



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Al sito Amministrazione Trasparente

All'Albo online

Al sito dell'Istituto

Alla Bacheca Istituzionale

**Oggetto:** AVVISO PUBBLICO per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii. e gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO COMPRESIVO DI GENZANO DI LUCANIA

**VISTO** il D.Lgs. n. 81/08 ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33;

**VISTA** la necessità di individuare con avviso il personale interno o esterno in possesso dei requisiti richiesti per assumere l'incarico di RSPP di cui all'art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs. n. 81/08 ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.l. n. 129 del 28/08/2018 art. 44;

#### EMANA

Il seguente avviso pubblico per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania. Per l'incarico svolto sarà corrisposto il compenso omnicomprendente della ritenuta d'acconto, di ogni altro onere previsto per legge e spese pari ad € 2.665,00/anno.

#### ART. 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. Possono partecipare alla procedura in oggetto solo coloro che siano in possesso dei

▪ **Requisiti generali:**

- capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- frequentazione di corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni del 26/01/2006;

▪ **Requisiti specifici:**

- titolo di studio non inferiore alla laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento;
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali;

▪ **Altri requisiti specifici, in alternativa:**

- dimostrazione dello svolgimento della funzione di RSPP, professionalmente o alle dipendenze di un Datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



previo svolgimento dei corsi previsti;

- Altri requisiti specifici, in alternativa:

possesso di laurea in una delle seguenti classi: L7, L8, L9, L17, L23 e della laurea magistrale LM26 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca in data 16 marzo 2007, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 155 del 6 luglio 2007 o nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica in data 4 agosto 2000, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 19 ottobre 2000, ovvero nella classe 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica in data 2 aprile 2001, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 5 giugno 2001, ovvero di altre lauree e lauree magistrali riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, su parere conforme del Consiglio universitario nazionale. Detti professionisti sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione previsti per il SPP, ad esclusione di quelli specifici per il RSPP;

che non abbiano riportato condanne penali; che siano cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione europea; che abbiano il godimento dei diritti civili e politici.

2. L'assenza di detti requisiti implica l'esclusione dalla presente procedura.

#### ART. 2 – COMPITI del RSPP

1. Detto incarico, come prescrive l'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08, implica lo svolgimento delle attività indicate nel Capitolato Tecnico allegato al presente avviso.

2. L'incaricato, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs. n. 81/08 e dal precedente comma 2 di questo articolo, si impegnerà a:

- effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici comprese le relative pertinenze (balconi, giardini, cortili, tetti) prima dell'avvio dell'anno scolastico ai fini di una corretta e completa valutazione tecnica di eventuali rischi presenti, con conseguente tempestiva indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato;
- effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici e delle relative pertinenze (come specificato al punto precedente) anche successivamente, con cadenza almeno semestrale;
- effettuare il sopralluogo in caso d'insorgenza di ogni nuovo rischio entro il termine di 7 gg. (ovvero nel termine massimo di giorni 1 in caso d'urgenza) successivi al ricevimento della richiesta formale dell'Istituzione scolastica, ai fini della valutazione tecnica e della conseguente indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al rischio sopravvenuto;
- indicare le misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei VdF del 18 aprile 2018;
- partecipare alle esercitazioni antincendio e alle prove di evacuazione con cadenza almeno semestrale al fine di indicare le eventuali misure organizzative da adottare in relazione ai rischi che saranno riscontrati;
- verificare, redigere e implementare quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni. L'incarico implica pertanto lo studio della documentazione esistente, l'individuazione di quella mancante, l'esame dei fattori di rischio ed il rifacimento di ogni documentazione e per l'effetto: la revisione e l'adeguamento del Piano di Emergenza (comprensivo del piano antincendio e del piano di evacuazione) secondo il D.M. 10/03/98; l'aggiornamento, con cadenza annuale, del Documento di valutazione dei rischi; la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti; la verifica dell'esistenza della seguente documentazione: 1. certificato di agibilità dei locali; 2. dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico; 3. dichiarazione di conformità controllo impianto di terra; 4. certificato di prevenzione incendi; 5. verifica semestrale



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



estintori. L'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, munito di tutti gli allegati necessari, nonché l'aggiornamento degli elaborati del Piano Emergenza definitivo ed esecutivo devono avvenire tempestivamente e comunque entro *due mesi* dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato all'esito del controllo generale effettuato all'inizio dell'anno scolastico.

3. Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del Dirigente scolastico in merito a tutto ciò che concerna la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

4. L'incarico verrà conferito con riferimento a tutti i plessi, afferenti l'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

#### ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

1. Gli interessati dovranno far pervenire la candidatura:

- con raccomandata A/R o a mano, a Questa Istituzione scolastica, presso il plesso sito in via Nino Bixio n. 1 – 85013 Genzano di Lucania (PZ). Il plico sigillato dovrà riportare la dizione: "Avviso selezione RSPP"

oppure

- tramite PEC e riportante nell'oggetto la dizione: "Avviso selezione RSPP"

entro e non oltre le ore 12.00 del 12 dicembre 2022.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il suddetto termine.

Deve essere corredata da:

- autocertificazione dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- curriculum vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché di tutti i titoli valutabili secondo i parametri di cui al successivo art. 4.
- Scheda di autovalutazione

3. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità in caso di tardivo recapito della domanda.

#### ART. 4 – COMPARAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEL RSPP

1. La valutazione delle domande pervenute e l'assegnazione del relativo punteggio saranno effettuate da una apposita commissione, nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande sulla base dei parametri sottoriportati.

#### 2. Punteggi

Diploma di laurea quinquennale o specialistica in ingegneria o architettura Punti 6

Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto Punti 2

Iscrizione nell'elenco del M.I. come antincendio ai sensi del D.M. 05/08/2011 (ex legge 818/1984) Punti 5

Master universitario di I livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro Punti 3

Master universitario di II livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro Punti 4

Incarichi annuali nelle istituzioni scolastiche o altre PA in qualità di RSPP (si prende in considerazione un incarico solo per ciascun anno) Punti 6 per ciascun incarico



# **ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

## **di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado**

### **GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Incarichi annuali un aziende private in qualità di RSPP (si prende in considerazione un incarico solo per ciascun anno) Punti 4 per ciascun incarico

Docenza in corsi di formazione sulla sicurezza per i lavoratori Punti 2 per ogni corso

3. L'individuazione avverrà tenendo conto del seguente ordine di priorità, di cui all'art. 32, c. 8, D. Lgs. N. 81/08:

- a) al personale interno all'Istituto scolastico;
- b) al personale interno ad altra Istituzione scolastica che si dichiara disponibile ad operare su più Istituti;
- c) in assenza del personale di cui alle lettere a) e b), la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno.

#### **Art. 5 - ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

1. Saranno altresì esclusi dalla procedura comparativa i concorrenti:

- a) che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- b) che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) che siano stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenze passate in giudicato;
- d) che abbiano riportato condanne penali e che abbiano procedimenti penali pendenti;
- e) che, in riferimento all'Avviso, presentino candidature contenenti riserve e/o eccezioni.

#### **Art. 6 – INDIVIDUAZIONE, AFFIDAMENTO INCARICO E PAGAMENTO**

1. Dopo l'individuazione, si procederà alla stipula di contratto di prestazione d'opera occasionale non continuativa, che non dà luogo a trattamento previdenziale/assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

2. Qualora il professionista individuato sia dipendente pubblico, l'incarico potrà essere formalizzato solo in presenza di regolare documentazione ed autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **ART. 7 - DURATA DELL'INCARICO**

1. L'incarico avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla firma del contratto e non potrà essere rinnovato tacitamente.

#### **ART. 8 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la presente si informa che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi, un eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrranno le conseguenze descritte nell'informativa.

#### **Art. 9 – PUBBLICIZZAZIONE**

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo della scuola, sul sito web [www.icgenzanodilucania.edu.it](http://www.icgenzanodilucania.edu.it), in ottemperanza agli obblighi di legge.



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



**Art. 10 – NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente e diversamente disposto dal presente avviso, costituiscono disciplina applicabile il regolamento amministrativo contabile e le norme di leggi vigenti in materia.

Il Dirigente Scolastico

*prof. ing. Lucio Santosuosso*

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

**Allegati**

1. Capitolato tecnico
2. Informativa sul trattamento dei dati personali
3. Facsimile nomina responsabile trattamento dati



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



**AVVISO PUBBLICO per il conferimento di incarico  
di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di  
Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/08  
ss.mm.ii. e gestione Integrata della Salute e  
Sicurezza sui luoghi di lavoro**

**CAPITOLATO TECNICO**



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



## Sommario

<b>2. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>4. CARATTERISTICHE DELL'AVVISO PUBBLICO .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1. OGGETTO .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1.1. Ambito Gestione e Coordinamento.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1.1.1. Segreteria Organizzativa .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1.1.2. Assistenza nelle relazioni .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1.2. Ambito Organizzazione .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2.1. Supporto all'organizzazione funzionale dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania ..</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2.1.1. Redazione e attuazione nuovo organigramma e funzionigramma .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.3. Ambito Tecnico .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.3.1. Valutazione dei Rischi .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.3.1.1. Censimento delle fonti di rischio .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.3.2. Definizione organizzazione e sistema di deleghe.....</b>	<b>15</b>
<b>4.1.3.3. Definizione di procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1.3.4. Redazione o revisione DVR .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1.3.5. Aggiornamento del DVR.....</b>	<b>19</b>
<b>4.1.3.6. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione .....</b>	<b>20</b>
<b>4.1.3.7. Sopralluoghi straordinari .....</b>	<b>22</b>
<b>4.1.3.8. Gestione Registri di Controllo .....</b>	<b>22</b>
<b>4.1.3.9. Termini di esecuzione e consegna .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1.3.10. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1.3.11. Redazione del DUVRI .....</b>	<b>24</b>
<b>4.1.3.12. Aggiornamento del DUVRI .....</b>	<b>25</b>
<b>4.1.3.13. Coordinamento .....</b>	<b>26</b>
<b>4.1.3.14. Termini di esecuzione e consegna.....</b>	<b>26</b>
<b>4.1.3.15. Piano delle Misure di Adeguamento (PMA) .....</b>	<b>26</b>
<b>4.1.3.16. Reperimento e catalogazione delle certificazioni.....</b>	<b>27</b>
<b>4.1.3.17. Redazione (o revisione) del PMA .....</b>	<b>27</b>
<b>4.1.3.18. Aggiornamento del PMA .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.3.19. Piano di Emergenza (PdE) .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.3.20. Redazione e aggiornamento del Piano d'Emergenza (PdE) .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.3.21. Prove di evacuazione (PE) .....</b>	<b>31</b>



# **ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



<b>4.1.4.</b>	<b>Ambito servizi alle persone .....</b>	<b>31</b>
<b>4.1.4.1.</b>	<b>Piano di Formazione Informazione ed Addestramento (PFIA) .....</b>	<b>31</b>
<b>4.1.4.1.1.</b>	<b>Redazione del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento .....</b>	<b>32</b>
<b>4.1.4.2.</b>	<b>Aggiornamento del Piano di Formazione Informazione e Addestramento .....</b>	<b>35</b>
<b>4.1.4.3.</b>	<b>Produzione di materiale informativo .....</b>	<b>36</b>
<b>4.1.4.4.</b>	<b>Corsi di Formazione (CdF).....</b>	<b>36</b>
<b>4.1.4.4.1.</b>	<b>Tipologie di Corsi e Sessioni di Addestramento.....</b>	<b>37</b>
<b>4.1.4.4.2.</b>	<b>Corsi di Formazione in aula .....</b>	<b>38</b>
<b>4.1.4.4.3.</b>	<b>Corsi di Formazione in modalità e-learning (Formazione A Distanza – FAD) .....</b>	<b>38</b>
<b>4.1.4.4.4.</b>	<b>Sessioni di addestramento.....</b>	<b>38</b>
<b>4.1.4.4.5.</b>	<b>Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) .....</b>	<b>38</b>
<b>4.1.4.4.6.</b>	<b>Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria .....</b>	<b>39</b>
<b>4.1.4.4.7.</b>	<b>Redazione del PSS.....</b>	<b>39</b>
<b>4.1.4.4.8.</b>	<b>Aggiornamento del PSS.....</b>	<b>39</b>
<b>5.</b>	<b>DURATA DELLA CONVENZIONE, DEI CONTRATTI ATTUATIVI E DEGLI ATTI AGGIUNTIVI .....</b>	<b>40</b>
<b>6.</b>	<b>COMPENSO .....</b>	<b>40</b>
<b>7.</b>	<b>PAGAMENTI .....</b>	<b>40</b>
<b>7.1.</b>	<b>MODALITA' DI PAGAMENTO .....</b>	<b>40</b>





# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



## 2. PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii. e gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

## 3. DEFINIZIONI

La seguente tabella riporta i termini maggiormente utilizzati nel Capitolato Tecnico e le relative definizioni.

