



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”**  
**CASERTA**

---

**Deliberazione del Direttore Generale N. 327 del 23/04/2026**

---

**Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**

**Oggetto: ADESIONE QUADRIENNALE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP “SERVIZI DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ” EDIZIONE 1 (LOTTO N.5 - CIG DERIVATO N. BB006CE260).**

**PUBBLICAZIONE**

In pubblicazione dal 23/04/2026 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

**ESECUTIVITA'**

Atto immediatamente esecutivo

**TRASMISSIONE**

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

**UOC AFFARI GENERALI**

**Direttore ad interim Luigia Infante**

**ELENCO FIRMATARI**

*Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE*

*Teresa Capobianco - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO*

*Teresa Capobianco - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA*

*Vincenzo Giordano - DIREZIONE SANITARIA*

*Chiara Di Biase - DIREZIONE AMMINISTRATIVA*

*Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, Dr. Mauro Ottaiano*

**Oggetto:** ADESIONE QUADRIENNALE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP "SERVIZI DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI " EDIZIONE 1 (LOTTO N.5 - CIG DERIVATO N. BB006CE260).

### IL DIRETTORE UOC PROVVEDITORATO - ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90;

#### Premesso

- **che** le Aziende Sanitarie sono tenute ad approvvigionarsi mediante le convenzioni stipulate dalle Centrali Regionali di riferimento, qualora non siano operative quelle regionali, tramite convenzioni - quadro stipulate da Consip Spa (art. 1 comma 449 della L. n. 296/2006, come modificato dall'art.7 comma 1 della L. n.94/2012 e art. 15, comma 13 lett. d) della L. n. 135/2012 s.m.i.);
- **che** quest'AORN con Deliberazione del DG n.57 del 17/09/2025, da intendersi qui come espressamente richiamata e trascritta, nel dare seguito alla richiesta dell'allora Direttore ff della UOC Medicina Preventiva, del Lavoro e Radioprotezione, Dott.ssa Margherita Agresti (Prot. n. 15368/2025 - già allegato n. 1 alla deliberazione citata) ha
  - preso atto della Richiesta preliminare di fornitura (Procedura di acquisto n. 1107511 e Preliminare semplice n.8535330 - già allegato n.2 alla stessa deliberazione) riferita al lotto n.5 (Campania – Puglia – Molise) incluso nell'Accordo Quadro Consip "*Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni* " edizione 1, emessa sulla piattaforma di pertinenza [www.acquistiretepa.it](http://www.acquistiretepa.it) nei confronti del RTI Com Metodi Spa (Deloitte Consulting Srl Società Benefit) ;
  - espresso, per l'effetto, l'intenzione di aderire allo stesso Accordo Quadro per il lotto in parola;
- **che** nel procedere - tramite l'utilizzo della piattaforma in uso - al compimento degli atti consequenziali, è emerso l'avvenuto esaurimento del massimale disponibile in capo al precitato RTI., giusta consultazione di essa;
- **che** nel frattempo il Vertice strategico (Prot. n.30968 del 03/10/2025 – agli atti) ha individuato nella Dott.ssa Arianna Del Prete, Responsabile della UOS Servizio del Medico Competente, il Sostituto dell'allora Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Dott.ssa Margherita Agresti;
- **che** la precitata Dott.ssa Del Prete, al fine di assicurare l'adeguamento degli ambienti di lavoro aziendali alla normativa vigente *in subiecta materia*, ha rappresentato al Servizio scrivente - per le vie brevi - la necessità di verificare la disponibilità di ulteriori fornitori per il lotto *de quo*, presente nell'Accordo Quadro in questione;
- **che** la stessa Dott.ssa, nella qualità di Sostituto del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, ha trasmesso alla UOC Provveditorato - Economato la richiesta preliminare di

*Deliberazione del Direttore Generale*

fornitura (pec dell'11/11/2025 e pec del 12/11/2025 - agli atti), recante le informazioni di pertinenza;

**Rilevato**

- **che** al fine di fruire delle prestazioni *de quibus*, è stata verificata la disponibilità - nell'ambito del suindicato Accordo Quadro - di altro O.E., utilmente graduato, individuato nella Consilia CFO Srl.;
- **che** pertanto è stata inviata al succitato O.E. - tramite il sistema in uso - richiesta preliminare di fornitura (Procedura di acquisto n. 1336117 - Preliminare semplice n. 8812126 - allegato n. 1);

**Visto**

- il Capitolato d'oneri relativo alla procedura aperta finalizzata all'attivazione centralizzata dei servizi di che trattasi, pubblicato sulla piattaforma allestita dalla Consip Spa.;

