolato;
- invio a formazione@agenzialaore.it dei link e credenziali affinché sia possibile l'accesso ai corsi ai referenti dell'Agenzia;
- l'indicazione del/i docente/i, preposto/i allo svolgimento delle lezioni, in possesso, dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia; nell'eventualità che il docente/i individuato sia impossibilitato allo svolgimento dell'attività formativa dovrà essere sostituito da un altro docente in possesso dei requisiti di cui sopra. L'Operatore Economico affidatario si impegna a darne preventiva comunicazione o comunque almeno 20 giorni prima dell'inizio della formazione ed a trasmettere la relativa documentazione comprovante i requisiti richiesti al seguente indirizzo di posta: formazione@agenzialaore.it;
- indicazione del tutor preposto dall'operatore economico affinché segua i discenti per l'attività didattica, in modalità asincrona, sincrona secondo le indicazioni riportate nel capitolato;
- reportistica: formazione in e-learning, modalità asincrona e sincrona e in presenza: l'operatore economico aggiudicatario provvederà all'invio della reportistica, in fase di svolgimento ed a conclusione, secondo quanto indicato nel presente capitolato;
- materiali per tutti i corsi: dovrà essere fornito ai partecipanti e all'amministrazione secondo le indicazioni sopraindicate; l'operatore economico aggiudicatario, prima di ciascun corso, provvederà alla trasmissione, agli indirizzi e-mail di ciascun partecipante, del materiale didattico, stampabile in formato PDF;
- attestati per tutti i corsi: l'operatore economico aggiudicatario provvederà alla produzione dell'attestato finale di frequenza, valido per tutti i fini di legge, secondo le modalità indicate nell'art. 2 del presente capitolato;
- contatti: l'operatore economico aggiudicatario provvederà alla comunicazione della persona fisica, designata come responsabile rappresentante della società, che si renderà disponibile, in qualità di referente unico, nei confronti dell'Agenzia, per tutti gli aspetti didattici e amministrativi del servizio oggetto del presente capitolato.

Ogni attività corsiva sarà seguita dal monitoraggio del gradimento dei partecipanti, tramite apposita modulistica in uso nell'amministrazione.

Articolo 5 – Stipula e durata del contratto

La stipula del contratto avviene sotto forma di scrittura privata. L'Operatore Economico resta impegnato alla stipula fin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'Agenzia resta impegnata dalla data del provvedimento di aggiudicazione. Il contratto avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione.

L'Agenzia, in caso di necessità inderogabile, si riserva la facoltà di posticiparne lo svolgimento oltre la durata prevista. L'Operatore Economico non può pretendere a titolo d'indennizzo.

Articolo 6 - Penali

In caso di inadempimento parziale/adempimento inesatto (prestazione eseguita ma in modo diverso da quanto previsto dall'obbligazione) del servizio di formazione, assunto con la sottoscrizione del contratto, l'operatore economico sarà tenuto al pagamento, in favore dell'Agenzia Laore, di una penale pari allo 1% dell'importo contrattuale complessivo, Iva esclusa.

Si considera inadempimento:

- la mancata erogazione della formazione in modalità sincrona, asincrona e in presenza, in conformità alle modalità, contenuti e funzionalità specifiche definite nell'art. 2, nelle date concordate con l'amministrazione;
- l'inidoneità delle aule messe a disposizione dall'operatore economico che devono rispettare la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la mancata trasmissione della reportistica secondo le modalità previste nell'art. 2 a partire dall'erogazione del corso;
- la mancata o difforme produzione e trasmissione dell'attestato finale di partecipazione, secondo le specifiche sopraindicate, da inviare ai singoli partecipanti e copia degli stessi all'Amministrazione (in formato PDF, nominati singolarmente con cognome e nome del partecipante) all'indirizzo formazione@agenzialaore.it, entro 20 giorni dalla conclusione del corso.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'operatore economico dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà dell'Agenzia di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

Il responsabile del procedimento con nota indirizzata al dirigente propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento, a firma del dirigente, avverso la quale l'operatore economico avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Articolo 7 – Importo

L'importo stimato del servizio da realizzare onnicomprensivo e forfettario non sarà superiore, complessivamente, a € 39.900,00 (trentanovemilanovecento/00) IVA esente ai sensi dell'art. 10 D.P.R. n. 633 del 26/10/72, modificato dall'art. 14 della L. n. 537 del 1993.

Il prezzo offerto s'intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto e indipendente da qualunque eventualità.