TERMINI	DEFINIZIONI
Addetto al servizio di prevenzione e protezione	Art. 2 comma 1 lettera g) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Attività a canone	Attività periodiche che si svolgeranno per tutta la durata del contratto (Servizio Integrato, Piano di Formazione ed Informazione, ecc.).
Canone	Corrispettivo economico con cui sono compensate le Attività previste dal presente bando
Dirigente scolastico	Art. 2 comma 1 lettera b) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Edificio	Struttura dotata di autonomia tecnico funzionale. Per edificio si intende anche un complesso costituito da un insieme di edifici collegati o meno fisicamente tra di loro ma caratterizzati dalla presenza di parti comuni che ne determinano la sostanziale unitarietà, dotato di autonomia tecnico funzionale
Lavoratore	Lavoratore subordinato che presta il proprio lavoro alle dipendenze e sotto la direzione altrui.
Medico Competente	Art. 2 comma 1 lettera h) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Art. 2 comma 1 lettera i) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Art. 2 comma 1 lettera f) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

## 4. CARATTERISTICHE DELL'AVVISO PUBBLICO

### 4.1. OGGETTO

L'avviso pubblico ha per oggetto il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii. e la gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro ossia "la condizione di far svolgere a tutti coloro che lavorano, la propria attività in sicurezza, senza esporli a rischio di incidenti o malattie professionali".

L'iniziativa si pone nell'ottica di fornire i servizi necessari all'adeguamento normativo delineato dal Testo Unico (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) che prevede, nel campo della sicurezza, le seguenti misure generali di tutela:

- la valutazione dei rischi;
- la programmazione della prevenzione e protezione;



# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- l'istituzione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'eliminazione dei rischi o riduzione al minimo;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori.

L'attività oggetto del presente avviso è finalizzata alla gestione globale della sicurezza sui luoghi di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e si andrà ad integrare nell'organizzazione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Tale Servizio dunque accorpa tutte le attività necessarie per attuare le misure di tutela previste nel Testo Unico a fronte del pagamento di un canone omnicomprendente.

L'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania attivando il Servizio Integrato dovrà avere la certezza del rispetto della norma assicurandosi l'ottimizzazione dei tempi e dei costi.

Le prestazioni costituenti il Servizio Integrato si riferiscono ai seguenti Ambiti Operativi:

1. Ambito Gestione e Coordinamento
2. Ambito Organizzazione
3. Ambito Tecnico
4. Ambito Servizi alle persone

#### **4.1.1. Ambito Gestione e Coordinamento**

Le attività che dovrà garantire il professionista nell'Ambito Gestione e Coordinamento sono finalizzate all'integrazione del servizio erogato all'interno dell'organizzazione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Di seguito vengono individuate le attività minime e gli strumenti, tesi all'integrazione dei servizi operativi:

- Segreteria Organizzativa
- Assistenza nelle relazioni

##### **4.1.1.1. Segreteria Organizzativa**

Il professionista dovrà mettere a disposizione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania una segreteria per:

- gestire gli adempimenti e il flusso delle documentazioni previste nei servizi;
- fornire le opportune comunicazioni e convocazioni ai lavoratori per le attività previste dai servizi (corsi di formazione, visite mediche, ecc.);
- gestire le seguenti tipologie di chiamata telefonica:
  - richieste di chiarimento sui servizi oggetto del presente Capitolato;
  - richieste di sopralluogo.

##### **4.1.1.2. Assistenza nelle relazioni**

In relazione alla molteplicità degli enti istituzionalmente deputati al controllo sul territorio in materia di igiene e sicurezza del lavoro (A.S.L., VV.F., Ispettorato del Lavoro, I.N.A.I.L., A.R.P.A.), nonché ai rispettivi campi di competenza, l'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania avrà la facoltà di richiedere al professionista, senza che questo comporti alcun onere per l'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, la fornitura di assistenza e/o consulenza per la gestione dei rapporti con detti Enti. Tale attività di supporto prevede:

- assistenza nelle comunicazioni che dovranno, ex lege, intercorrere tra Dirigente scolastico e organi di vigilanza;
- assistenza durante le visite ispettive degli organi di vigilanza;
- assistenza nel contraddittorio in caso di prescrizioni;



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- assistenza per la predisposizione della nota difensiva in caso il Pubblico Ministero avvii il procedimento di indagine per mancato adempimento alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Inoltre, il professionista dovrà fornire tutta l'assistenza e la consulenza, effettuata da personale competente, necessaria per la gestione dei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e con le rappresentanze sindacali in merito alle problematiche di sicurezza, igiene, medicina del lavoro ed ambiente.

#### 4.1.2. Ambito Organizzazione

L'ambito organizzazione comprende le attività finalizzate ad ottimizzare la gestione della sicurezza attraverso interventi sull'organizzazione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania e sulla gestione delle attività.

Le attività previste sono costituite da:

- Supporto all'organizzazione funzionale dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Le attività minime che dovranno essere erogate sono indicate nei paragrafi successivi.

Attività	Prestazioni
Supporto all'organizzazione funzionale dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania	Definizione nuovo organigramma e funzionigramma

Tabella n.1 – Attività dell'ambito organizzazione

#### 4.1.2.1. Supporto all'organizzazione funzionale dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania

Il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ha ribadito il pieno rispetto della "filosofia" delle direttive comunitarie in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, rafforzando il concetto di programmazione della sicurezza in azienda da realizzarsi tramite la partecipazione di tutti i soggetti delle comunità di lavoro, attraverso un vero e proprio sistema organizzato per la gestione della sicurezza.

Presupposto per la definizione di un sistema organizzato per la gestione della sicurezza è la delegabilità di almeno una parte degli adempimenti relativi alla sicurezza. A tal proposito, l'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. introduce la definizione legale della delega di funzioni da parte del Dirigente scolastico, recependo gli orientamenti giurisprudenziali consolidati al riguardo. L'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. introduce invece l'insieme di obblighi esclusivi e non delegabili del Dirigente scolastico ossia:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;
- la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).

Le disposizioni successive degli art. 18 e 19 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. identificano rispettivamente gli obblighi delegabili al dirigente e i compiti del preposto (la cui definizione è contemplata nell'art. 2).

Da quanto sopra discende la considerazione che, in assenza di un adeguato sistema di attribuzione di competenze e di responsabilità, tutti gli obblighi e le pesanti responsabilità in materia di igiene e sicurezza ricadono inevitabilmente sul Dirigente scolastico.



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



Nello specifico, la delega di funzioni da parte del Dirigente scolastico ad altri (preposti), per l'attuazione delle norme in materia di igiene e sicurezza, diviene particolarmente consigliabile:

- nel caso di organizzazioni complesse, in cui il controllo sull'effettiva e corretta applicazione di tali norme sfugge alle reali possibilità dello stesso.

La delega di funzioni da parte del Dirigente scolastico dovrà possedere i seguenti requisiti:

- deve risultare da atto scritto recante data certa;
- il delegato deve possedere i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- deve essere accettata dal delegato per iscritto.

La delega deve essere adeguatamente e tempestivamente pubblicizzata ma in ogni caso non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Dirigente scolastico in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Il soggetto delegato, infine, può a sua volta, previa intesa con il Dirigente scolastico, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, mantenendo comunque l'obbligo di vigilanza sul delegato in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

Pertanto, nell'ambito del servizio in oggetto, dovrà essere predisposta a cura del Professionista una attività di supporto tesa alla corretta pianificazione e messa in atto di un idoneo modello organizzativo:

- caratterizzato da aree di competenze chiare e definite;
- in grado di coniugare nel contempo le esigenze funzionali proprie della struttura con le inderogabili esigenze dettate dalla necessità di avere un corretto approccio con le problematiche della sicurezza.

Un elaborato contenente l'organigramma ed il funzionigramma costituisce il documento finalizzato a dare efficacia all'azione di tutela richiesta dalla legge al Dirigente scolastico, mediante l'individuazione di tutti i soggetti competenti e pertanto responsabili, relativamente all'attivazione, gestione e controllo di attività o processi rilevanti, che abbiano cioè coinvolgimento diretto o, comunque, un impatto significativo con le problematiche relative all'igiene ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **4.1.2.1.1. Redazione e attuazione nuovo organigramma e funzionigramma**

Il professionista dovrà svolgere tutte le attività necessarie per comprendere l'attuale suddivisione di compiti e responsabilità in materia di prevenzione, sicurezza e tutela dei lavoratori. Il professionista potrà reperire tali informazioni attraverso l'analisi dei documenti forniti dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania e attraverso incontri con il Dirigente scolastico e i soggetti direttamente responsabili dell'attuazione dei compiti delegati. Tale attività preliminare andrà ad integrare l'attività svolta durante l'analisi di dettaglio.

In particolare il professionista dovrà avere un quadro chiaro della struttura organizzativa, dei compiti delegati, delle modalità di delega, delle modalità di



# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



attribuzione delle risorse economiche, delle procedure implementate e delle istruzioni impartite.

Il professionista dovrà inoltre acquisire le informazioni relative ai processi e ai flussi di comunicazione da e verso i vertici responsabili (top-down e bottom-up) interni all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania. In particolare dovranno essere rilevati:

- modalità e periodicità e strumenti di diffusione e verifica delle informazioni e delle comunicazioni;
- modalità di gestione delle richieste, a partire dal ricevimento fino all'evasione delle stesse e livello di integrazione con i procedimenti ordinari;
- figure interessate nel processo di comunicazione e relativi compiti;
- metodi di monitoraggio e controllo previsti e indicatori di processo.

A seguito delle attività preliminari il professionista dovrà quindi elaborare un documento che abbia i contenuti minimi di seguito descritti:

- illustrazione della struttura organizzativa e funzionale dell'Amministrazione, attraverso a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - organigramma aziendale;
  - funzionigramma della sicurezza esistente;
- definizione e rappresentazione dei compiti specifici espletati da ciascuna funzione dell'organigramma;
- definizione di un funzionigramma della sicurezza, con individuazione delle competenze e relative responsabilità;
- individuazione dei soggetti preposti all'attuazione delle diverse fasi dei processi di sicurezza di pertinenza;
- definizione di uno schema di regolamento interno della sicurezza applicato al funzionigramma della sicurezza e delle relative procedure organizzative;
- illustrazione dei flussi informativi con identificazione dei canali di comunicazione e delle modalità di condivisione dei processi di sicurezza attivati e dei relativi strumenti di gestione (regolamento, procedure organizzative);
- avvenuta formalizzazione, con atto ufficiale dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, delle deleghe e relativa documentazione, in ottemperanza all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- attuazione di metodi di monitoraggio e controllo della rispondenza del funzionigramma della sicurezza al sistema organizzativo dell'Amministrazione.

L'attività comprenderà anche degli audit interni periodici nel corso del quale il professionista dovrà:

- incontrare le figure indicate nell'organigramma al fine di verificare l'attualità delle misure di competenza di ciascuno;
- verificare con il Dirigente scolastico, nonché con i vari responsabili di funzione, l'attualità delle attribuzioni e delle scadenze e/o altre indicazioni contenute nel piano;
- registrare le variazioni di organico e/o funzionali che possano richiedere un aggiornamento dell'Organigramma;
- laddove necessario, aggiornare tutta la relativa documentazione prodotta o



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



esistente. Qualora dovessero intervenire variazioni che richiedessero l'immediato aggiornamento del documento, anche su esplicita segnalazione/richiesta dell'Amministrazione Contraente, il Professionista sarà comunque tenuto ad apportare i necessari aggiornamenti, senza che ciò comporti un onere aggiuntivo per l'Amministrazione stessa.

#### 4.1.3. Ambito Tecnico

L'ambito tecnico comprende la fornitura di risorse e strumenti per la gestione delle seguenti attività:

- Valutazione dei Rischi (Gestione DVR, RSPP)
- Pianificazione delle Misure di Adeguamento
- Pianificazione delle Emergenze
- Redazione dei DUVRI

Il professionista dovrà erogare tutte le prestazioni minime indicate così come definiti di seguito.

##### 4.1.3.1. Valutazione dei Rischi

Il Servizio di Valutazione dei Rischi ha come principale obiettivo quello di consentire all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania la valutazione di tutti i rischi relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione.

A tal fine il servizio si sostanzia nelle attività di redazione (o revisione) e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, secondo le disposizioni normative degli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) rappresenta infatti per il Dirigente scolastico lo strumento base per governare i rischi dei lavoratori: in particolare è il documento finalizzato ad individuare le misure di prevenzione e protezione e a definire il programma degli interventi necessari a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Servizio DVR prevede le seguenti attività:

- a) Gestione del DVR: Censimento delle fonti di rischio, Redazione (o revisione) del DVR, Aggiornamento del DVR, Definizione organizzazione e sistema di deleghe, Definizione di procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione;
- b) Eventuali Esami Strumentali;
- c) Sopralluoghi Straordinari;
- d) Gestione dei Registri di Controllo;
- e) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

Di seguito sono descritte tutte le attività previste per il servizio DVR con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il professionista sarà tenuto a svolgerle.