**Dato atto**

- **che** la stessa Amministrazione, per quanto innanzi, con successiva deliberazione del DG n. 262 del 27/11/2025, anch'essa da intendersi qui come integralmente richiamata e trascritta, ha
  - preso atto - relativamente alla fornitura presente nel lotto n. 5 (Campania - Puglia - Molise) di cui all'Accordo Quadro *de quo* - dell'avvenuto esaurimento del massimale disponibile in capo all'O.E.A. RTI Com Metodi Spa (Deloitte Consulting Srl Società Benefit), revocando - per l'effetto - la precedente deliberazione del DG n.57/2025;
  - preso, inoltre, atto - relativamente alla medesima fornitura presente al lotto n.5 (Campania - Puglia - Molise) dello stesso Accordo Quadro - della nuova Richiesta Preliminare di fornitura emessa sulla piattaforma in uso nei confronti del secondo O.E. utilmente graduato, Consilia CFO Srl.;
  - manifestato, per quanto al punto precedente e sulla base di detta Richiesta Preliminare di fornitura, l'intenzione di aderire al lotto n. 5 del medesimo Accordo Quadro, nei confronti della precitata Consilia CFO Srl.;

**Vista**

- la deliberazione del DG n. 338 del 24/12/2025, con cui questo Ente ha approvato ex art. 37 del D.Lgs. n.36/2023 e smi. il Programma triennale (2026 -2028) degli acquisti di forniture e servizi, ove è presente per l'anno 2026 l'adesione all'affidamento centralizzato in questione;

**Rilevato**

- **che**, in esecuzione del provvedimento del DG n.262/2025 e secondo l'*iter* procedurale descritto Guida all'Accordo Quadro (Stralcio del paragrafo 3.3.3. "Richiesta preliminare"- allegato n. 2) si è tenuto - da remoto - il sopralluogo "*relativo ai luoghi di lavoro oggetto dell'Accordo Quadro Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni - Edizione 1*" tra l'O.E. Consilia CFO Srl. ed il Servizio Prevenzione e Protezione (pec del 05/12/2025 e del 22/12/2025 - agli atti);
- **che** in data 23/01/2026, la Dott.ssa Giovannina Sorgente, nella qualità di Dirigente medico della UOC Medicina Preventiva del Lavoro e Radioprotezione, ha firmato digitalmente il Piano Dettagliato delle Attività (PDA Id. n. 03599 / Rev.00 - 08/01/2026 - agli atti),

Deliberazione del Direttore Generale

predisposto e sottoscritto nella stessa modalità dall'Aggiudicataria Consilia CFO Srl. (Cfr. stralcio della Guida all'Accordo Quadro - già allegato n.2);

- **che** in data 18/02/2026, la Consilia CFO Srl. ha trasmesso a questo Ente (pec di pari data – agli atti) “*la garanzia definitiva*” ai sensi del paragrafo 3.3.4 della summenzionata Guida (Stralcio della Guida all'Accordo Quadro - allegato n.3);

#### **Dato atto**

- **che** pertanto è stato pubblicato - sulla piattaforma allestita dalla Consip Spa. - Ordine Principale di fornitura n.8826706 per il Lotto di interesse, emesso dalla scrivente nei confronti dell'Aggiudicataria Consilia CFO Srl., per l'importo complessivo quadriennale di € 291.078,51 oltre Iva;

#### **Rilevato altresì**

- **che** successivamente la stessa Aggiudicataria ha rappresentato (mail del 23/02/2026 - agli atti), pure per le vie brevi, alla UOC scrivente la sopravvenuta esigenza di rivisitare il Piano dei Fabbisogni (PDA Id. n. 03599 / Rev.00 - 08/01/2026) per la parte riferita ai Corsi di formazione (*recte*: corsi da tenersi anche in presenza), ferma restando la spesa complessiva sopra riportata;
- **che** di tanto è stata data immediata informativa (mail di pari data - agli atti) al Servizio Prevenzione e Protezione;
- **che**, per quanto innanzi, il medesimo O.E.A. (mail del 09/03/2026 - agli atti) ha trasmesso al Servizio Medico Competente ed alla UOC scrivente il Piano Dettagliato delle Attività (PDA Id. 03599 - Rev. 02 09/03/2026 - in atti) sottoscritto dal Legale Rappresentante della Società e dal precitato Dirigente medico della UOC Medicina Preventiva del Lavoro e Radioprotezione (PDA - stralcio allegato n.4);

#### **Ritenuto**

- **di** confermare l'adesione all'Accordo Quadro Consip per la fornitura quadriennale dei “*Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni*” - edizione 1 / Lotto n.5 (CIG derivato n. BB006CE260), aggiudicato alla Ditta Consilia CFO Srl., tanto per le esigenze operative di quest' AORN.;

