

PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'  
SERVIZI A CATALOGO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE  
SARDEGNA – Sassari  
ID 5\_00398

Rev.0 del 15/07/2020

## INDICE

<b>1. SEZIONE 1: INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Identificazione del PDA .....	3
1.2 Contesto di riferimento e modalità di acquisto .....	3
1.3 Identificazione delle Unità Produttive .....	4
1.4 Lavoratori e mansioni.....	4
<b>2. SEZIONE 2: VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE ESISTENTE .....</b>	<b>4</b>
2.1 Quadro di valutazione generale .....	4
<b>3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI .....</b>	<b>6</b>
3.1 Riepilogo dei servizi richiesti .....	6
<b>4. SEZIONE 4: GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE.....</b>	<b>8</b>
4.1 Indicatore di Puntualità (IP).....	8
4.2 Indicatore di Soddisfazione del Supervisore (ISS).....	9
4.3 Indicatore di Soddisfazione degli Utenti.....	9
<b>5. SEZIONE 5: ALTRO .....</b>	<b>10</b>
5.1 Esigenze particolari .....	10
5.2 Referenti progettuali ed operatori proposti.....	10
5.3 Modalità e tempistiche di erogazione dei servizi .....	10
5.4 Piano di fatturazione .....	10
5.5 Ulteriori informazioni/specifiche.....	10
5.6 Trattamento dei Dati Personali .....	11
<b>6. ALLEGATI AL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' .....</b>	<b>11</b>
6.1 Allegato A – Schede consistenze .....	11
6.2 Allegato B – Analisi economica dei Servizi.....	11
6.3 Allegato C – Piano di fatturazione .....	13
6.4 Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività .....	14

## 1. SEZIONE 1: INTRODUZIONE

### 1.1 Identificazione del PDA

Il presente documento del **15/07/2020** è redatto nell'ambito della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) protocollo num. **5575140** del **23/06/2020**, a seguito del sopralluogo effettuato in data **13/07/2020**.

IDENTIFICAZIONE DEL PDA/RPF	
<i>N.ro protocollo RPF</i>	5575140
<i>Data protocollo RPF</i>	23/06/2020
<i>Versione del Piano Dettagliato delle Attività</i>	0
<i>Data richiesta revisione</i>	-

#### 1.1.1 Identificazione dell'Amministrazione

Sono descritti nel seguito i dati identificativi dell'Amministrazione Richiedente, per la quale è redatta la presente relazione.

DATI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
<i>Codice Amministrazione</i>	5_00398
<i>Nome Amministrazione</i>	MIUR UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE SARDEGNA - UFF. VI SASSARI
<i>Codice Fiscale Amministrazione</i>	80012550929
<i>Indirizzo</i>	CORSO ANGIOY N. 1, 07100 - SASSARI (SS)
<i>Punto Ordinante</i>	ANNA MARIA MASSENTI
<i>Telefono</i>	079224018
<i>Fax</i>	079224044
<i>Nominativo del Supervisore</i>	Maria Elena Lai

### 1.2 Contesto di riferimento e modalità di acquisto

Attraverso la stipula della Convenzione Consip, nel caso specifico il Fornitore si impegna a prestare i servizi in favore dell'Amministrazione Contraente che ha interesse ad aderire alla Convenzione, mediante l'emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura (**OPF**) scegliendo la modalità di acquisto Servizi a Catalogo.

I "**Servizi a Catalogo**", che possono essere acquistati singolarmente, sono descritti nell'elenco che segue:

#### 1 Servizi Gestionali

- Call center
- Sistema informativo

## 2 Servizi Tecnici

- Valutazione dei Rischi (DVR): Gestione DVR, RSPP, ASPP
- Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)
- Piano delle Misure di Adeguamento (PMA)
- Piano di Emergenza (PPE)
- Prove di evacuazione (PE)
- Sistema Gestione Adeguamento antincendio (SGSA)
- Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

## 3 Servizi alle Persone

- Piano di Formazione, Informazione ed Addestramento (PFIA)
- Corsi di Formazione (CdF)
- Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)
- Visite mediche ed esami di laboratorio

La Convenzione assicura alle Amministrazioni Contraenti la massima flessibilità di acquisto, prevedendo servizi indipendenti tra di loro e acquistabili singolarmente, al fine di assicurare una maggiore personalizzazione rispetto alle proprie esigenze tecniche ed economiche.