##### 4.1.3.1.1. Censimento delle fonti di rischio

L'attività di censimento delle fonti di rischio consiste in una ricognizione di tutti i possibili rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori da rilevare in tutti gli Edifici dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania ed in conformità alle disposizioni normative del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.. L'attività dovrà essere svolta eseguendo tutti i sopralluoghi necessari.

In particolare il professionista sarà chiamato a:

- organizzare gli incontri con i referenti dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania oggetto della valutazione, per acquisire tutti i dati e le informazioni tecniche e organizzative necessarie all'individuazione dei rischi nonché alla verifica delle certificazioni presenti;



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- effettuare uno o più sopralluoghi, anche in collaborazione con il Medico Competente, secondo la programmazione condivisa, presso tutti i luoghi di lavoro dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania per individuare tutte le fonti di rischio presenti per i lavoratori e le misure di prevenzione e protezione già adottate.

La ricognizione delle fonti di rischio dovrà essere effettuata tenendo conto sia degli aspetti strutturali ed impiantistici, sia delle metodologie e dell'organizzazione del lavoro. A tal fine dovranno essere adeguatamente considerate ad esempio:

- l'organizzazione delle attività e in particolare i tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro e/o la contemporanea presenza di diverse attività;
- la presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione e protezione;
- le modalità operative seguite per la conduzione delle attività (es. manuale, automatica, strumentale);
- le specifiche tipologie contrattuali attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- la presenza di fornitori di lavori e/o di servizi.

La ricognizione dovrà prevedere una indagine "a vista" dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e delle sostanze utilizzate e/o presenti.

All'esito dei sopralluoghi per ogni plesso dovrà essere redatta una apposita Relazione Tecnica relativa ai luoghi di lavoro esistenti, con l'indicazione delle inadempienze e/o non conformità riscontrate che, in relazione ai rischi associati, dovranno essere classificate secondo le linee guida elaborate dall'ex ISPESL (ora INAIL).

Qualora dalla ricognizione svolta sui luoghi di lavoro emerga la necessità dell'effettuazioni di esami strumentali necessari quali specifiche misurazioni e/o indagini ambientali gli stessi dovranno essere acquistati separatamente.

La tabella seguente riporta per ciascuna delle categorie di rischio (ex ISPESL) una classificazione dei rischi in tipologie omogenee: tale classificazione dovrà essere considerata nella redazione della Relazione Tecnica, indicando in particolare anche la presenza di profili mansionistici per cui è necessaria la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze (comprese nella categoria rischi per la sicurezza nel prospetto seguente):

Categoria di rischio (ex ISPESL)	Tipologie omogenee
Rischi per la Sicurezza (o di tipo infortunistico)	Strutturali
	Elettrici
	Meccanici
	Esplosione/incendio
	Sostanze pericolose
	Alcolemia e tossicodipendenze
Rischi per la Salute (o di tipo igienico-ambientale)	Esposizione ad agenti fisici
	Esposizione ad agenti chimici
	Esposizione ad agenti biologici
Rischi Trasversali (o di tipo organizzativo)	Organizzazione del lavoro
	Fattori psicologici
	Fattori ergonomici



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



Di seguito per ciascuna categoria di rischio saranno descritte le attività specifiche relative alle singoletipologie omogenee di rischio.

## **Rischi per la sicurezza**

**Rischi strutturali:** dovrà essere verificata, anche in relazione alla destinazione d'uso dei locali, la rispondenza delle caratteristiche fisiche e dimensionali alle normative giuridiche e tecniche applicabili; dovrà altresì essere verificato lo stato di conservazione e di manutenzione dei manufatti che incidono sulle condizioni di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro (pareti, solai, scale, finestre, infissi, ecc.). In particolare dovranno essere segnalati ambienti eccessivamente affollati rispetto alla superficie e/o cubatura del locale, eventuali carenze nello stato di conservazione di infissi, pavimentazioni, pareti, scale, corrimano, parapetti. Analogamente dovrà essere verificata, in generale, la stabilità di armadi, scaffalature e mobilio.

Per la rispondenza alle norme sui portatori di handicap deve essere verificato l'accesso all'edificio, la mobilità interna sia verticale che orizzontale, l'idoneità degli ascensori e delle uscite di emergenza, l'idoneità dei servizi igienici, l'eventuale presenza di ostacoli e le caratteristiche del posto di lavoro a loro dedicato.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi elettrici:** dovrà essere eseguita la verifica delle condizioni di sicurezza sia relativamente agli impianti elettrici (contatti diretti ed indiretti), identificandone le caratteristiche principali e verificando anche le condizioni generali di manutenzione, sia relativamente all'utilizzo di macchine ed attrezzature elettriche. Dovrà inoltre essere verificato che siano state effettuate le misurazioni periodiche della messa a terra e degli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche e che le stesse rispettino i limiti di legge.

**Rischi meccanici:** in ogni ambiente di lavoro devono essere verificate le condizioni di sicurezza relativamente all'uso di macchine, attrezzature ed impianti, fornendo in particolare le necessarie indicazioni relativamente alle protezioni di organi pericolosi, al livello di istruzione/addestramento necessario per il personale, ai requisiti di manutenzione necessari. In particolare dovrà essere verificata la presenza del libretto di istruzioni per macchine complesse, la presenza o meno dei dispositivi di sicurezza, eventuali attestati di conformità e/o marchio CE, l'effettuazione di regolare manutenzione.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi incendio/esplosione:** dovranno essere verificate le possibili cause d'innescio d'incendio e, in relazione alle caratteristiche peculiari dei luoghi di lavoro esaminati, dovranno essere analizzate sia le condizioni di sicurezza attiva (impianti di rilevazione automatici di incendio, impianti di segnalazione ed allarme, impianti di spegnimento automatici, ecc.), sia le condizioni di sicurezza passiva (adeguata compartimentazione di locali, stato di conservazione delle compartimentazioni esistenti, uso di materiali idonei con adeguato grado di reazione al fuoco, sistema delle vie d'esodo, cartellonistica, ecc.). Particolare cura dovrà essere posta alla





# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



verifica, al deposito, manipolazione, utilizzo, smaltimento di materiali combustibili e/o prodotti infiammabili.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi sostanze pericolose:** dovrà essere effettuato un censimento delle sostanze pericolose utilizzate o presenti all'interno dei luoghi di lavoro, verificando la presenza delle relative schede di sicurezza, modalità di manipolazione, d'uso, di conservazione, stoccaggio, smaltimento.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.

**Rischi alcolemia e tossicodipendenze:** dovrà essere effettuato la rilevazione dei profili mansionistici indicati dalla normativa vigente in materia, per le quali deve essere effettuata la valutazione del rischio da alcolemia e tossicodipendenze. Per le mansioni individuate, dovranno essere indicate le modalità operative che devono essere seguite, per procedere alla valutazione del rischio. In caso di rilevazione di profili mansionistici a rischio, dovrà essere avvertito il Medico Competente.

### Rischi per la salute

Dovranno essere individuate le fonti di rischio per la salute dei lavoratori (rischi igienico-ambientali) classificate secondo le categorie di seguito elencate.

**Agenti fisici:** dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse alla presenza di agenti fisici ed in particolare:

- **Microclima:** dovrà essere effettuata (ove applicabile e ritenuto opportuno) una indagine microclimatica degli ambienti di lavoro per la verifica del PMV (Predicted Mean Value), valore medio della sensazione soggettiva di comfort o di discomfort, e del PPD predizione quantitativa in percentuale del numero delle persone insoddisfatte in un certo ambiente attraverso misurazioni di temperatura, umidità, velocità media dell'aria.
- **Illuminazione:** dovrà essere effettuato un esame della corretta illuminazione dei locali e dei posti di lavoro, sia qualitativo che quantitativo in funzione dei seguenti parametri: l'assenza di abbaglianti, il colore della luce, la distribuzione delle ombre, la migliore resa dei colori e l'ottimizzazione dei contrasti.
- **Inquinanti fisici aereodispersi** (ove applicabile e ritenuto opportuno) presenti negli ambienti mirati alla determinazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo dei seguenti inquinanti: fibre di lana di vetro, di roccia, di amianto, polveri (con individuazione di eventuali frazioni respirabili), particolato.
- **Rumore:** dovrà essere determinata (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'esposizione al rumore negli ambienti con particolare riguardo a quelli maggiormente a rischio (centralini, officine, centri stampa, etc.). Dovranno essere fornite le indicazioni per il controllo e la bonifica.
- **Vibrazioni meccaniche:** dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da vibrazioni meccaniche, procedendo se



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



necessario alle misurazioni delle stesse.

- **Radiazioni ottiche:** dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione a radiazioni ottiche artificiali, procedendo se necessario alle misurazioni delle stesse.
- **Campi elettromagnetici:** dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione a campi elettromagnetici da 0 Hz a 300 GHz, procedendo se necessario alle misurazioni degli stessi.
- **Radiazioni Ionizzanti - Radon:** dovrà essere effettuato (ove applicabile e ritenuto opportuno) l'accertamento dell'esistenza del rischio da esposizione alla radioattività naturale, con particolare riferimento al radon, per i locali interrati o seminterrati, procedendo alle misurazioni della stessa.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare.

**Agenti chimici:** dovrà essere effettuata un'indagine per verificare la presenza di fonti di rischio chimico con possibilità di rilascio nell'ambiente di sostanze inquinanti quali, ad esempio:

- formaldeide
- ossido di carbonio
- ozono (lampade, fotocopiatrici)
- monomeri isocianici
- toner acrilati
- V.O.C.(composti organici volatili)
- piombo
- fumo passivo
- altro.

Per la valutazione se necessario, si dovrà procedere alla misurazione degli inquinanti.

Nell'ambito della valutazione degli agenti chimici si dovrà procedere, inoltre, alla valutazione del rischio di esposizione ad:

- agenti cancerogeni e/o mutageni
- atmosfere esplosive.

**Agenti biologici:** l'indagine (ove applicabile e ritenuto opportuno) sarà finalizzata alla verifica della possibilità di inquinamento aerodisperso e/o di superficie da parte di agenti biologici (batteri, funghi, acari, ecc.) inquinamento microbiologico (batteri, funghi, acari). Più

**specificatamente dovranno essere individuate:**

- carica batterica totale a 37°C
- carica batterica totale a 20°C
- carica fungina totale
- legionella
- acari
- altro.

Per tutte le fonti di rischio analizzate dovranno, altresì, essere identificate le misure di prevenzione e protezione attuate e quelle ancora da realizzare, tenendo in considerazione le differenze di genere, l'età e la provenienza dei lavoratori da altri Paesi.



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



## Rischi trasversali

Dovranno essere rilevate tutte le fonti di rischio, per la sicurezza o per la salute, derivanti da una non adeguata organizzazione dell'attività e non univocamente riconducibili alle categorie precedenti quali: movimentazione manuale dei carichi, procedure di sicurezza e di coordinamento, scelta/uso/gestione dei dispositivi di protezione individuale, stress lavoro-correlato.

**Organizzazione del lavoro:** dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse alla organizzazione del lavoro ed in particolare:

- **Movimentazione manuale dei carichi:** dovranno essere effettuate:
  - l'individuazione degli operatori interessati;
  - l'esame delle procedure di lavoro;
  - la verifica dell'idoneità dei mezzi a disposizione per il sollevamento e il trascinamento del carico (inclusi, a titolo esemplificativo i bambini e i pazienti), delle modalità di stoccaggio dei carichi e della correttezza delle informazioni di formazione ricevute.
- **Manutenzione degli impianti:** dovranno essere fornite indicazioni sullo stato di manutenzione degli impianti, con formulazione di eventuali suggerimenti correttivi per ottimizzare la manutenzione.
- **Dispositivi di protezione individuale:** dovranno essere verificate le procedure di gestione, scelta, distribuzione e controllo sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.
- **Procedure su macchine e utensili:** dovranno essere effettuate verifica e controllo dell'idoneità delle attrezzature e delle procedure di utilizzo.
- **Procedure per far fronte agli incidenti e situazioni di emergenza:** dovrà essere effettuato l'esame delle procedure e dei sistemi di allarme e di emergenza.
- **Lavoro al V.D.T.:** dovranno essere esaminate le postazioni dotate di attrezzature munite di videoterminali con riferimento alla ergonomia della postazione (scrivania, tavolo, sedia, videoterminale) ed alla idonea collocazione dello schermo rispetto alle fonti di illuminamento (naturale ed artificiale).
- **Presenza di ditte esterne:** i rischi connessi alle attività svolte da parte di terzi all'interno dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania possono essere classificati come rischi trasversali; pertanto, anche ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dovranno essere raccolte tutte le informazioni necessarie ad identificare le imprese che svolgono attività all'interno dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, compreso il nominativo del Dirigente scolastico e degli eventuali addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e primo soccorso.