**Attestata** la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs. 196/2003, così come integrato con le modifiche prodotte dal D.lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle successive introduzioni previste dalla legge 27 dicembre 2019 n. 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro “diffusione”, e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso gli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

### **PROPONE**

**1. di confermare** l'adesione all'Accordo Quadro Consip per la fornitura quadriennale dei “*Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni*” - edizione 1 / Lotto n.5

*Deliberazione del Direttore Generale*

(CIG derivato n.BB006CE260), aggiudicato alla Ditta Consilia CFO Srl. Consilia CFO Srl., per le esigenze operative di quest' AORN.;

**2. di imputare** il corrispettivo di € 315.664,89 Iva compresa sul conto economico n. 5020115200 - Servizi non sanitari da privati, come di seguito descritto:

- a) bilancio 2026 (9/48) - € 59.187,17 Iva compresa;
- b) bilancio 2027 (12/48) - € 78.916,22 Iva compresa;
- c) bilancio 2028 (12/48) - € 78.916,22 Iva compresa;
- d) bilancio 2029 (12/48) - € 78.916,22 Iva compresa;
- e) bilancio 2030 (3/48) - € 19.729,06 Iva compresa;

**3. di dare atto** che il RUP è il Direttore della UOC Provveditorato - Economato, Dott.ssa Teresa Capobianco ed il DEC è il Direttore della UOC Medicina Preventiva del lavoro e Radioprotezione Dott.ssa Arianna Del Prete o suo delegato;

**4. di notificare** copia del presente atto all'O.E.A. Consilia CFO Srl.;

**5. di trasmettere** copia del medesimo al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Economico - Finanziarie e Medicina del Lavoro e Radioprotezione, oltreché al Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Funzionario  
Dott. Mario Pavone

IL DIRETTORE  
U.O.C. PROVVEDITORATO - ECONOMATO  
Dott.ssa Teresa Capobianco  
(f.to digitalmente)

### IL DIRETTORE GENERALE

**Dr. Gennaro Volpe**

individuato con D.G.R.C. n. 591 del 06/08/2025

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 109 del 08/08/2025

**Vista** la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Provveditorato - Economato Dott.ssa Teresa Capobianco

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Sanitario      Dr. Vincenzo Giordano      (f.to digitalmente)

Il Direttore Amministrativo      Avv. Chiara Di Biase      (f.to digitalmente)

### DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

**Confermare** l'adesione all'Accordo Quadro Consip per la fornitura quadriennale dei "Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni" - edizione 1 / Lotto n.5

*Deliberazione del Direttore Generale*



REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"  
CASERTA

---

(CIG derivato n. BB006CE260), aggiudicato alla Ditta Consilia CFO Srl., per le esigenze operative di quest'AORN.;

**Imputare** il corrispettivo di € 315.664,89 Iva compresa sul conto economico n.5020115200 - Servizi non sanitari da privati, come di seguito descritto:

- a) bilancio 2026 (9/48) - € 59.187,17 Iva compresa;
- b) bilancio 2027 (12/48) - € 78.916,22 Iva compresa;
- c) bilancio 2028 (12/48) - € 78.916,22 Iva compresa;
- d) bilancio 2029 (12/48) - € 78.916,22 Iva compresa;
- e) bilancio 2030 (3/48) - € 19.729,06 Iva compresa;

**Dare atto** che il RUP è il Direttore della UOC Provveditorato - Economato, Dott.ssa Teresa Capobianco ed il DEC è il Direttore della UOC Medicina Preventiva del lavoro e Radioprotezione, Dott.ssa Arianna Del Prete o suo delegato;

**Notificare** copia del presente atto all'O.E.A. Consilia CFO Srl.;

**Trasmettere** copia del medesimo al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Economico - Finanziarie e Medicina del Lavoro e Radioprotezione, oltreché al Servizio Prevenzione e Protezione.

**Il Direttore Generale**  
**Dr. Gennaro Volpe**  
(f.to digitalmente)

*Deliberazione del Direttore Generale*



*REGIONE CAMPANIA*  
*AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE*  
***“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”***  
*CASERTA*

---

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE**  
(per le proposte che determinano un costo per l'AORN – VEDI ALLEGATO)

*Deliberazione del Direttore Generale*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*

all. m. 1

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI ACQUISTO

Nr. Procedura	1336117
Codice ident. Gara (CIG)	XX01 – RICHIESTA PRELIMINARE FORNITURA
Codice Unico di Progetto (CUP)	Non presente
Strumento di acquisto	<input checked="" type="checkbox"/> Accordo Quadro
Iniziativa/Bando	Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Lotto 5 - Campania, Molise, Puglia - Campania, Molise, Puglia - Ordine Diretto