### 1.3 Identificazione delle Unità Produttive

Nel seguente paragrafo si riportano i dati e le informazioni relative all'Unità Produttiva dell'Amministrazione Contraente.

AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE	
<b>UNITA' PRODUTTIVA</b>	
<i>Indirizzo dell'unità produttiva</i>	Strada provinciale La Crucca n. 9, località Baldinca - Li Punti
<i>Numero di edifici</i>	1
<i>Numero totale lavoratori</i>	39

Si rimanda all'**Allegato A** per il dettaglio degli immobili di cui si compone l'Unità Produttiva.

### 1.4 Lavoratori e mansioni

L'amministrazione ha fornito l'elenco e le mansioni specifiche dei propri dipendenti.

## 2. SEZIONE 2: VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE ESISTENTE

### 2.1 Quadro di valutazione generale

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione acquisita o visionata, nel corso del sopralluogo. La tabella riporta per ciascun documento la relativa data di emissione.

UNITA' PRODUTTIVA 500398		
DOCUMENTAZIONE/CERTIFICAZIONE	PRESENZA	DATA DOCUMENTO
	SI/NO	
Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione		
Nomina dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione		
Verbale di Riunione Periodica Art. 35, D.Lgs. 81/08 (ultimi tre anni)		
Organigramma della Sicurezza		
Documento di Valutazione dei Rischi		
Indagini strumentali		
Registro dei controlli (Art. 5, comma 2, DPR n.37 del 1998)		
Certificato di Agibilità		
Certificato di Prevenzione Incendi (CPI), ai sensi del DPR 151/2011		
Dichiarazione conformità impianti, ai sensi del DPR 37/08 o DPR 46/90		
Verifica periodica impianto di messa a terra, ai sensi del DPR 462/01		
Piano di Emergenza		
Prove di evacuazione		
Planimetrie di emergenza		
DUVRI (Art. 26 comma 3, D.Lgs. 81/08)		
Verbale Cooperazione e Coordinamento (Art.26 comma 2, D.Lgs. 81/08)		
Piano di Formazione dei Lavoratori		
Informazione ai lavoratori - Opuscoli (Art. 36, D.Lgs. 81/08)		
Formazione e aggiornamento Lavoratori (Art. 37, D. Lgs. 81/08)		
Formazione e aggiornamento Addetti Antincendio		
Formazione e aggiornamento Addetti al Primo Soccorso		
Formazione e aggiornamento RLS		
Formazione e aggiornamento Dirigenti		
Formazione e aggiornamento Preposti		
Nomina del Medico Competente	SI	Dal 01/7/2017 al 30 /6/2020
Nomina del Medico Autorizzato	NO	
Nomina del Medico Coordinatore	SI	Dal 01/7/2017 al 30 /6/2020
Protocollo sanitario e scadenario visite mediche	SI	Agg. 2020
Giudizi di idoneità dei lavoratori / Cartelle di rischio	SI	
Sopralluogo annuale	SI	
Certificato BS OHSAS 18001:2007	-	
Sistema di Gestione SGSL: manuale, procedure e istruzioni	-	
Presenza di strutture dirigenziali e sistema di deleghe	-	
Nomina del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio	-	
Sistema di Gestione della Prevenzione Incendi	-	
Programma di Formazione Antincendio del Personale Ospedaliero	-	

### 3. SEZIONE 3: SERVIZI RICHIESTI

Con riferimento alla richiesta effettuata dall'Amministrazione e dall'analisi dei documenti, nella scheda sottostante si riportano, per ogni Unità Produttiva, i servizi attivati.