**Fattori psicologici:** dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse a fattori psicologici ed in particolare:

- **Mobbing:** dovranno essere messi in atto strumenti informativi verso i lavoratori per prevenire il fenomeno del mobbing che a titolo esemplificativo e non esaustivo sono appresso indicati:
  - affissione nelle bacheche dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



Lucania di strumenti che illustrino i vari aspetti del fenomeno;

- affissione nelle bacheche dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania di strumenti che illustrino i diritti dei lavoratori a contrasto del fenomeno;
  - distribuzione di questionari specifici (ad es: del tipo previsto dalla monografia INAIL: Patologia Psicica da Stress, Mobbing e Costrittività Organizzativa. La Tutela dell'INAIL: Aprile 2005.)
  - organizzazione di due ore aggiuntive di assemblea su base annuale, fuori dell'orario di lavoro, per la trattazione del tema.
  - In caso di denuncia o sospetta presenza di fenomeni di mobbing dovrà essere avvisato il Medico Competente.
- **Stress lavoro correlato:** dovrà essere effettuata, da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con il Medico Competente, la valutazione del rischio da stress lavoro correlato secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e secondo le indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza del 18 novembre 2010.

**Fattori ergonomici:** dovrà essere verificata la presenza di fonti di rischio connesse a fattori ergonomici ed in particolare:

- **Verifica dei fattori ergonomici e dell'affollamento dei luoghi di lavoro:** dovrà essere effettuato un controllo delle postazioni di lavoro in base ai criteri ergonomici e all'affollamento, verifica della disposizione degli arredi in relazione al numero di persone e alla superficie di ingombro, degli spazi di accesso al posto di lavoro e di quelli di relazione, con indicazione di eventuali situazioni non conformi.

#### 4.1.3.2. Definizione organizzazione e sistema di deleghe

Tale attività è necessaria alla corretta identificazione, all'interno del DVR, dei ruoli dell'organizzazione dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania che dovranno provvedere all'attuazione delle misure.

Il professionista dovrà pertanto provvedere a:

- definire di un funzionigramma della sicurezza, con individuazione delle competenze e relative responsabilità;
- individuare i soggetti preposti all'attuazione delle diverse fasi dei processi di sicurezza di pertinenza;
- definire uno schema di regolamento interno della sicurezza applicato al funzionigramma della sicurezza e delle relative procedure organizzative;
- illustrare dei flussi informativi con identificazione dei canali di comunicazione e delle modalità di condivisione dei processi di sicurezza attivati e dei relativi strumenti di gestione (regolamento, procedure organizzative);
- verificare la formalizzazione, con atto ufficiale dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, delle deleghe e relativa documentazione, in ottemperanza all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### 4.1.3.3. Definizione di procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione

Tale attività è necessaria per identificare e pianificare gli interventi, di carattere organizzativo e procedurale o, eventualmente, di carattere provvisorio, finalizzati al miglioramento nel



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



tempo dei livelli di sicurezza.

Vengono di seguito dettagliate le fasi in cui dovrà articolarsi l'attività, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere trattati nell'analisi e riportati nel DVR:

- identificazione delle misure di prevenzione non applicate (o non correttamente applicate) in relazione alle specifiche fonti di rischio presenti, attraverso il documento di valutazione dei rischi e se necessario, ricorrendo a sopralluoghi e/o incontri con le funzioni competenti;
- identificazione e definizione delle misure di prevenzione organizzative e procedurali necessarie per eliminare e/o ridurre l'esposizione agli specifici fattori di rischio emergenti anche in relazione a quanto eventualmente definito nel Piano delle Misure di Adeguamento (PMA);
- verifica dell'applicabilità delle misure di prevenzione individuate e delle procedure redatte, anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell' dei plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania;
- individuazione dei responsabili dell'applicazione delle misure individuate e quindi della funzione aziendale e/o degli enti preposti all'applicazione con riferimento al contesto organizzativo dell'Amministrazione;
- definizione della necessaria attività informativa e formativa per la corretta ed efficace applicazione delle misure di prevenzione;
- definizione delle metodiche per la verifica periodica dell'applicazione delle misure di prevenzione previste e del conseguente mantenimento dei livelli di sicurezza attesi.

#### 4.1.3.4. **Redazione o revisione DVR**

Il processo operativo che conduce alla redazione o revisione del DVR deve essere articolato, senza esclusione alcuna, secondo le seguenti macrofasi:

- identificazione dei fattori di rischio attraverso la verifica di tutti i luoghi di lavoro, l'analisi dei processi lavorativi e dell'organizzazione, la verifica documentale. Nella ricognizione dovranno essere valutate anche le attività di servizio (ad esempio: manutenzione, controlli ecc.) le cui prestazioni vengono erogate da lavoratori esterni.

Dovranno essere inoltre considerati anche:

- i rischi collegati allo stress lavoro-correlato;
- i rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza;
- i rischi connessi alle differenze di genere, all'età e alla provenienza da altri Paesi;
- i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- identificazione dei lavoratori esposti;
- stima dell'entità delle esposizioni;
- stima della gravità degli effetti che ne possono derivare;
- stima della probabilità che tali effetti si manifestino;
- identificazione delle misure attuate e dei dispositivi di protezione adottati;
- definizione del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare;



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- identificazione dei ruoli dell'organizzazione che dovranno provvedere all'attuazione delle misure;
- verifica dell'applicabilità di tali misure;
- definizione di un piano per la messa in atto delle misure individuate (Piano delle Misure di Miglioramento);
- redazione del documento;
- definizione di tempi e modi per la verifica e/o l'aggiornamento della valutazione.

Nel DVR dovranno essere indicati i criteri utilizzati per la stesura del documento e riportate le linee guida per l'applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

La **struttura del Documento di Valutazione dei Rischi** dovrà essere articolata nelle seguenti sezioni:

- **Sezione identificativa:** sezione per identificare l'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania e nella quale vengono compiutamente riportate tutte le indicazioni disponibili atte ad individuare e definire esattamente il plesso cui il DVR si riferisce, sia da un punto di vista fisico (anagrafica, toponomastica, dati caratteristici descrittivi dei luoghi di lavoro, ecc.) che dell'organizzazione del lavoro, del ciclo lavorativo e del sistema prevenzionistico permanente realizzato all'interno dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania;
- **Sezione valutativa:** è la vera e propria sezione di valutazione nella quale vengono individuati e valutati tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti dall'interrelazione uomo-ambiente di riferimento.  
La sezione valutativa, come richiesto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 28, comma 2, deve riportare, quindi, nel dettaglio per ciascun rischio valutato, le misure di prevenzione e protezione attuate, la stima del rischio ed il programma delle misure di miglioramento, con l'indicazione delle relative procedure di attuazione;
- **Sezione valutazioni rischi particolari:** in questa sezione sono inserite le valutazioni dei rischi secondo le disposizioni del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., art. 28, comma 3 (secondo le metodologie e le scadenze previste dalla normativa);
- **Sezione programmazione e controllo interventi:** in questa sezione, una volta individuate e indicate le misure di prevenzione e protezione attuate, vengono inseriti i programmi di attuazione delle misure di prevenzione da adottare con le relative figure competenti;
- **Sezione allegati documentali:** in questa sezione sono riportati gli allegati tecnico-documentali significativi ai fini della corretta e completa interpretazione del DVR nonché le linee guida per l'attuazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Relativamente alla **Sezione valutazione rischi particolari** nell'elenco seguente sono elencati i principali rischi ed il richiamo alle relative specifiche tecniche con le quali dovrà essere condotta la ricognizione e la valutazione.

- **Valutazione rischio incendio:** la valutazione del rischio incendio deve essere effettuata secondo i criteri stabiliti dal Decreto Ministeriale 10 marzo 1998.
- **Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato:** La valutazione deve essere effettuata secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e, quando presenti, secondo le indicazioni elaborate dalla Commissione Consultiva permanente



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, comunque, nel rispetto dell'art. 28 comma 1-bis.

- **Valutazione del rischio delle lavoratrici in stato di gravidanza:** La valutazione deve essere effettuata in ottemperanza al D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53 e s.m.i.
- **Valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi:** La valutazione deve essere effettuata in ottemperanza al TITOLO VI - MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI del D.Lgs. 81/2008 ed in riferimento le norme tecniche ISO 11228 oltre a successive modifiche ed integrazioni normative sul tema.
- **Valutazione del rischio chimico:** La valutazione del rischio chimico deve essere effettuata ai sensi dell'art. 223 e seguenti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per tutte quelle attività lavorative che comportano la presenza di agenti chimici.
- **Valutazione del rischio cancerogeno:** La valutazione dei rischi da esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni deve essere effettuata ai sensi degli artt. 233 e seguenti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per tutte quelle attività nelle quali i lavoratori sono o possono essere esposti ad agenti cancerogeni o mutageni a causa della loro attività lavorativa.
- **Valutazione del rischio di esposizione ad amianto:** La valutazione specifica dei rischi da esposizione ad amianto deve essere effettuata ai sensi degli artt. 246 e seguenti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per tutte quelle attività che non rientrano nel campo di applicazione della L. 27/03/1992 n. 257, ovvero tutte le rimanenti attività lavorative che possono comportare per i lavoratori, un'esposizione ad amianto, quali manutenzione, rimozione dell'amianto o dei materiali contenenti amianto, smaltimento e trattamento dei relativi rifiuti, nonché bonifica delle aree interessate.
- **Valutazione del rischio da atmosfere esplosive:** Nella valutazione dei rischi di esplosione vanno presi in considerazione i luoghi che sono o possono essere in collegamento, tramite aperture, con quelli in cui possono formarsi atmosfere esplosive. Nell'ambito della valutazione le aree in cui possono formarsi atmosfere esplosive devono essere ripartite in zone (Allegato XLIX D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), per le quali si deve evidenziare se applicate le prescrizioni minime di cui all'allegato L e se necessaria la segnalazione nei punti di accesso (a norma dell'allegato LI).
- **Valutazione del rischio biologico:** La valutazione del rischio biologico deve essere fatta in tutti i casi in cui possa verificarsi un'esposizione, anche non deliberata, agli agenti biologici. Nella valutazione del rischio biologico occorre tenere conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative, ed in particolare della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana (ai sensi dell'Allegato XLVI o, in assenza, effettuata dal Dirigente scolastico stesso sulla base delle conoscenze disponibili e seguendo i criteri di cui all'articolo 268, commi 1 e 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)
- **Valutazione del rischio rumore:** La valutazione deve essere effettuata in ottemperanza a quanto previsto all'art. 190 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
- **Valutazione del rischio da vibrazioni meccaniche:** La valutazione deve essere



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



effettuata in ottemperanza a quanto previsto all'art. 202 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

- **Valutazione del rischio da campi elettromagnetici:** La valutazione deve essere effettuata in ottemperanza a quanto previsto all'art. 209 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
- **Valutazione del rischio da radiazioni ottiche:** La valutazione deve essere effettuata in ottemperanza a quanto previsto all'art. 216 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

#### 4.1.3.5. Aggiornamento del DVR

L'attività di aggiornamento del DVR presuppone, a carico del professionista lo svolgimento delle seguenti attività, con cadenza trimestrale e secondo la programmazione condivisa, fermo restando che esse potranno sempre e comunque essere effettuate su esplicita segnalazione/richiesta da parte dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania senza che ciò comporti un onere aggiuntivo per la stessa:

- aggiornamento dell'anagrafica;
- aggiornamento della sezione valutativa e di tutte le sezioni valutative dedicate del DVR;
- aggiornamento degli allegati tecnico-documentali;
- monitoraggio delle fonti di rischio, secondo le periodicità stabilite dalla norma o dalla valutazione del rischio;
- aggiornamento delle misure di prevenzione attuate.

##### Aggiornamento dell'anagrafica:

con frequenza trimestrale dovranno essere richiesti dal professionista agli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, le informazioni e/o i dati necessari a verificare l'attualità di quanto riportato nel DVR e dovranno essere apportate le necessarie modifiche relativamente a:

- nominativo del DL (Dirigente scolastico)
- nominativo del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)
- nominativo del/dei RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)
- nominativo del MC (Medico Competente)
- numero di lavoratori
- addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso
- nuove assunzioni
- nuove mansioni
- variazioni di mansione
- nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze e relativa collocazione all'interno della sede di lavoro (variazione postazioni di lavoro abituali di tali addetti).

##### Aggiornamento delle sezioni valutative del DVR:

Con frequenza trimestrale, dovrà essere verificata l'attualità di quanto riportato nelle sezioni suddette nel DVR e dovrà essere effettuato, secondo la programmazione condivisa con il Dirigente scolastico, ogni aggiornamento derivante da eventuale nuova acquisizione, ampliamento o modifica dei luoghi di lavoro, ivi incluse le modifiche da apportare a seguito di interventi attuati nel rispetto del programma di miglioramento (programmazione e controllo degli interventi).