INFORMAZIONI SULLA FASE DELLA PROCEDURA

Nr. fase	8812126	Data creazione	14/11/2025 13:34
Nome fase	Richiesta Preliminare		
Giorni per accettazione	Nessun limite		
Giorni per annullamento	1 1 giorno lavorativo a partire dalla data di invio		

DATI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente acquirente	AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Ufficio	PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Codice fiscale	02201130610
Codice univoco ufficio iPA	551B2G
Indirizzo sede	VIA TESCIONE
Città	81100 - CASERTA(CE)
Recapito telefonico	0823232633
Email	PROVVEDITORATO@OSPEDALE.CASERTA.IT
Punto Ordinante	TERESA CAPOBIANCO / CF: CPBTRS71A60H501H

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

**FORNITORE CONTRAENTE**

Soggetto contraente	CONSILIA CFO SRL
Ragione sociale	CONSILIA CFO SRL
Forma societaria	SRL
Partita Iva	11435101008
Indirizzo sede	VIA GIACOMO PERONI 130
Città	00131 - ROMA(RM)
Recapito telefonico	068075625
Email	CONSILIA CFO@LEGALMAIL.IT

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Indirizzo di consegna	VIA TESCIONE, CASERTA(CASERTA)
Indirizzo di fatturazione	VIA TESCIONE, CASERTA(CASERTA)
Modalità di pagamento	Non presente

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Inserire la PEC dell'Amministrazione	provveditorato@ospedalecasertapec.it
Se hai necessità di allegare un documento ulteriore all'ordine utilizza questo spazio	Non presente
Allegare i Dati integrativi Richiesta Preliminare	BRN94DDF885D29B_000341.pdf
Si ricorda che da par. 5.2 del Capitolato Tecnico - IMPORTO MINIMO DELL'ORDINE PRINCIPALE - L'Accordo Quadro sarà rivolto alle Amministrazioni il cui Ordine Principale raggiungerà un importo, IVA esclusa, almeno pari alle soglie di rilevanza comunitaria vigenti in ambito servizi.	Prendo atto

Riepilogo economico

Codice articolo	Descrizione	Prezzo	Quantità	Aliquota IVA %	Importo IVA esclusa
AQSIC1-L5-CONSILIA-RP	richiesta preliminare	€ 0,00/servizio	Non presente	22 %	€ 0,00

Totale ordine(IVA esclusa)	€ 0,00
Totale sconti applicati	Non presente
Totale IVA	€ 0,00
Totale ordine (IVA inclusa)	€ 0,00

Dettaglio articoli

ARTICOLO PRINCIPALE

Codice articolo	AQSIC1-L5-CONSILIA-RP
Nome commerciale	richiesta preliminare
Centro di costo	uoc provveditorato ed economato
Scheda Tecnica	13382 - CONSILIA - Richiesta preliminare
Caratteristiche	

**Nome del servizio:** richiesta preliminare - **Descrizione tecnica:** richiesta preliminare per servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - **Prezzo:** 0,00 - **Unità di vendita:** servizio - **Codice articolo fornitore:** AQSIC1-L5-CONSILIA-RP - **Tipo contratto:** acquisto - **Codice CPV:** 71317000-3: Servizi di consulenza per la protezione e il controllo di rischi



**ATTENZIONE**

Questo documento non ha valore se privo della sottoscrizione a mezzo firma digitale.

**acquistinretepa**

---

*18/04/2025  
Allegato n. 3*

## **Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

**Lotti 1, 2, 3, 4, 5, 6**

**GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO**

SOMMARIO

1.	PREMESSA.....	5
2.	OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO .....	6
2.1.	I SERVIZI DELL'ACCORDO QUADRO .....	6
2.1.1.	SERVIZI ORGANIZZATIVI E DI COORDINAMENTO .....	7
2.1.2.	SERVIZI TECNICI.....	7
2.1.3.	SERVIZI DI FORMAZIONE .....	7
2.1.4.	SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA.....	8
2.2.	DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI.....	8
2.3.	IMPORTO MINIMO DELL'ORDINE PRINCIPALE.....	9
2.4.	INCENTIVO ALL'ATTIVAZIONE MULTIPLA.....	10
2.5.	ITER DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI.....	10
2.6.	INIZIO EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	11
2.7.	SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	11
2.8.	MASSIMALE DELL'ACCORDO QUADRO.....	12
3.	COME ORDINARE .....	12
3.1.	REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE.....	12
3.2.	SCHEDA E ARTICOLI DEL CATALOGO.....	13