DESCRIZIONE SERVIZI A CATALOGO	UNITA' PRODUTTIVA 500398	
	Data inizio erogazione servizi	Data fine erogazione servizi
<b>Servizi di Gestione e Coordinamento</b>		
CALL CENTER	03.08.2020	02.08.2023
SISTEMA INFORMATIVO	03.08.2020	02.08.2023
<b>Servizi Tecnici</b>		
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Gestione DVR		
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Esami Strumentali		
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Gestione Registro Controlli		
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Sopralluoghi Straordinari		
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Fornitura RSPP		
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI - Fornitura ASPP		
DUVRI - Redazione		
DUVRI - Coordinamento		
PIANO DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO - PMA		
REDAZIONE/REVISIONE E AGGIORNAMENTO PdE		
PROVE DI EVACUAZIONE		
SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA - SGSL		
SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO - SGSA		
<b>Servizi alle persone</b>		
PIANO DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO - PFIA		
CORSI DI FORMAZIONE - CdF	03.08.2020	02.08.2023
PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PSS - Gestione PSS	03.08.2020	02.08.2023
PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PSS - Funzione Coordinamento		
PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PSS - Fornitura Medico Autorizzato		
PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PSS - Visite, accertamenti e esami	03.08.2020	02.08.2023

I dettagli dei servizi attivati per ogni edificio, facente parte dell'Unità Produttiva, sono riportati integralmente nell'**Allegato B**.

#### 3.1 Riepilogo dei servizi richiesti

Nel presente paragrafo è illustrato il prospetto riepilogativo, relativo a tutte le attività (canone ed extra-canone), degli importi previsti per la durata della convenzione.

IMPORTO COMPLESSIVO PDA	Importo Annuo	Importo Totale
TOTALE CANONE (Iva Esclusa)	<b>€ 371,36</b>	<b>€ 1.114,08</b>
TOTALE EXTRA CANONE (Iva Esclusa)		<b>€ 3.278,70</b>
TOTALE PDA (Iva Esclusa)		<b>€ 4.392,78</b>

IMPORTO COMPLESSIVO PDA		Canone	Extra Canone	Importo totale
		Euro/anno	Euro	Euro
<b>Servizi Tecnici</b>				
Documento di Valutazione dei Rischi – DVR	Redazione/aggiornamento DVR			
	Esami Strumentali			
	Gestione Registro Controlli			
	Sopralluoghi Straordinari			
	Fornitura RSPP			
	Fornitura ASPP			
DUVRI	Redazione del DUVRI			
	Attività di Coordinamento DUVRI			
Implementazione del SGSL	Realizzazione e supporto al mantenimento del SGSL			
	Accompagnamento alla certificazione			
Pianificazione delle Misure di Adeguamento - PMA				
Redazione e aggiornamento del Piano delle Emergenze - PdE				
Prove di evacuazione				
<b>Servizi Alle Persone</b>				
Piano di Formazione Informazione ed Addestramento				
Corsi di formazione CdF			<b>€ 691,20</b>	<b>€ 691,20</b>
Piano di Sorveglianza Sanitaria – PSS	Gestione del PSS	<b>€ 371,36</b>		<b>€ 1.114,08</b>
	Fornitura Medico Autorizzato			
	Funzione di Coordinamento Medici Competenti			
	Visite, accertamenti e esami		<b>€ 2.587,50</b>	<b>€ 2.587,50</b>
		<b>€ 371,36</b>	<b>€ 3.278,70</b>	<b>€ 4.392,78</b>

**NOTE:**

- Il servizio Piano di Sorveglianza Sanitario comprensivo di visite mediche e/o specialistiche ed i corsi di formazione sono esenti IVA, su tutti gli altri servizi verrà applicata l'iva vigente.
- Le visite mediche, inserite nel PDA, potranno essere modificate ed integrate successivamente dal medico competente incaricato.

Per il dettaglio dell'Analisi economica si demanda all'**Allegato B** al presente documento.

#### 4. SEZIONE 4: GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE

Il fornitore mensilmente dovrà quantificare il Livello di Servizio e consegnerà all'Amministrazione, trimestralmente, entro il 15 del mese successivo al trimestre oggetto di valutazione, un report illustrativo del Livello di Servizio ottenuto ogni mese, calcolato attraverso i dati forniti dall'Amministrazione.