##### Aggiornamento della sezione degli allegati tecnico-documentali:

Con cadenza trimestrale, dovrà essere effettuata la verifica, con segnalazione delle eventuali





# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



scadenze, delle seguenti documentazioni/certificazioni:

- fonometrie e altre relazioni di indagini ambientali, secondo le scadenze di legge;
- verifica dell'impianto di messa a terra;
- verifica dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche;
- verifica degli impianti di sollevamento;
- certificato di Prevenzione Incendi;
- aggiornamento del Registro dei Controlli ove previsto.

#### Monitoraggio delle fonti di rischio:

Il professionista dovrà effettuare, per tutta la durata del contratto, un monitoraggio delle fonti di rischio. Tale attività consiste nella effettuazione di sopralluoghi tecnici, annuali o secondo la periodicità stabilita nella valutazione del rischio o da specifiche norme, finalizzati:

- alla verifica del mantenimento dei livelli di igiene e sicurezza prestabiliti;
- all'aggiornamento delle fonti censite in relazione alla possibile evoluzione del contesto strutturale, impiantistico, organizzativo.

A seguito di ciascuna ricognizione dovrà essere predisposta una specifica relazione tecnica sulle condizioni di igiene e sicurezza rilevate nei luoghi di lavoro, contenente una valutazione comparativa rispetto a quanto rilevato in precedenza che metta in evidenza anche le misure di prevenzione attuate e le procedure adottate.

I sopralluoghi periodici dovranno essere effettuati presso tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

#### **4.1.3.6. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dovrà assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" che il Dirigente scolastico è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in relazione agli obblighi non delegabili dalla parte del Dirigente scolastico (art.17) e a quanto disciplinato in merito al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" (artt. 31 e 32) si specifica che la nomina effettiva della figura del RSPP, nell'ambito del servizio in oggetto, resta di esclusiva competenza dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania nella figura del Dirigente scolastico, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il RSPP designato dovrà possedere i requisiti stabiliti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### **REQUISITI MINIMI**

- Requisiti generali:
  - capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
  - frequentazione di corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni del 26/01/2006;
- Requisiti specifici:
  - titolo di studio non inferiore alla laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento;
  - attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;



# **ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali;
- Altri requisiti specifici, in alternativa:
  - dimostrazione dello svolgimento della funzione di RSPP, professionalmente o alle dipendenze di un Datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi previsti;

- Altri requisiti specifici, in alternativa:

possesso di laurea in una delle seguenti classi: L7, L8, L9, L17, L23 e della laurea magistrale LM26 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca in data 16 marzo 2007, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 155 del 6 luglio 2007 o nelle classi 8, 9, 10, 4, di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica in data 4 agosto 2000, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 19 ottobre 2000, ovvero nella classe 4 di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica in data 2 aprile 2001, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 5 giugno 2001, ovvero di altre lauree e lauree magistrali riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, su parere conforme del Consiglio universitario nazionale. Detti professionisti sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione previsti per il SPP, ad esclusione di quelli specifici per il RSPP.

Inoltre il professionista nominato dovrà aver svolto l'incarico di RSPP per almeno due anni.

Il RSPP, come anticipato, ha la funzione di coordinare e sovrintendere il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale che il Dirigente scolastico è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale.

Pertanto il professionista, in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nell'ambito del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale sarà tenuto a svolgere i propri compiti provvedendo:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- a fornire ai lavoratori adeguata informazione:
  - sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della impresa in generale;
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e di



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



- prevenzione incendi;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- sui rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il Dirigente scolastico, al fine di mettere il RSPP in grado di disporre correttamente ed efficacemente delle conoscenze necessarie a svolgere i compiti di cui al citato art. 33 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., fornirà al RSPP tutte le informazioni necessarie al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi.

In particolare il Dirigente scolastico fornirà informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi lavorativi;
- i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

#### **4.1.3.7. Sopralluoghi straordinari**

Tale attività consiste nell'esecuzione, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, di sopralluoghi oppure riunioni oppure incontri non programmati, a seguito di eventi particolari non prevedibili e non riconducibili all'ordinaria attività programmata.

#### **4.1.3.8. Gestione Registri di Controllo**

Tale attività consiste nell'effettuazione vera e propria dei controlli e nella compilazione dei Registri di Controllo.

Le verifiche a vista verranno eseguite direttamente dal professionista mentre quelle strumentali con il supporto del professionista del servizio di manutenzione.

Più specificatamente, la verifica e gli accertamenti dei dispositivi di sicurezza attiva saranno effettuate quadrimestralmente e devono prevedere le seguenti indagini:

- impianto di rilevazione antincendio: prove dei rilevatori automatici, delle centrali di controllo e segnalazione, dei dispositivi di allarme, dei comandi di attivazione e degli elementi di connessione;
- impianto di evacuazione dei fumi: verifica del funzionamento e dell'efficienza dei sistemi di aspirazione e di aerazione;
- impianto di spegnimento automatico e portatile: controllo degli impianti di qualsiasi tipo, verifica della rispondenza degli stessi al tipo di incendio ipotizzabile da spegnere, del numero degli stessi in rapporto alle dimensioni dei locali, l'idoneità del loro



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



posizionamento, la correttezza e/o la presenza della cartellonistica di segnalazione; analisi degli impianti di spegnimento automatico, loro dimensionamento e funzionalità dei componenti;

- illuminazione di emergenza: verifica della presenza o meno dell'impianto, della sua funzionalità in rapporto ad una eventuale emergenza.

Più specificatamente, la verifica e gli accertamenti dei sistemi di sicurezza passiva, effettuati con la stessa frequenza, devono prevedere le seguenti indagini:

- verifica dell'uso di materiali idonei, della tipologia, ubicazione, reazione e resistenza al fuoco dei materiali di rivestimento di arredo e dell'attrezzatura;
- verifica della compartimentazione dei locali in base alla normative antincendio, della loro rispondenza o meno, degli accorgimenti previsti o non per la presenza di apertura su pareti e/o solai;
- verifica dell'adozione di adeguate vie d'esodo con giusto dimensionamento e geometria delle vie d'uscita, dei sistemi di sicurezza delle vie, numero e larghezza, delle caratteristiche dell'uscita di piano delle scale, delle porte, dell'analisi tecnica delle porte antincendio e, quindi, della loro rispondenza normativa, degli accorgimenti previsti per le scale a servizio dei piani interrati e dei sistemi di apertura delle porte;
- verifica dell'uso di appropriate procedure di emergenza e di adeguata cartellonistica, verifica di tutti i sistemi di identificazione e della segnaletica di emergenza.

#### **4.1.3.9. Termini di esecuzione e consegna**

In particolare si fa presente che:

- l'elaborazione del documento DVR, inclusi i sopralluoghi/verifiche, il censimento delle fonti di rischio, la presentazione e consegna al Dirigente scolastico, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, per l'illustrazione dei contenuti non potrà avere una durata superiore a 60 giorni solari, a partire dalla data di attivazione del contratto.

#### **4.1.3.10. Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)**

Il servizio si pone l'obiettivo di fornire all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), obbligo del Dirigente scolastico, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad una impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Il DUVRI deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; è unico per ciascun appalto e deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Si tratta, pertanto, di un documento nel quale dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro: l'"interferenza" ovvero il "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti.

La valutazione non contempla i rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Il servizio comprende l'esecuzione da parte del professionista delle seguenti attività:

- f) Redazione e aggiornamento del Documento Unico di Valutazione del Rischio da



# **ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Interferenze(DUVRI);

g) Esecuzione delle attività di Coordinamento.

#### **4.1.3.11. Redazione del DUVRI**

La redazione del DUVRI prevede, per lo specifico appalto per cui è attivata, lo svolgimento almeno delle seguenti attività da parte del Professionista:

- acquisizione, attraverso incontri con i referenti dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, di informazioni relative agli aspetti organizzativi generali (dati identificativi, organizzazione del lavoro, attività svolta, etc.) e in merito all'organizzazione della prevenzione e della sicurezza dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania;
- acquisizione, anche attraverso sopralluoghi, di informazioni e documentazioni relative: alla sede dell'Amministrazione oggetto dell'appalto (stato dei luoghi, attività svolta, planimetrie, DVR, etc.), alle attività oggetto dell'appalto per cui è stato richiesto il servizio;
- esecuzione di eventuali incontri con l'impresa appaltatrice, finalizzati all'approfondimento delle informazioni acquisite;
- acquisizione degli eventuali DUVRI già redatti;
- acquisizione, attraverso la somministrazione di check list all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, di tutte le informazioni circa la natura delle attività/servizi affidate in appalto alle varie imprese, la durata dei contratti, l'entità degli stessi, i lavoratori impiegati, etc.;
- identificazione dei fattori di rischio da interferenze (tra l'impresa appaltatrice con le altre imprese, eventualmente presenti, e con i lavoratori dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania) esistenti nei luoghi interessati e dei lavoratori esposti ai rischi rilevati;
- identificazione, se ritenuto necessario anche attraverso elaborati planimetrici delle aree di interferenza e della durata delle stesse;
- definizione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze da adottare, per i lavoratori esposti;
- definizione dei costi da interferenza relativi all'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione adottate;
- redazione del DUVRI per lo specifico appalto;
- gestione della riunione di coordinamento e cooperazione in cui verrà presentato il DUVRI redatto alle imprese appaltatrici.

Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Il DUVRI redatto dovrà essere articolato almeno nelle seguenti sezioni principali:

- sezione identificativa dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania quale azienda appaltante: sezione nella quale vengono indicati i soggetti di riferimento dell'Amministrazione committente (es. Dirigente scolastico, Responsabile del Procedimento, RSPP, Medico Competente, ecc.) e vengono compiutamente riportate tutte le indicazioni disponibili relative all'organizzazione interna e logistica dell'Istituto



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- Comprensivo di Genzano di Lucania rispetto alle tematiche di prevenzione e sicurezza;
- sezione identificativa delle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi: sezione nella quale vengono riportate tutte le informazioni disponibili relative alle imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi (es. riferimenti, numero lavoratori, nominativo Dirigente scolastico, RSPP, Medico Competente, ecc.) contemporaneamente presenti nei luoghi di lavoro interessati dall'appalto per cui viene redatto il DUVRI;
  - sezione misure di sicurezza attuate: sezione nella quale vengono riportate informazioni relative ai rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e alle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività;
  - sezione attività oggetto dell'appalto: sezione nella quale vengono descritte le diverse fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
  - sezione valutativa: sezione nella quale vengono identificati i rischi interferenti, per ciascuno dei rischi interferenti individuati viene riportata la loro valutazione descrivendo la metodologia adottata ed infine vengono definite le misure di prevenzione e protezione da attuare, indicando il responsabile per la loro messa in atto e la relativa tempistica di realizzazione;
  - sezione costi della sicurezza: sezione nella quale vengono quantificati i costi della sicurezza "da interferenze". La stima dei costi dovrà essere congrua, analitica per singole voci, riferita ad elenchi prezzi standard o specializzati, oppure basata su prezziari o listini ufficiali vigenti nell'area interessata, o sull'elenco prezzi delle misure di sicurezza del committente; nel caso in cui un elenco prezzi non sia applicabile o non sia disponibile, la stima dovrà essere effettuata con riferimento ad una analisi dei costi dettagliata e desunta da indagini di mercato;

Allegati: il DUVRI potrà essere corredato da vari allegati in cui saranno riportate informazioni e documentazioni accessorie, comunque necessarie per una maggiore conoscenza degli appalti, dei luoghi, delle procedure adottate, dei rischi esistenti e delle misure attuate. Tra gli allegati sarà presente necessariamente il verbale di riunione di coordinamento e cooperazione.

#### 4.1.3.12. Aggiornamento del DUVRI

L'aggiornamento del DUVRI, redatto o esistente, per uno specifico appalto dovrà essere eseguito dal professionista dopo la formalizzazione del contratto, qualora se ne presenti la necessità, su specifica segnalazione da parte dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania e senza alcun onere aggiuntivo per la stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo vengono di seguito indicate alcune cause tipiche che possono determinare l'aggiornamento del DUVRI:

- variazione del numero delle imprese appaltatrici;
- variazione dei processi lavorativi nelle aree interessate dall'appalto;
- modifiche allo stato dei luoghi nelle aree interessate dall'appalto;

A seguito delle possibili variazioni intercorse, il professionista dovrà gestire il coordinamento tra i datori di lavoro delle imprese appaltatrici e con i referenti indicati dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, al fine di agevolare il flusso di informazioni necessarie per riformulare, in funzione dello stato di avanzamento delle attività, la valutazione dei rischi da interferenze e verificare le procedure di sicurezza adottate.

Informato il Dirigente scolastico o le figure da questi indicate sugli esiti delle riunioni e degli



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



incontri svolti e sulle eventuali indicazioni di miglioramento ed adeguamento, il professionista provvederà ad apportare le necessarie modifiche al documento, precedentemente descritto, nelle sezioni di competenza.