3.3.	PROCEDURA DI ACQUISTO.....	13
3.3.1.	INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E AGGIUNTA AL CARRELLO.....	14
3.3.2.	DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA .....	15
3.3.3.	RICHIESTA PRELIMINARE (RP) .....	15
3.3.4.	CONTRATTO (ORDINE PRINCIPALE OP / ESECUZIONE IMMEDIATA) .....	16
3.3.5.	ATTO MODIFICATIVO DELL'ORDINE PRINCIPALE .....	17
4.	CONDIZIONI ECONOMICHE/MODALITÀ DI REMUNERAZIONE.....	18
4.1.	PREZZI UNITARI DEI SERVIZI.....	18
4.2.	REVISIONE CORRISPETTIVI .....	18
4.3.	PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI .....	19
4.3.1.	RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	19
4.3.2.	CONTESTAZIONE AL FORNITORE .....	19
4.3.3.	CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE .....	20
4.3.4.	ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	20
4.3.5.	ULTERIORI TUTELE.....	21
5.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	21
5.1.	INTERESSI DI MORA .....	22
6.	RIFERIMENTI DEL FORNITORE .....	22

---

6.1.	RESPONSABILE DELL'ACCORDO QUADRO .....	22
6.2.	GESTORE DEL SERVIZIO.....	22
7.	ALLEGATI .....	24
	MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI .....	24
	MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI .....	25

successivi) nel momento dell'Aggiunta al carrello del prodotto/servizio di tuo interesse il Sistema mostra un messaggio di alert che ti consente di selezionare la procedura già esistente.

### 3.3.2. Dati principali della Procedura

Nella pagina **Dati Principali della Procedura** l'utente inserisce i dati necessari. I campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo "\*".

### 3.3.3. Richiesta preliminare (RP)

La Richiesta Preliminare è il documento con cui l'Amministrazione formalizza il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti in Accordo Quadro.

La Richiesta Preliminare deve essere sottoscritta digitalmente e trasmessa attraverso il Sistema ed andrà integrata con l'invio del modello, debitamente compilato, di cui al fac-simile Appendice 1 - "Dati integrativi per la Richiesta Preliminare" al presente Capitolato.

La compilazione dei campi previsti nel succitato modello è da ritenersi obbligatoria pena la non validità della richiesta e il conseguente diritto del Fornitore di non dar seguito alla stessa.

Pur non costituendo obbligo alcuno per l'Amministrazione ad attivare i servizi mediante Ordine Principale, la Richiesta Preliminare vincola:

l'Amministrazione a:

- a supportare il Fornitore nella fase di sopralluogo ai luoghi di lavoro;
- mettere a disposizione del Fornitore, al momento del sopralluogo, tutta la documentazione tecnica in proprio possesso per l'Audit Preliminare e il successivo Piano Dettagliato delle Attività, compresi i documenti richiesti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- analizzare il Piano Dettagliato delle Attività e formalizzarne eventuali deduzioni;

il Fornitore a:

- eseguire un sopralluogo presso l'Amministrazione richiedente e contestualmente svolgere un audit preliminare per individuare le reali esigenze dell'Amministrazione;
- redigere il Piano Dettagliato delle Attività.

Trova applicazione quanto previsto al § 5.6.1 **Richiesta preliminare (RP)** a pag. 18 del CT.

**Sul Sistema**, accedendo al Catalogo saranno visibili le schede tecniche e gli articoli, l'Amministrazione dovrà selezionare la **scheda tecnica Richiesta Preliminare** del Fornitore e successivamente dovrà:

- Compilare la fase preliminare in ogni sua parte per l'invio della RPF:
  - ✓ tutti i campi obbligatori sono indicati con "\*"

**acquistinretepa**

---

*Stalco  
allegato n.3*

## **Servizi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

**Lotti 1, 2, 3, 4, 5, 6**

**GUIDA ALL'ACCORDO QUADRO**

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	5
2. OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO .....	6
2.1. I SERVIZI DELL'ACCORDO QUADRO .....	6
2.1.1. SERVIZI ORGANIZZATIVI E DI COORDINAMENTO .....	7
2.1.2. SERVIZI TECNICI.....	7
2.1.3. SERVIZI DI FORMAZIONE .....	7
2.1.4. SERVIZI DI SORVEGLIANZA SANITARIA.....	8
2.2. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI.....	8
2.3. IMPORTO MINIMO DELL'ORDINE PRINCIPALE.....	9
2.4. INCENTIVO ALL'ATTIVAZIONE MULTIPLA.....	10
2.5. ITER DI ATTIVAZIONE DEI SERVIZI .....	10
2.6. INIZIO EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	11
2.7. SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	11
2.8. MASSIMALE DELL'ACCORDO QUADRO.....	12
3. COME ORDINARE .....	12
3.1. REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE AL PORTALE ACQUISTI IN RETE.....	12
3.2. SCHEDE E ARTICOLI DEL CATALOGO.....	13