Si precisa che:

CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

- ai sensi Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, in particolare l'Articolo 18, comma 10, e l'Allegato I.4, la normativa stabilisce l'esenzione dell'imposta di bollo per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro nei contratti pubblici;
- ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013 l'Agenzia aderisce al sistema di fatturazione elettronica;
- all'Agenzia Laore non si applica la disciplina della scissione dei pagamenti, c.d. Split Payment;
- nella fattura dovrà essere indicata la dicitura IVA esente ai sensi dell'art. 10 D.P.R. n. 633 del 26/10/72, modificato dall'art. 14 della L. n. 537 del 1993;
- il pagamento verrà disposto entro 30 gg dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, la quale dovrà essere emessa solo su richiesta dell'Amministrazione, a seguito della verifica da parte del RUP sulla conformità della fornitura e previo accertamento della regolarità contributiva e fiscale dell'Operatore Economico;
- la fattura elettronica dovrà obbligatoriamente essere conforme a quanto disposto dalle normative e dai regolamenti vigenti;
- essere trasmessa con le modalità previste dalle normative e dai regolamenti vigenti;
- indicare quale Committente: Agenzia Laore Sardegna Via Caprera 8 - 09123 Cagliari - Codice fiscale 03122560927;
- indicare il Codice Univoco Ufficio (CUU): VZPE4A;
- indicare il codice CIG.

Articolo 8 - Informativa ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE 679/2016 - GDPR (art. 13 paragrafo 1 e art. 14 paragrafo 1 del regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016)

L'Agenzia, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" in relazione ai dati personali di cui entrerà in possesso in conseguenza dell'attivazione del presente procedimento informa che:

Titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna (C.F. 03122560927 - email: laoresardegna@agenzialaore.it, pec: protocollo.agenzia.laore@pec.it).

Il Direttore del Servizio Personale è stato delegato dal Titolare per i compiti elencati nella determinazione del Direttore Generale n. 51/18 del 24.05.2018, previsti dal citato Regolamento UE 679/2016. I contatti del Delegato sono reperibili consultando il sito internet dell'Agenzia: <https://www.agenzialaore.it/>

Diritti dell'interessato: L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, alla portabilità dei dati. L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento) nel caso in cui ritenesse che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata all'attenzione del Delegato dal Titolare del trattamento, nella persona del Direttore del Servizio Personale all'indirizzo protocollo.agenzia.laore@agenzialaore.it, e per conoscenza a RPD o DPO e-mail: rpd@agenzialaore.it e pec: rpd.agenzia.laore@pec.it

Responsabile della protezione dei dati (RDP) (art. 37 Regolamento (UE) 2016/679):

Il contatto e-mail del responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO) è l'Agenzia Laore Sardegna, C.F. 03122560927 - email: rdp@agenzialaore.it e pec: rpd.agenzia.laore@pec.it

Finalità e modalità del trattamento: Il trattamento dei dati personali è effettuato dall'Agenzia nello svolgimento delle sue attività per finalità legate all'affidamento del servizio di formazione in oggetto con i connessi adempimenti. I dati saranno oggetto di trattamento mediante strumenti informatici e non, e il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, in particolare per la gestione della procedura finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 comma 1 lettera "e");
- i dati giudiziari sono oggetto di trattamento per le verifiche previste dalla vigente normativa in materia di appalti;
- il trattamento dei dati non è correlato ad alcun processo decisionale automatizzato né per finalità di profilazione dell'interessato;
- il conferimento dei dati personali non è obbligatorio per legge, ma la mancata comunicazione dei dati comporta l'impossibilità per l'Agenzia di affidare il servizio di formazione.

Eventuali destinatari dei dati personali: i dati raccolti, in ottemperanza ai predetti obblighi legislativi, potranno essere trasmessi a eventuali altri soggetti pubblici o Autorità pubbliche per lo svolgimento delle rispettive competenze istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. I suddetti dati saranno trattati nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali raccolti potranno essere conservati in archivi cartacei e/o elettronici per tutto il tempo previsto dalla normativa di settore oppure, qualora non indicato espressamente, per il periodo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione dei documenti amministrativi.

**Articolo 9 - Nomina a responsabile del trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art: 28 del regolamento (UE) 2016/679**

L'Agenzia LAORE Sardegna nominerà l'Operatore Economico affidatario responsabile del trattamento dei dati personali identificativi dei partecipanti al corso che saranno trasmessi dall'Agenzia per il rilascio degli attestati, e degli altri dati personali presenti nei documenti eventualmente forniti per la realizzazione dell'attività formativa, per il tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni affidate.

Articolo 10 - Applicazione del Patto d'integrità

L'Operatore economico deve trasmettere, unitamente agli altri documenti da presentare in sede di stipula contrattuale, il Patto di integrità firmato.

Nel modulo di offerta economica dovrà essere inserito il seguente paragrafo: "Il Fornitore ha preso piena conoscenza del Patto di integrità, predisposto dall'Agenzia Laore e allegato alla richiesta di offerta, ne accetta le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni".

Il Direttore del Servizio Personale

(ex comma 4 art. 30 L.R. 31/98)

Antonio Maccioni



Antonio Maccioni
07.07.2025 11:19:00
GMT+01:00