#### **4.1.3.13. Coordinamento**

Il servizio prevede la gestione da parte del Professionista delle attività di coordinamento di cui al comma 2 dell'art. 26, laddove non ricorresse l'obbligo di redazione del DUVRI ovvero per i contratti inerenti i servizi di natura intellettuale, le mere forniture di materiali o attrezzature, nonché i lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni<sup>1</sup>, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

Pertanto, il servizio prevede lo svolgimento delle seguenti attività da parte del professionista:

- informazione alle imprese appaltatrici o ai lavoratori autonomi sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- gestione della cooperazione tra i datori di lavoro all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- gestione del coordinamento tra i datori di lavoro degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandoli reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il progettista dovrà redigere un apposito verbale di coordinamento contenente gli esiti delle attività di cui ai punti precedenti.

#### **4.1.3.14. Termini di esecuzione e consegna**

La consegna del DUVRI redatto dovrà avvenire entro 20 giorni solari dall'avvio delle attività., salvo maggior termine concordato con l'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania in relazione alla complessità del contratto.

La consegna del verbale di coordinamento dovrà avvenire entro 10 giorni solari dall'avvio delle attività.

#### **4.1.3.15. Piano delle Misure di Adeguamento (PMA)**

Il Servizio PMA ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania le condizioni di igiene e sicurezza della struttura, degli impianti e dei macchinari di tutti i luoghi di lavoro utilizzati come sedi di lavoro.

Strumento fondamentale per il perseguimento di tale obiettivo è il Piano delle Misure di Adeguamento (PMA) che costituisce infatti il documento in cui sono pianificati tutti gli interventi ritenuti necessari a garantire la sicurezza e che riguardano sia gli aspetti strutturali che impiantistici delle sedi di luoghi di lavoro.

Il PMA dovrà essere redatto a cura del professionista al fine di permettere all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania di conseguire i seguenti obiettivi:

- consentire al Dirigente scolastico di disporre di un programma di realizzazione degli interventi ritenuti necessari, compresi quelli immediatamente realizzabili in particolare nei contesti in cui le risorse finanziarie non rispondono al fabbisogno complessivo;
- permettere al responsabile del luogo di lavoro, laddove non coincida con il Dirigente



# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



scolastico, di conoscere in maniera rigorosa e razionale gli adempimenti da porre in atto;

- assicurare al Dirigente scolastico la disponibilità di documentazioni tecnico-economiche sufficientemente dettagliate con cui avanzare le richieste di adempimento all'Amministrazione competente.

Il servizio PMA comporta lo svolgimento da parte del Professionista delle seguenti attività:

- Reperimento e catalogazione delle certificazioni
- Redazione/Revisione del PMA
- Aggiornamento del PMA

#### **4.1.3.16. Reperimento e catalogazione delle certificazioni**

Il professionista sarà chiamato ad effettuare una ricognizione sullo stato certificativo/documentale relativo agli impianti, ai macchinari, alle strutture, rilevante ai fini dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che si concluderà con la produzione di una Relazione sullo stato certificativo – documentale.

Il sistema documentale/certificativo relativo ad un edificio, ivi inclusi le strutture, gli impianti ed i macchinari in esso contenuti, rappresenta infatti un supporto fondamentale per la costituzione ed il mantenimento di un sistema di prevenzione efficiente.

L'attività di ricognizione dovrà essere svolta dal professionista prendendo contatto con gli uffici competenti dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania (uffici di segreteria, ecc.) e incontrando se necessario le funzioni competenti, al fine di richiedere le certificazioni ritenute pertinenti al corretto esercizio dell'attività.

L'attività di acquisizione e catalogazione delle documentazioni/certificazioni dovrà prevedere lo svolgimento delle seguenti sottofasi:

- individuazione di tutte le certificazioni/documentazioni rilevanti in materia di igiene e sicurezza del lavoro pertinenti il singolo Edificio;
- acquisizione delle certificazioni/documentazioni esistenti dalle funzioni competenti dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, con conseguente catalogazione in appositi raccoglitori;
- verifica della completezza e dell'attualità delle certificazioni e/o documentazioni acquisite;
- redazione di una Relazione sullo stato certificativo/documentale per ciascun Edificio.

#### **4.1.3.17. Redazione (o revisione) del PMA**

Nel redigere o revisionare il PMA sarà necessario considerare tutti gli interventi di adeguamento e di miglioramento rilevanti ai fini dell'igiene e della sicurezza relativi ad impianti, macchinari, strutture presenti all'interno dei luoghi di lavoro.

La redazione del Piano delle Misure di Adeguamento dovrà tener conto del risultato dell'attività di valutazione dei rischi e delle indicazioni contenute nella specifica sezione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dedicata alle misure di miglioramento, della scala di priorità d'intervento, stabilita in relazione sia alle criticità rilevate in fase di valutazione dei rischi, sia alle responsabilità penali e civili emergenti per il Dirigente scolastico (ovvero funzionari preposti).

Il Piano dovrà garantire una rappresentazione omogenea degli interventi, individuati per categorie, in modo da consentire la confrontabilità e l'aggregazione dei dati per eventuali





# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



elaborazioni e azioni successive dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, sia di natura economico/finanziaria che organizzativa.

Di seguito sono descritti i contenuti minimi che dovranno essere riportati nel Piano:

- Misure di adeguamento non applicate in base a quanto evidenziato nel DVR per adeguamenti delle strutture, degli impianti e dei macchinari. Per le singole misure dovranno essere:
  - identificata la non conformità riscontrata, classificandola secondo i medesimi criteri utilizzati per la redazione del DVR (categoria, natura, ecc.);
  - evidenziata e descritta l'esatta correlazione con l'ambiente fisico e/o la fase lavorativa di riferimento;
  - individuato un indice di priorità basato sul livello di rischio valutato per la specifica non conformità;
  - riportate note su eventuali riferimenti documentali e/o certificativi (esistenti e/o da predisporre) pertinenti a quanto evidenziato a seguito di una ricognizione sullo stato certificativo/documentale relativo agli impianti, macchinari, strutture, rilevante ai fini dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - Reperimento e catalogazione delle certificazioni;
  - descritto l'intervento necessario (o la successione di interventi necessari) al ripristino delle condizioni di conformità ed, eventualmente, al miglioramento delle condizioni di igiene e sicurezza per i lavoratori;
  - riportati gli esiti della valutazione sull'impatto tecnico, organizzativo e/o funzionale che l'applicazione o non applicazione dell'intervento descritto può avere sull'attività dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania;
  - verificata l'effettiva possibilità di attuazione dell'adeguamento individuato in relazione alla possibile sussistenza di vincoli architettonici e/o urbanistici, nel rispetto della vigente normativa in materia di barriere architettoniche;
  - riportata l'indicazione sui tempi di attuazione raccomandati in relazione al livello di rischio della misura di adeguamento indicata;
  - effettuata una stima di massima dell'entità economica dell'adeguamento individuato;
  - verificata la possibilità di applicare eventuali misure alternative quali, ad esempio, misure di tipo organizzativo, anche temporanee;
  - analizzate le politiche manutentive attuate dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania;
- Responsabili all'esecuzione degli interventi di adeguamento previsti (funzione aziendale e/o enti preposti);
- Stima complessiva dell'impegno economico-finanziario necessario all'esecuzione degli interventi; tale stima di massima dovrà essere effettuata e classificata per categoria di intervento e per singolo Edificio;
- Tempi di esecuzione delle misure di adeguamento individuate in relazione all'indice di priorità basato sul livello di rischio (piano delle scadenze) e programmazione delle misure non indifferibili in relazione ai vincoli economici ed organizzativi esistenti;



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- Figure preposte al controllo dell'applicazione delle misure di adeguamento;
- Modalità di verifica dei risultati e di attivazione delle necessarie procedure di adeguamento delle documentazioni inerenti l'igiene e la sicurezza (DVR, Piano d'Emergenza, certificazioni e/o documentazioni varie), nonché per l'attivazione delle altre misure rese necessarie dagli adeguamenti effettuati (formazione, informazione, ecc.).

#### 4.1.3.18. Aggiornamento del PMA

In relazione ai cambiamenti dovuti alle normali dinamiche evolutive che inevitabilmente caratterizzano ogni ambiente di lavoro, deve essere previsto un costante aggiornamento del PMA.

Tale attività di aggiornamento dovrà evidentemente tener conto, da una parte, della progressiva realizzazione delle misure di adeguamento previste nel piano stesso, dall'altra delle eventuali nuove esigenze che dovessero manifestarsi nel tempo.

In particolare, relativamente alle verifiche di attuazione dei piani e alle modifiche determinate dalla progressiva realizzazione di quanto previsto nel PMA stesso, l'aggiornamento del Piano sarà trimestrale. In particolare sarà a cura del Professionista il coordinamento con le funzioni e gli uffici competenti finalizzato a verificare, con la frequenza indicata, l'effettivo adempimento delle misure programmate.

Per quanto attiene gli aggiornamenti da apportare in conseguenza del verificarsi di nuove ed impreviste esigenze di adeguamento, detti aggiornamenti saranno apportati ogniqualvolta dovessero verificarsi tali circostanze, a seguito di apposita richiesta dell'Amministrazione che dovrà comunicare al Professionista il verificarsi dell'evento che richiede l'aggiornamento del PMA.

L'attività di aggiornamento riguarda anche la gestione delle scadenze delle certificazioni catalogate. Ogni aggiornamento del PMA dovrà essere accompagnato da una sintetica relazione che illustri, motivandole, le modifiche apportate.

#### 4.1.3.19. Piano di Emergenza (PdE)

Il servizio PdE - Piano d'Emergenza ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania gli strumenti idonei a programmare gli interventi ed adottare le misure necessarie per la completa eliminazione o la riduzione dei rischi per i lavoratori di carattere organizzativo e procedurale.

A tal fine il servizio si sostanzia nelle seguenti attività:

- redazione (o revisione) del Piano d'Emergenza (PdE) con l'obiettivo di definire le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di eventi calamitosi;
- svolgimento delle Prove di Evacuazione per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative ad un Edificio.

Di seguito sono descritte tutte le attività previste del Servizio PDE con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il professionista sarà tenuto a svolgerle.

#### 4.1.3.20. Redazione e aggiornamento del Piano d'Emergenza (PdE)

Il professionista sarà chiamato a redigere il Piano d'Emergenza (PdE), con indicazione:

- delle procedure da seguire in caso di eventi calamitosi;
- del personale designato a svolgere un ruolo attivo in caso d'emergenza e dei



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



compiti di ciascuno.

Dovranno essere definite le procedure e le norme comportamentali in relazione all'accadimento degli eventi calamitosi da ritenersi più probabili e, comunque, almeno relativamente ai casi di:

- incendio
- terremoto
- infortunio

Nel PdE dovranno essere chiaramente dettagliati i seguenti contenuti minimi:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio o di altro evento calamitoso;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco o gli altri organi di soccorso pubblico e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- le specifiche misure per assistere le persone disabili;
- il numero delle persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste;
- i compiti del personale incaricato a svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza, con particolare riferimento alla sicurezza antincendio.

La struttura e l'articolazione del Piano di emergenza dovrà essere in linea con quanto di seguito precisato:

- Sezione 1: descrizione del contesto di riferimento con indicazione di:
  - caratteristiche fisiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
  - sistema di rivelazione e di allarme incendio;
  - numero delle persone presenti e relativa distribuzione;
  - presenza di lavoratori esposti a rischi particolari;
  - identificazione e distribuzione degli addetti all'attuazione ed al controllo del PdE nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla lotta antincendio e gestione delle emergenze, addetti al primo soccorso);
  - livello di formazione e informazione fornito ai lavoratori;
- Sezione 2: misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di ridurre la possibilità di insorgere di un incendio e di limitare le eventuali conseguenze;
- Sezione 3: istruzioni e disposizioni per l'attuazione delle procedure di intervento degli addetti alla gestione delle emergenze e per il comportamento dei lavoratori, nonché di altre persone presenti, in caso di emergenza;
- Sezione 4 (Allegati): al PdE dovranno essere allegate le planimetrie antincendio, opportunamente redatte sulla base di adeguati elaborati grafici messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Il professionista dovrà provvedere all'aggiornamento trimestrale del Piano d'Emergenza salvo periodicità diverse di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano, o anche solo una parte dello stesso, perda di efficacia in quanto non più congruente con l'effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa della sede a cui si riferisce.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, il Piano di Emergenza dovrà essere



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



verificato e aggiornato in particolare nei seguenti casi:

- modifica significativa al sistema delle vie d'esodo;
- modifica rilevante ai dispositivi di segnalazione e/o di allarme;
- modifica rilevante ai dispositivi di sicurezza attiva o passiva;
- variazioni significative nell'organizzazione del lavoro nella sede;
- variazioni significative nella composizione e/o distribuzione del personale chiamato a gestire le emergenze.

#### 4.1.3.21. Prove di evacuazione (PE)

Le prove di evacuazione consistono nell'effettuazione delle esercitazioni antincendio con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze di legge, con successiva registrazione dell'esito delle stesse nel registro dei controlli o in apposito registro tenuto dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania e aggiornato dal professionista.