3.3.	PROCEDURA DI ACQUISTO.....	13
3.3.1.	INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E AGGIUNTA AL CARRELLO.....	14
3.3.2.	DATI PRINCIPALI DELLA PROCEDURA .....	15
3.3.3.	RICHIESTA PRELIMINARE (RP) .....	15
3.3.4.	CONTRATTO (ORDINE PRINCIPALE OP / ESECUZIONE IMMEDIATA) .....	16
3.3.5.	ATTO MODIFICATIVO DELL'ORDINE PRINCIPALE .....	17
4.	CONDIZIONI ECONOMICHE/MODALITÀ DI REMUNERAZIONE .....	18
4.1.	PREZZI UNITARI DEI SERVIZI.....	18
4.2.	REVISIONE CORRISPETTIVI .....	18
4.3.	PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI .....	19
4.3.1.	RILEVAMENTO DEL PRESUNTO INADEMPIMENTO COMPIUTO DAL FORNITORE.....	19
4.3.2.	CONTESTAZIONE AL FORNITORE .....	19
4.3.3.	CONTRODEDUZIONI DEL FORNITORE .....	20
4.3.4.	ACCERTAMENTO DELLA SUSSISTENZA/INSUSSISTENZA DELLE CONDIZIONI DI APPLICAZIONE DELLE PENALI E QUANTIFICAZIONE DELLE STESSE.....	20
4.3.5.	ULTERIORI TUTELE.....	21
5.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	21
5.1.	INTERESSI DI MORA .....	22
6.	RIFERIMENTI DEL FORNITORE .....	22

6.1.	RESPONSABILE DELL'ACCORDO QUADRO .....	22
6.2.	GESTORE DEL SERVIZIO.....	22
7.	ALLEGATI .....	24
	MODELLO 1 – STANDARD DI LETTERA CONTESTAZIONE PENALI .....	24
	MODELLO 2 – STANDARD DI LETTERA APPLICAZIONE PENALI .....	25

- ✓ l'errata compilazione o la mancata compilazione non consentiranno la conclusione corretta della fase;
- ✓ per la fase Preliminare non indicare alcun articolo o indicarne la precisa quantità;
- inserire l'allegato OBBLIGATORIO debitamente compilato di cui al fac-simile Appendice 1 - "Dati integrativi per la Richiesta Preliminare" al Capitolato;
- una volta compilati i dati, effettuare la validazione utilizzando il pulsante **Valida e vai al riepilogo**;
- eseguire il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procedere alla sua **sottoscrizione** con Firma Digitale e caricare nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- selezionare il pulsante Invia per inviare la Richiesta preliminare al Fornitore.

Dopo l'invio della RPF, sarà possibile consultare lo stato di avanzamento della richiesta attraverso le funzioni disponibili nel Cruscotto personale. Il Fornitore, entro e non oltre dieci giorni naturali e consecutivi, deve comunicare la validità o meno della richiesta.

### 3.3.4. Contratto (Ordine Principale OP / Esecuzione immediata)

Dopo aver valutato ed approvato il Piano Dettagliato delle Attività e aver ricevuto la garanzia definitiva, **l'Amministrazione potrà emettere l'OP - solo se quest'ultimo è di valore almeno pari all'importo delle soglie di rilevanza comunitaria vigenti in ambito servizi** (§ 5.2, pag. 12 del CT) - provvedendo alla nomina del R.U.P. ed eventualmente del D.E.C.

L'OP è il Contratto che, regolando il rapporto fra l'Amministrazione e il Fornitore, deve essere firmato digitalmente e inviato al Fornitore tramite il Sistema, ad esso devono essere allegati il Piano Dettagliato delle Attività (PDA - § 5.6.3 e § 5.6.4 / pag. 19 e 21 del CT) e la Nomina del Fornitore al Responsabile al Trattamento dei dati personali sottoscritta (Allegato 2 allo Schema di Accordo Quadro).

La compilazione dei campi previsti nel succitato documento e l'invio del PDA e della Nomina del Fornitore al Responsabile del Trattamento dei dati personali è da ritenersi obbligatoria pena la non validità dell'OP e il conseguente diritto del Fornitore di non dar seguito allo stesso.

Trova applicazione quanto previsto al **§ 5.6.5 Ordine Principale (OP)** a pag. 22 del CT.