Il Livello di Servizio è calcolato attraverso la seguente formula:

$$LS = 0,4 * IP + 0,4 * ISS + 0,2 * ISU$$

Dove:

LS= Livello di Servizio

IP= Indicatore di Puntualità

ISS= Indicatore di Soddisfazione del Supervisore

ISU= Indicatore di Soddisfazione dell'Utente

Nel caso in cui, nel mese di riferimento, non fosse riscontrabile l'indicatore di soddisfazione degli Utenti, poiché non sono state eseguite attività che coinvolgono direttamente gli utenti stessi, la formula di calcolo del Livello di Servizio sarà la seguente:

$$LS=0,5*IP+0,5*ISS$$

Dove:

LS= Livello di Servizio

IP= Indicatore di Puntualità

ISS= Indicatore di Soddisfazione del Supervisore

##### 4.1 Indicatore di Puntualità (IP)

L'indicatore relativo alla pianificazione ed esecuzione delle attività (IP) verrà valutato considerando:

- La capacità di rispettare i termini di esecuzione delle attività riportate nel Programma Operativo relativo al mese e/o i termini di consegna definiti e indicati nel programma stesso;
- L'effettuazione di tutte le attività previste riportate nel Programma Operativo relativo al mese.

L'indicatore IP misurerà il rispetto dei termini di esecuzione/consegna definiti e l'effettiva esecuzione di tutte le attività previste:

$$IP = 1 - \left[ 0,4 * \frac{ns}{n + np} + 0,3 * \frac{\sum \frac{RCi}{DPI}}{n} + 0,3 * \frac{\sum \frac{Ri}{FPI}}{np} \right]$$

Dove:



RCi= numero di giorni di ritardo per l'attività non periodica rispetto alla data predefinita

Ri= numero di giorni di ritardo nell'effettuazione dell'attività periodica rispetto alla data prevista nell'arco del mese

DPI= durata prevista per l'attività non periodica espressa in giorni

FPI= frequenza prevista per l'attività periodica espressa in giorni

n= numero delle attività non periodiche che hanno termine di effettuazione previsto nel mese di riferimento

np= numero di attività periodiche previste per il mese di riferimento

ns= numero delle attività periodiche e non periodiche che non sono state effettuate nel mese di riferimento

## 4.2 Indicatore di Soddisfazione del Supervisore (ISS)

Le attività verranno valutate mediante un indicatore ISS che misura la qualità e l'efficacia del servizio erogato a giudizio del Supervisore.

Il questionario relativo al mese verrà predisposto dal fornitore e consegnato al Supervisore per l'attribuzione dei giudizi.

La compilazione del questionario da parte del Supervisore avverrà in contraddittorio con il fornitore.

Il questionario, che andrà compilato dal Supervisore ai fini della determinazione dell'ISS, riguarderà gli aspetti relativi ai servizi attivati e prevede l'attribuzione dei giudizi sulla base di una scala di valori da 1 a 4 (1 pessimo, 2 mediocre, 3 buono e 4 ottimo). I giudizi verranno attribuiti ai soli aspetti che, nel mese di riferimento, potrà valutare. I risultati ottenuti dalle risposte al questionario compilato dal Supervisore determinerà l'indicatore di Soddisfazione ISS secondo la seguente formula:

$$ISS = R/R_{max}$$

Dove:

ISS= indicatore di soddisfazione del Supervisore

R=risultato totale del questionario (somma dei punteggi attribuiti ad ogni aspetto)

Rmax= risultato massimo ottenibile nel questionario

Si precisa che se il valore di ISS>0,75, il valore di ISS sarà posto pari a 1.

## 4.3 Indicatore di Soddisfazione degli Utenti

L'indicatore di Soddisfazione degli Utenti (ISU) è determinato dalla valutazione di un questionario che riguarda le attività che coinvolgono direttamente i lavoratori. Verranno predisposti e consegnati, a ciascuno degli utenti/lavoratori, i questionari che dovranno essere compilati.