Il professionista avrà cura di organizzare le prove di evacuazione secondo quanto pianificato in collaborazione con il Dirigente scolastico e comunque secondo le seguenti fasi:

- incontro con addetti alle squadre antincendio finalizzato all'illustrazione delle modalità di svolgimento della prova;
- esecuzione della prova.

#### 4.1.4. Ambito servizi alle persone

L'ambito Servizi alle persone comprende la fornitura di risorse e strumenti per la gestione delle seguenti servizi:

- Servizi di Formazione ed Informazione

Attività	Prestazioni
<b>Servizi di Formazione ed informazione</b> (vedi par. 7.3.1)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redazione/Revisione del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento (PFIA)</li><li>- Aggiornamento del Piano (PFIA)</li><li>- Produzione di materiale informativo Redazione del Piano di Formazione ed informazione</li><li>- Corsi di Formazione</li></ul>

Tabella n.2 - Attività dell'ambito servizi alle persone

#### 4.1.4.1. Piano di Formazione Informazione ed Addestramento (PFIA)

Il Servizio PFIA ha come principale obiettivo quello di assicurare all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania la disponibilità di uno strumento, il Piano di Formazione, Informazione e Addestramento (PFIA) che permetta di:

- identificare e gestire le reali esigenze formative ed informative del personale relativamente ai rischi individuali e collettivi;
- programmare le attività di formazione, informazione e addestramento finalizzate a mantenere costantemente nel tempo il rispetto delle procedure di sicurezza.

L'obiettivo del PFIA è principalmente quello di fornire al Dirigente scolastico un valido supporto per la progettazione, pianificazione ed esecuzione delle attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 15 comma 1, lettere n) – o) – p) e artt. 36, 37). Ciò consente di porre in atto, come recitano le stesse definizioni della norma:

- il processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



sistema di prevenzione e protezione, conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi (Formazione);

- il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro (Informazione);
- il complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi (anche di protezione individuale) e le procedure di lavoro (Addestramento).

Il progettista s'impegna inoltre a realizzare un Progetto di Prevenzione integrativo da inserire nel PFIA, che ha come principale obiettivo quello di identificare e gestire le reali esigenze di tutela della salute dei lavoratori, aggiuntive rispetto alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008 e ss.m.i. e/o già previste nel presente avviso pubblico. Potranno essere elaborate: campagne di comunicazione interne e linee guida o opuscoli informativi attinenti alle attività di prevenzione. Le attività informative dovranno essere differenziate per le variabili ritenute rilevanti (sesso, tipologia di lavoro...). Lo strumento per l'attuazione del progetto potrà essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'elaborazione di documentazione informativa sui corretti stili di vita, una corretta alimentazione, il movimento fisico, resa disponibile anche tramite sito web dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Il servizio PFIA comporta lo svolgimento da parte del professionista delle seguenti attività:

- Redazione/Revisione del PFIA
- Aggiornamento del PFIA
- Produzione di materiale informativo

Di seguito sono descritte tutte le attività previste per il servizio PFIA con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il professionista sarà tenuto a svolgerle.

I protocolli formativi e le azioni informative dovranno essere in ogni caso adeguati alle reali esigenze dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, intendendosi per adeguatezza la congruenza con la natura e l'entità dei rischi rilevati all'interno dei luoghi di lavoro e del numero e delle mansioni dei lavoratori interessati.

Per tale ragione le indicazioni riportate nei paragrafi seguenti devono intendersi esemplificative e non esaustive.

#### **4.1.4.1.1. Redazione del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento**

Sezione I: Piano di Formazione

L'attività che il professionista è chiamato a svolgere dovrà essere articolata nelle fasi descritte di seguito e per ognuna delle quali sono indicati i contenuti minimi che dovranno essere riportati nel Piano di Formazione.

##### **1) Acquisizione delle informazioni**

Il professionista dovrà individuare le esigenze formative in relazione al numero ed alla tipologie di utenti. A tal fine dovrà acquisire:

- elenco dei lavoratori con indicazione della relativa mansione;
- elenco dei lavoratori che svolgono attività relative alle funzioni previste dalla struttura organizzativa del servizio di prevenzione.

L'effettiva esigenza formativa dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania dovrà essere determinata sulla base di un audit interno basato sui risultati della valutazione dei rischi,



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



dell'analisi dei mansionari aggiornati forniti dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, nonché da incontri programmati con le diverse funzioni aziendali responsabili.

## 2) Definizione obiettivi formativi

In funzione delle esigenze formative riscontrate, il professionista sarà chiamato a definire i protocolli formativi che permettano il conseguimento degli obiettivi di formazione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania. In particolare dovranno essere previsti obiettivi formativi secondo quanto previsto dalla normativa, caratterizzati da protocolli definiti in base al target specifico:

- protocollo formativo per i lavoratori (Formazione generale e specifica);
- protocollo formativo per preposti;
- protocollo formativo per addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP);
- protocollo formativo per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- protocollo formativo per addetti alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze;
- protocollo formativo per addetti al primo soccorso.

Nel Piano di Formazione dovranno essere inoltre indicate:

- tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata;
- durata di ciascun corso;
- indicazione dei partecipanti a ciascun corso;
- modalità di svolgimento dei corsi.

## 3) Dimensionamento delle azioni formative

Il professionista dovrà dare indicazione del numero complessivo, delle tipologie di corsi da effettuare indicando:

- Per in corsi in aula: numero e costituzione delle classi, con indicazione che le singole classi non possono superare i **limiti di discenti** indicati dalla norma o concordati con l'Amministrazione;
- Per i corsi in modalità e-learning: numero dei discenti con programma delle giornate formative.

## 4) Definizione dei programmi formativi

Il Professionista, adeguatamente supportato dagli uffici competenti dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, provvederà a elaborare una specifica programmazione per lo svolgimento dei corsi, predisponendo i necessari calendari da allegare alle lettere di convocazione. Il programma di incontri per la formazione del personale dovrà tenere in considerazione l'effettiva disponibilità oraria dei lavoratori, evitando quindi di creare gravose interruzioni nella normale attività lavorativa.

Per i corsi in aula il Professionista provvederà a elaborare i verbali d'aula per la certificazione del corso. Inoltre provvederà a produrre il materiale didattico di supporto e della documentazione divulgativa da preparare e da consegnare ai partecipanti nonché il programma delle sessioni pratiche (es. prove di spegnimento fuoco, pratiche di addestramento, ecc.).

## 5) Monitoraggio della formazione

Per il monitoraggio del Piano di Formazione il Professionista dovrà definire e indicare nel Piano stesso:



# **ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- la metodologia utilizzata per valutare la qualità delle prestazioni erogate in termini di gradodi soddisfazione degli utenti (efficienza dell'azione formativa);
- la metodologia e gli strumenti utili per valutare l'apprendimento dei contenuti da partedei utenti (efficacia dell'azione formativa).

## Sezione II: Piano di Informazione

Parallelamente all'attività di formazione deve essere sistematicamente attuata un'informazione puntuale e dettagliata per consentire ai lavoratori di poter operare negli ambienti di lavoro con una conoscenza dei rischi specifici a cui sono (o possono essere) esposti, finalizzata a ridurre la possibilità di eventuali infortuni e/o malattie professionali.

Vengono di seguito dettagliate le azioni necessarie per la sezione relativa al Piano di Informazione, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere riportati:

- Individuazione dei contenuti del materiale informativo, a seguito della definizione dei protocolli formativi, tale da essere facilmente comprensibile per i lavoratori e consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa deve avvenire previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo. L'informazione dovrà, in particolare, riguardare:
  - i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania in generale;
  - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
  - i nominativi del Dirigente scolastico, del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Occorrerà, altresì, garantire che ciascun Lavoratore riceva una adeguata informazione:

- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
- individuazione e indicazione dei destinatari della comunicazione;
  - individuazione ed indicazione dei supporti per il materiale informativo;
  - definizione e indicazione delle quantità di riferimento da predisporre;
  - modalità di diffusione del materiale predisposto.

## Sezione III : Piano di Addestramento

Sarà definito attraverso:

- individuazione, a seguito della definizione dei protocolli formativi, delle necessità di addestramento specifico per i lavoratori e indicazione dei relativi contenuti. Ove l'addestramento riguardi lavoratori immigrati, esso avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso di addestramento. L'addestramento riguarderà, a solo titolo esemplificativo, sessioni formative pratiche nell'ambito:



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- dell'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale;
- delle procedure di lavoro;
- della corretta movimentazione manuale dei carichi.

Il Professionista dovrà garantire che l'addestramento, effettuato sul luogo di lavoro, sarà svolta da persona esperta;

- definizione ed indicazione del numero e della costituzione dei gruppi, con l'indicazione dell'eventuale esigenza di attività di addestramento peculiari (per la specificità o pericolosità della lavorazione, per le caratteristiche linguistiche, etc.);
- definizione e illustrazione del programma delle giornate di addestramento, coordinate con le corrispondenti giornate formative. In particolare il Professionista, adeguatamente supportato dagli uffici competenti dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, dovrà provvedere ad elaborare una specifica programmazione per lo svolgimento delle attività, predisponendo i necessari calendari da allegare alle lettere di convocazione che invierà all'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, nonché i verbali per la certificazione dell'esecuzione dell'attività di addestramento. Il programma di incontri per l'addestramento del personale dovrà tenere in considerazione l'effettiva disponibilità oraria dei lavoratori, evitando quindi di creare gravose interruzioni nella normale attività lavorativa;
- individuazione e indicazione dei destinatari dell'addestramento;
- individuazione e indicazione del luogo dell'addestramento.

#### **4.1.4.2. Aggiornamento del Piano di Formazione Informazione e Addestramento**

Le attività di aggiornamento dovranno essere svolte dal Professionista a partire dalla consegna del PFIA. Le attività di aggiornamento del PFIA a carico del Professionista consisteranno nell'effettuare, con cadenza trimestrale (a meno di specifiche esigenze intercorse), la verifica dell'attualità del PFIA attraverso le seguenti azioni:

- verifica della costituzione di nuovi rapporti di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- verifica dell'esistenza di azioni di trasferimento o cambiamento di mansioni;
- verifica della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
- verifica della necessità di aggiornamento di specifici corsi, secondo le periodicità stabilite dalle vigenti disposizioni in materia;
- verifica dell'evoluzione dei rischi esistenti e valutati o dell'insorgenza di nuovi rischi;
- aggiornamento dei protocolli formativi, informativi e di addestramento;
- pianificazione di nuovi corsi;
- aggiornamento del Piano di Formazione, Informazione e Addestramento.

Infatti, l'aggiornamento del PFIA è finalizzato a garantire al singolo lavoratore una formazione/informazione adeguata, con particolare riferimento al posto di lavoro e alle mansioni svolte. L'attività di aggiornamento, pertanto, anche in deroga alla periodicità sopra indicata, deve essere svolta in relazione ai seguenti eventi:

- costituzione di un rapporto di lavoro;
- trasferimento o cambiamento di mansioni;





# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

In particolare, con riferimento alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro effettuati o programmati e ai cambiamenti/trasferimenti di mansione, il Professionista riceverà le relative comunicazioni dall'ufficio competente indicato dall'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

In seguito agli eventi di cui sopra, il Professionista dovrà provvedere a:

- aggiornare i protocolli formativi;
- pianificare ulteriori corsi al fine di soddisfare le nuove esigenze formative;
- definire e gestire i relativi calendari e lettere di convocazione, previa autorizzazione dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Con cadenza trimestrale il Professionista dovrà redigere una relazione che riporti sinteticamente le variazioni apportate al Piano di Formazione, Informazione e Addestramento.

#### 4.1.4.3. Produzione di materiale informativo

Al fine di assicurare la corretta e adeguata divulgazione delle informazioni tra tutti i soggetti interessati, il Professionista svolgerà l'attività di realizzazione e distribuzione di materiale informativo (es. Opuscoli informativi) finalizzati a diffondere la conoscenza:

- dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania in generale;
- delle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- dei rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- dei pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- delle procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori;
- dell'organigramma dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania della sicurezza.

Il materiale informativo dovrà essere realizzato e distribuito secondo le quantità e i tempi definiti nel Piano di Formazione e Informazione.

#### 4.1.4.4. Corsi di Formazione (CdF)

Il servizio prevede l'erogazione di specifici corsi di formazione e/o addestramento, secondo le modalità e i protocolli stabiliti nel PFAI svolti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché degli "Accordo Stato Regioni.

Il Professionista dovrà redigere, in caso di corso in aula, un apposito verbale per ciascun incontro di formazione, in cui oltre alla sede e alla data dell'incontro, saranno specificati i contenuti del corso e saranno riportati i nominativi dei partecipanti.