**Sul Sistema**, l'Amministrazione accede alla sezione **Contratto** all'interno della Procedura di Acquisto, precedentemente avviata con la Richiesta Preliminare, e dovrà:

- Inserire i campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo **"\***".
- inserire l'allegato OBBLIGATORIO "Piano Dettagliato delle Attività" (PDA);
- Inserire l'allegato OBBLIGATORIO "Nomina del Fornitore al Responsabile al Trattamento dei dati personali" sottoscritta digitalmente;
- inserire gli articoli - oggetto del contratto - indicando il relativo valore economico (come da PDA);
- una volta compilati i dati, effettuare la validazione utilizzando il pulsante **Valida e Vai al riepilogo**;

- richiedere il CIG in modalità integrata con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC (per saperne di più consulta la [pagina Wiki](#) dedicata);
- accede alla pagina **Riepilogo** per generare il documento di riepilogo ;
- eseguire il download del file di riepilogo dalla pagina Riepilogo, procedere alla sua **sottoscrizione** con **Firma Digitale** e caricare nuovamente il pdf tramite il pulsante **Upload**;
- selezionare il pulsante **Invia** per inviare l'Ordine al Fornitore.

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nel Cruscotto personale.

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare l'Ordine, avvalendosi esclusivamente del Sistema, da esercitarsi entro un giorno lavorativo dall'emissione dell'Ordine stesso.

### 3.3.5. Atto Modificativo dell'Ordine Principale

Le Amministrazioni, nel periodo di validità dell'Accordo Quadro, potranno modificare l'Ordine Principale tramite Atto Modificativo, emesso a Sistema, per variazioni economiche sia in aumento che in diminuzione.

**L'Atto Modificativo sostituisce l'OP nel suo complesso diventando esso stesso il contratto attuativo.**

L'emissione di uno o più Atti Modificativi non comporta variazioni della scadenza del contratto attuativo che rimane fissata al termine dei 36 o dei 48 mesi dalla sottoscrizione del Verbale di inizio delle Attività.

L'Amministrazione ai fini dell'emissione dell'Atto Modificativo dovrà, a mezzo PEC, inviare le proprie richieste al Fornitore, che una volta verificate le condizioni di fattibilità, predisporrà l'aggiornamento del PDA nel rispetto dei termini di cui al § 5.6.3 del CT.

L'Amministrazione dovrà valutare e approvare il PDA secondo quanto disposto al § 5.6.4 del CT.

Trova applicazione quanto previsto al § 5.6.6 **Atto modificativo dell'Ordine Principale** a pag. 23 del CT.

**Sul Sistema**, l'Amministrazione accede alla sezione **Atto modificativo** all'interno della Procedura di Acquisto, precedentemente avviata con l'emissione del contratto e da qui creare un **Nuovo atto**. Una volta compilata la scheda di fase con tutti i dati necessari, si procede con la validazione e la sottoscrizione del riepilogo, seguendo la procedura indicata nelle altre fasi.

Stalco . -

Allegato n. 4

# Consilia

**Piano Dettagliato delle Attività**

**&**

**Relazione di Audit Preliminare**

---

ID 03599

Rev. 02 - 09. 03. 2026

**CONSIP**

## INDICE

<b>1. SEZIONE 1: INTRODUZIONE</b> .....	<b>1</b>
1.1 Identificazione del RP.....	1
1.1.1 Identificazione dell'Amministrazione.....	1
1.2 Identificazione del PDA e riferimenti.....	1
1.3 Identificazione delle sedi.....	2
1.4 Lavoratori, mansioni e calendario lavorativo.....	2
1.5 Altro.....	2
1.5.1 Modalità e tempistiche di erogazione dei servizi.....	2
1.5.2 Trattamento dei dati Personali.....	2
<b>2. SEZIONE 2: RELAZIONE DI AUDIT PRELIMINARE</b> .....	<b>4</b>
2.1 Esigenze particolari.....	4
<b>3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI</b> .....	<b>4</b>
3.1 Riepilogo dei servizi.....	4
3.2 Specificità e modalità di esecuzione dei servizi.....	5
3.2.1 A canone.....	5
3.2.2 Una Tantum.....	5
3.3 Corrispettivi dei servizi.....	5
3.3.1 A canone.....	5
3.3.2 Una Tantum.....	5
3.3.3 Riepilogo corrispettivi per anno.....	5
<b>4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO DELL'IMPORTO A CONSUMO</b> .....	<b>5</b>
<b>5. SEZIONE 5: GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONI</b> .....	<b>5</b>
5.1 Indicatore di Rilievi Critici (IRC).....	5
5.2 Indicatore di Soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione IS <sub>DEC</sub> .....	5
5.3 Indicatore di Soddisfazione degli Utenti (ISu).....	5
<b>6. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA OBBLIGATORIA</b> .....	<b>5</b>
6.1 Nominativi e curricula.....	5
6.2 Strutture specialistiche e laboratoriali.....	5
6.3 Copie delle certificazioni dichiarate.....	5
6.4 Offerta Tecnica.....	5
<b>7. ALTRO</b> .....	<b>5</b>

2.1 Esigenze particolari

N.A.