I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite da ciascuno degli utenti/lavoratori coinvolti nelle attività oggetto di valutazione determinano l'indicatore di Soddisfazione ISU secondo la seguente forma:

$$ISU = \frac{R_{pss.pe} + R_{cdf}}{R_{pss.pemax} + R_{cdfmax}}$$

Dove:

ISU= Indicatore di soddisfazione degli Utenti

R<sub>pss-pe</sub>= media aritmetica dei punteggi ottenuti in tutti i questionari, relativi alle attività afferenti i servizi PSS e le prove di evacuazione

R<sub>cdf</sub>= media aritmetica dei punteggi ottenuti da tutti i questionari, relativi ai corsi di formazione

Rpss-pemax= 12 , risultato massimo ottenibile nel questionario relativo alle attività afferenti i servizi PSS

Rcdfmax= 24, risultato massimo ottenibile dai questionari relativi i corsi di formazione

Nel caso in cui, nel mese di riferimento, non siano stati eseguiti corsi di formazione, si Rcdf che Rcdfmax saranno posti a zero. Analogamente nel caso in cui, nel mese di riferimento, non siano state eseguite attività afferenti il PSS o Prove di Evacuazione, sia Rpss che il fattore Rpssmax saranno posti pari a zero. Si precisa che se il valore di ISU>0,75, il valore di ISU sarà posto pari a 1.

## 5. SEZIONE 5: ALTRO

### 5.1 Esigenze particolari

---

### 5.2 Referenti progettuali ed operatori proposti

---

I nominativi dei referenti di progetto e di gestione dei servizi sono riportati in tabella seguente:

Responsabile del Servizio	Ing. Maurizio Tancioni
Gestore del Servizio	Ing. Berardino Iuliano

### 5.3 Modalità e tempistiche di erogazione dei servizi

---

Contestualmente alla firma del Verbale di Presa in consegna, verrà consegnato il Programma Operativo delle Attività, che consiste nella schedulazione, di tutte le singole attività da eseguire nel periodo di riferimento con indicazione dei termini di consegna della documentazione prevista. Il Piano Operativo contiene la pianificazione semestrale delle attività previste per l'erogazione dei servizi ed è aggiornato con cadenza trimestrale.

### 5.4 Piano di fatturazione

---

La fatturazione delle attività a canone ed extra canone da parte del fornitore avverrà con cadenza mensile. Il piano di fatturazione relativo al triennio è riportato in **Allegato C**.

### 5.5 Ulteriori informazioni/specifiche

---

Il raggiungimento degli obiettivi correlati allo svolgimento delle attività proposte ed il rispetto della tempistica prevista per il completamento delle attività stesse sono strettamente legati alla disponibilità ed accessibilità dei dati documentali nonché alla fattiva collaborazione, per quanto di competenza, del Referente dell'Amministrazione individuato. Lo scrivente RTI non potrà essere ritenuto responsabile di errate o omesse valutazioni causate da informazioni incomplete o inesatte fornite dal Committente in merito alle attività e alle fasi di lavoro svolte dai lavoratori ed ai luoghi da essi frequentati nello svolgimento di dette attività. Dalla presente offerta sono escluse tutte le attività, i servizi, le consulenze non espressamente descritte nei paragrafi precedenti, ed in particolare:

- Rilievi planimetrici;
- Traduzioni, in lingue diverse dall'italiano, degli elaborati prodotti.

## 5.6 Trattamento dei Dati Personali

L'Amministrazione dovrà nominare il Fornitore quale Responsabile al Trattamento dei Dati Personali ai sensi della normativa sulla privacy GDPR Regolamento (UE) 2016/679.

## 6. ALLEGATI AL PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'

### 6.1 Allegato A – Schede consistenze

EDIFICI UNITA' PRODUTTIVA				
Indirizzo Edificio	Destinazione d'uso	Superficie Lorda	Addetti ufficio	Addetti non ufficio
Strada provinciale La Crucca n. 9, località Baldinca - Li Punti	Uffici	2351,92 mq	39	0

### 6.2 Allegato B – Analisi economica dei Servizi

Si riporta di seguito il dettaglio dell'applicazione dei prezzi unitari della Convenzione Consip per la fornitura di "Servizi relativi alla gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche". Tale dettaglio è riportato al fine di dare evidenza delle modalità di applicazione del listino Consip e riporta quindi la differenziazione dei corrispettivi "a canone" ed "extra canone" così come previsto in Convenzione.

#### 6.2.1 Servizi con corrispettivo "a canone"

Codice	Servizio	Descrizione	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Costo totale
PSSUF	Gestione del PSS	Forfait base fino a 20 lavoratori ufficio	1	Euro/anno	€ 226,20	€ 226,20
PSSU1	Gestione del PSS	Per ogni unità da 21 a 50 lavoratori addetti ad attività d'ufficio	19	Euro/lavoratore/anno	€ 7,64	€ 145,16
<b>Totale Gestione Piano di Sorveglianza Sanitaria/anno</b>						<b>€ 371,36</b>
<b>Totale Gestione Piano di Sorveglianza Sanitaria/triennio</b>						<b>€ 1.114,08</b>

### 6.2.2 Servizi con corrispettivo “extra canone”

Codice	Servizio	Descrizione	Quantità	Unità di misura	Costo unitario	Costo totale
VM01	Visite mediche con giudizio di idoneità e cartella sanitaria	Visita medica (periodica, su richiesta del lavoratore, in occasione di cambio di mansione, in occasione di cessazione del rapporto di lavoro, preventiva in fase preassuntiva, precedente la ripresa del lavoro)	50	Euro/visita	€ 36,00	€ 1.800,00
ES01	Esami specialistici	Visita ergoftalmologica (ergovision)	50	Euro/visita	€ 15,75	€ 787,50
<b>Totale Visite Mediche ed Esami specialistici/triennio</b>						<b>€ 2.587,50</b>

Cod	Descrizione	Ore	PCDFJ	Nr. Disc.	Nr. Risor.	CDS (ore x PCDF)	CND (ND x CDS X 0,01)	CRS (NRS x CDS X 0,7)	CCF/Ediz.	Nr. Ed	CCDF Totali
CDF A	Corso di aggiornamento Antincendio (lettera circolare VV.F. del 23/02/2011 n°12653)	5	€ 48,00	2	1	€ 240,00	€ 4,80	€ 168,00	€ 412,80	1	€ 412,80
CDF B	Corso aggiornamento primo soccorso	4	€ 40,00	4	1	€ 160,00	€ 6,40	€ 112,00	€ 278,40	1	€ 278,40
<b>Totale Corsi di formazione/triennio</b>											<b>€ 691,20</b>

### Convenzione Consip

Servizi relativi alla gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Amministrazione: UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE  
SARDEGNA – Sassari

Unità Produttiva: 5\_00398

Inizio servizi: 03/08/2020

I ANNO												
DESCRIZIONE SERVIZI	I Mese	II Mese	III Mese	IV Mese	V Mese	VI Mese	VII Mese	VIII Mese	IX Mese	X Mese	XI Mese	XII Mese
SERVIZI A CANONE	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95
II ANNO												
DESCRIZIONE SERVIZI	I Mese	II Mese	III Mese	IV Mese	V Mese	VI Mese	VII Mese	VIII Mese	IX Mese	X Mese	XI Mese	XII Mese
SERVIZI A CANONE	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95
III ANNO												
DESCRIZIONE SERVIZI	I Mese	II Mese	III Mese	IV Mese	V Mese	VI Mese	VII Mese	VIII Mese	IX Mese	X Mese	XI Mese	XII Mese
SERVIZI A CANONE	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,95	€ 30,83
<b>TOTALE CANONE CONVENZIONE</b>	<b>€ 1.114,08</b>											

NOTE: Le attività Extra Canone saranno fatturate al termine dell'esecuzione del servizio specifico richiesto in relazione alla rendicontazione mensile presentata.

#### 6.4 Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività

---

L'Amministrazione Contraente, con la sottoscrizione del presente Piano Dettagliato delle Attività Rev. 0 del 15/07/2020, conferma i dati e le informazioni riportate nel documento (dati dimensionali, anagrafica, referenti, etc.) e lo approva senza richiedere modifiche.

Data \_\_\_\_\_

Per l'Amministrazione Contraente

\_\_\_\_\_