3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI

3.1 Riepilogo dei servizi

L'amministrazione ha richiesto l'erogazione dei seguenti servizi:

Modulo	Voce	Tipologia	Descrizione	Data inizio	Data fine
DUVRIAG	Aggiornamento del DUVRI	A canone	Aggiornamento DUVRI per contratti di lavori/servizi e forniture.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
DUVRI	Redazione DUVRI	<i>Una tantum</i>	Redazione DUVRI per contratti di lavori/servizi e forniture.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
EVA	Prove di Evacuazione	<i>Una tantum</i>	Svolgimento di Prove di Evacuazione.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
PFIA	Piano di formazione informazione e addestramento	A canone	Realizzazione del Piano di formazione e informazione e addestramento.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
CDF	Corsi di Formazione	<i>Una tantum</i>	Corsi di formazione e addestramento per le diverse figure dell'organizzazione per la sicurezza.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
SS	Supporto Specialistico	<i>Una tantum</i>	Supporto Specialistico fornito all'Ente per attività specifiche non previste nei canoni.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio

2.1 Esigenze particolari

N.A.

3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI

3.1 Riepilogo dei servizi

L'amministrazione ha richiesto l'erogazione dei seguenti servizi:

Modulo	Voce	Tipologia	Descrizione	Data inizio	Data fine
DUVRIAG	Aggiornamento del DUVRI	A canone	Aggiornamento DUVRI per contratti di lavori/servizi e forniture.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
DUVRI	Redazione DUVRI	Una tantum	Redazione DUVRI per contratti di lavori/servizi e forniture.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
EVA	Prove di Evacuazione	Una tantum	Svolgimento di Prove di Evacuazione.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
PFIA	Piano di formazione informazione e addestramento	A canone	Realizzazione del Piano di formazione e informazione e addestramento.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
CDF	Corsi di Formazione	Una tantum	Corsi di formazione e addestramento per le diverse figure dell'organizzazione per la sicurezza.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio
SS	Supporto Specialistico	Una tantum	Supporto Specialistico fornito all'Ente per attività specifiche non previste nei canoni.	Dalla data di invio del Verbale di inizio attività	48 mesi dalla data di inizio

dove:

- **CA: Canone di Adesione** annuo dell'Amministrazione Contraente
- **CL: Canone incrementale** annuo relativo al numero di lavoratori dell'Amministrazione Contraente
- **CS: Canone incrementale** annuo relativo al numero di sedi dell'Amministrazione Contraente
- **CD: Canone incrementale** annuo relativo alla dimensione delle sedi dell'Amministrazione Contraente, di superficie lorda superiore a 10.000 mq (tale termine è da riferirsi alle sole sedi di dimensioni superiore ai 10.000 mq)

Questa ripartizione consente di attribuire i costi specifici per sede, in modo da garantire la trasparenza nella gestione delle attività e la corretta rendicontazione del servizio.

### Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività

L'Amministrazione Contraente, con la sottoscrizione del presente Piano Dettagliato delle Attività Rev. 02 del 09/03/2026, conferma i dati e le informazioni riportate nel documento (dati dimensionali, anagrafica, referenti, etc.) e lo approva senza richiedere modifiche.

Data 09/03/2026

Per approvazione

L'Amministrazione Contraente

Consilia CFO S.r.l.

---

ANGELO  
rappresentante  
CAMILI  
09.03.2026  
Angelo Camilli  
11:52:16  
GMT+01:00

GIOVANNINA  
SORGENTE  
12.03.2026  
13:11:52  
GMT+01:00

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE**

relativa alla **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE con oggetto:**

**ADESIONE QUADRIENNALE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP “SERVIZI DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ” EDIZIONE 1 (LOTTO N.5 - CIG DERIVATO N. BB006CE260).**

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 1 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)**

Il costo derivante dal presente atto : €59.187,17

- è di competenza dell'esercizio 2026 , imputabile al conto economico 5020115200 - Altri servizi sanitari da privato da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 2 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)**

Il costo derivante dal presente atto : €78.916,22

- è di competenza dell'esercizio 2027 , imputabile al conto economico 5020115200 - Altri servizi sanitari da privato da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 3 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)**

Il costo derivante dal presente atto : €78.916,22

- è di competenza dell'esercizio 2028 , imputabile al conto economico 5020115200 - Altri servizi sanitari da privato da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 4 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)**

Il costo derivante dal presente atto : €78.916,22

- è di competenza dell'esercizio 2029 , imputabile al conto economico 5020115200 - Altri servizi sanitari da privato da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

**ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 5 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)**

Il costo derivante dal presente atto : €19.729,06

- è di competenza dell'esercizio 2030 , imputabile al conto economico 5020115200 - Altri servizi sanitari da privato da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

Caserta li, 22/04/2026

**il Direttore**  
**UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**  
**Teresa Capobianco**