Al termine del ciclo relativo a ciascun corso, a prescindere dalla modalità di erogazione dello stesso dovranno essere effettuate le verifiche previste dalla vigente normativa volte a valutare e documentare il grado di apprendimento da parte degli utenti. Inoltre, a prescindere dalla modalità di erogazione scelta dall'Amministrazione Contraente, il Professionista dovrà distribuire agli utenti un questionario finalizzato alla valutazione del grado di soddisfazione degli stessi.



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



I corsi dovranno essere effettuati nel rispetto dei programmi definiti nel PFIA, se attivato, e approvati dall'Amministrazione Contraente.

#### 4.1.4.4.1. Tipologie di Corsi e Sessioni di Addestramento

I corsi di formazione e le sessioni di addestramento sono classificate in 3 tipologie, che si differenziano principalmente per la specificità e complessità dei temi, per la professionalità dei docenti e per la eventuale necessità di strumentazione di supporto. Talune attività formative possono rientrare in una tipologia anche in relazione ai settori delle classi di rischio.

Le tipologie di corsi sono le seguenti:

**Tipologia A:** Corsi aventi ad oggetto temi legati al rischio incendio per settori delle classi di rischio medio, inclusi i corsi di formazione delle squadre antincendio.

**Tipologia B:** Corsi aventi ad oggetto rischi specifici per settori classi di rischio medio;  
Corsi destinati a ASPP;  
Corsi tenuti da medici o paramedici;  
Sessioni di addestramento;

**Tipologia C:** Corsi aventi ad oggetto temi comuni e rischi generici;

Nella seguente tabella sono elencati a titolo esemplificativo i più comuni corsi di formazione e sessioni di addestramento, definiti ai sensi dell'accordo Stato Regioni con la tipologia di appartenenza:

CORSO DI FORMAZIONE/SESSIONE DI ADDESTRAMENTO	Tipologia di appartenenza
Corso Antincendio - Sito a medio rischio (D.M. 10/03/1998)	A
Corso di aggiornamento Antincendio (lettera circolare VV.F. del 23/02/2011 n° 12653)	A
Corso per addetti antincendio squadre di compartimento	A
Corso di Aggiornamento per addetti antincendio squadre di compartimento	A
Corso sul sistema di gestione della sicurezza antincendio	A
Corso per lavoratori – formazione specifica – settori classi di rischio medio	B
Aggiornamento per lavoratori settori classi di rischio medio	B
Corso per preposti settori classi di rischio medio	B
Aggiornamento per preposti settori classi di rischio medio	B
Corso per ASPP - Modulo A	B
Corso per ASPP - Modulo B	B
Corso aggiornamento ASPP	B
Corso Primo soccorso gruppo B (ex D.M. 15/07/2003 n. 388)	B
Corso aggiornamento primo soccorso	B
Addestramento su corretta movimentazione dei carichi	B
Addestramento su uso di attrezzature di lavoro	B
Addestramento su uso di dispositivi di protezione individuale	B
Addestramento su rischio meccanico	B
Addestramento su rischi fisici	B



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



Addestramento su rischi chimici	B
Addestramento su rischio cancerogeno	B
Addestramento su rischi biologici	B
Addestramento sulla segnaletica di sicurezza	B
Corso BLSD - A per utilizzo del defibrillatore (personale laico non impegnato nelle emergenze sanitarie)	B
Corso per RLS	C
Corso aggiornamento annuale per RLS	C
Corso per lavoratori – formazione generale – settori classi di rischio medio	C
Corso per lavoratori – formazione specifica – settori classi di rischio medio	C
Aggiornamento per lavoratori settori classi di rischio medio	C
Aggiornamento per preposti settori classi di rischio medio	C

#### 4.1.4.4.2. Corsi di Formazione in aula

I corsi di formazione in aula saranno svolti presso le sedi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania.

Le classi predisposte potranno essere composte nei limiti delle indicazioni normative.

#### 4.1.4.4.3. Corsi di Formazione in modalità e-learning (Formazione A Distanza – FAD)

I corsi di formazione in modalità e-learning dovranno essere erogati nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'allegato I contenuto del citato "Accordo Stato Regioni" o, eventuali, successive modifiche.

#### 4.1.4.4.4. Sessioni di addestramento

Le sessioni di addestramento erogati dal Professionista dovranno essere svolti a norma di legge, da docenti qualificati, con adeguate capacità in materia comprovate da curriculum professionale, presso le sedi dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, presso il luogo di lavoro.

I gruppi di addestramento non potranno essere composti da un numero di partecipanti superiore alle indicazioni normative, ove presenti. Ove l'addestramento riguardi lavoratori immigrati, esso avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso di addestramento.

Il Professionista dovrà redigere, al termine di ciascun percorso di addestramento, un apposito verbale in cui, oltre alla sede e alla data, saranno specificati i contenuti del corso e saranno riportati i nominativi dei partecipanti.

#### 4.1.4.4.5. Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)

Per Servizio Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS (D.Lgs. 81/2008 - art. 25 e s.m.i.) si intende l'insieme delle attività relative alla redazione del Piano di Sorveglianza Sanitaria e alla successiva attuazione dello stesso per le varie figure professionali, nel rispetto delle esigenze specifiche dell'Amministrazione Contraente rilevate e proposte nel Piano Dettagliato delle Attività.

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal DLgs 81/2008 e s.m.i..

Il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. nel definire il contenuto della sorveglianza sanitaria (art. 41, comma



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



1) precisa chiaramente che “la sorveglianza sanitaria è effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente”, escludendo la possibilità di sottoporre a sorveglianza sanitaria i lavoratori che non sono esposti a rischio specifico e quelli che rientrano nelle indicazioni dell’art. 41 comma 3 del citato decreto.

La sorveglianza sanitaria, inoltre, deve essere effettuata dal Medico Competente e pertanto le attività relative al piano di sorveglianza sanitaria, ad eccezione delle attività di supporto e di segreteria, verranno eseguite direttamente dal Medico Competente.

Il Servizio PSS prevede le seguenti attività:

- A) **la Gestione del PSS** che comprende la Redazione (o revisione) del PSS, l’aggiornamento del PSS;

Di seguito sono descritte tutte le attività previste del Servizio PSS con indicazione delle specifiche tecniche e delle modalità con cui il Professionista sarà tenuto a svolgerle.

#### **4.1.4.4.6. Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria**

L’attività di Gestione del Piano di Sorveglianza Sanitaria include:

- la redazione (o revisione) del PSS;

#### **4.1.4.4.7. Redazione del PSS**

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria definisce le linee di applicazione, le modalità operative ed i contenuti della sorveglianza sanitaria, la cui esecuzione è prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Vengono di seguito dettagliate le fasi in cui sarà articolata l’attività di redazione del piano di sorveglianza sanitaria, nonché i contenuti minimi che in esso dovranno essere riportati:

- acquisizione delle informazioni necessarie ad individuare i lavoratori esposti a rischio specifico. L’Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania fornirà al professionista, per ciascuna sede di lavoro:
  - la descrizione delle attività e lavorazioni svolte;
  - il mansionario (con relativa declaratoria delle mansioni) aggiornato;
  - le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati/presenti all’interno dei luoghi di lavoro;
  - l’elenco dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti per ciascuna mansione;
  - le procedure di lavoro e di sicurezza attuate;
- redazione dei protocolli sanitari per singolo lavoratore a rischio in relazione sia alla categoria di rischio specifica che alla mansione specifica, con indicazione delle periodicità dei controlli;
- definizione, in collaborazione con il Dirigente scolastico, dei provvedimenti relativi al pronto soccorso e alla assistenza tecnica di emergenza;
- definizione e indicazione del programma delle visite e degli esami clinici con predisposizione dei calendari da allegare alle lettere di convocazione;
- definizione dei criteri per l’attività di gestione degli esiti degli accertamenti (comunicazione e informazione collettiva ed individuale);
- definizione dei criteri per la redazione della relazione sanitaria annuale (dati anonimi collettivi emergenti dall’attività di sorveglianza sanitaria);

#### **4.1.4.4.8. Aggiornamento del PSS**

Una volta consegnato il PSS, saranno a carico del Professionista, e in particolare del Medico Competente nominato:



# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



- le attività di gestione e aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- tutte le altre attività relative agli obblighi di cui agli artt. 25 e 41 (per quanto attivato) del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

## **5. DURATA DELLA CONVENZIONE, DEI CONTRATTI ATTUATIVI E DEGLI ATTI AGGIUNTIVI**

Il contratto stipulato con il professionista avrà durata di 36 (TRENTASEI) mesi.

## **6. COMPENSO**

Il compenso onnicomprensivo è di € 7.995,00 (euro settemilanovecentonovantacinque/00) suddiviso in tre canoni annuali onnicomprensivi di € 2.665,00 (euro duemilaseicentosessantacinque/00)

## **7. PAGAMENTI**

### **7.1. MODALITA' DI PAGAMENTO**

La fatturazione delle attività da parte del professionista avverrà con cadenza annuale. Il professionista potrà procedere con la fatturazione semestrale di importo pari al 50% del compenso annuale se ritenuto opportuno.

Insieme alla fattura il Professionista ha l'obbligo di presentare un rendiconto delle attività svolte, sia programmate che non, al Dirigente scolastico che avrà la facoltà di controllare la corrispondenza tra attività rendicontate e attività svolte con il supporto del corrispondente verbale di controllo e delle schede consuntivo attività.

Avuta l'approvazione da parte dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania, il Professionista potrà emettere la fattura.

Il pagamento delle fatture avverrà a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (FORNITORI) ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)

#### Premessa

Il **Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation)** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza dei principi di **liceità, correttezza e trasparenza** indicati dall'art. 5 del medesimo GDPR, questa istituzione scolastica fornisce le seguenti informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 qualora i dati personali siano raccolti, rispettivamente, presso l'Interessato e presso terzi.

#### 1) Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'**Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania**, in persona del suo legale rappresentante il Dirigente scolastico pro tempore, con sede in Genzano di Lucania PZ (85013) alla Via Nino Bixio n. 1, tel. 0971774900, p.e.o. [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it), p.e.c. [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it).

#### 2) Responsabile della Protezione dei dati personali

Il Responsabile della Protezione dei dati personali è l'**avv. Bruno Cantarone** con i seguenti dati di contatto: tel. 0803928036, cell. 3470001010, p.e.o. [studiolegale@cantarone.it](mailto:studiolegale@cantarone.it), p.e.c. [bruno.cantarone@pec.ordineavvocatitrani.it](mailto:bruno.cantarone@pec.ordineavvocatitrani.it).

#### 3) Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali forniti vengono trattati unicamente per lo svolgimento: di adempimenti precontrattuali; dell'attività negoziale; delle procedure finalizzate alla **conclusione di contratti di acquisto e di fornitura di beni e servizi** da parte di soggetti economici-persone fisiche, nonché alla assegnazione di incarichi ad esperti esterni per specifici progetti tramite bando di gara, concorso o affidamento diretto; della successiva gestione del rapporto contrattuale ed adempimento degli obblighi connessi.

I dati personali raccolti vengono pertanto trattati, a seconda dei casi, ad esempio per:

- predisporre comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula del contratto;
- stipula, esecuzione, gestione ed estinzione del contratto;
- elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
- analisi del mercato ed elaborazioni statistiche;
- verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti e regolamenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa, di igiene e sicurezza sul lavoro;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, secondo quanto stabilito dalla normativa in materia di trasparenza e, in particolare, dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- svolgere attività di controllo e ispettive, in particolare per gli accertamenti d'ufficio svolti secondo le disposizioni in materia di documentazione amministrativa contenute nel D.P.R. 445/2000;
- assolvere l'obbligo di pubblicazione previsto dalla normativa in materia di trasparenza;
- effettuare gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e dalla normativa che prevede obblighi in relazione ai contratti pubblici.

Il trattamento dei dati personali forniti è **necessario per l'esecuzione di un contratto** ovvero per adempiere ai connessi **obblighi di legge**: la condizione di liceità e la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. b) e c) del GDPR.

Inoltre i dati personali potranno costituire oggetto di trattamento se necessario per l'esecuzione di un **compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri** di cui è investito il Titolare: la condizione di liceità e la base giuridica del trattamento è costituita in tal caso dal combinato disposto dell'art. 6, par. 1, lett. e), del GDPR con l'art. 2-ter, comma 1, del D. Lgs. 196/2003.

#### 4) Categorie di dati personali



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)

con sezione associata a Banzi (PZ)

Tel.: 0971 77 49 00

e-mail [pzic869009@istruzione.it](mailto:pzic869009@istruzione.it) – PEC [pzic869009@pec.istruzione.it](mailto:pzic869009@pec.istruzione.it)

C.F. 96032780767

Codice Univoco: UF8MBG



Il Titolare tratta dati personali di natura **comune** (inerenti l'identificazione della persona fisica che partecipa alle procedure sopra descritte, quali quelli anagrafici, commerciali, contabili, fiscali e finanziari relativi al rapporto negoziale, in applicazione dei vari istituti disciplinati dalla legge e dei regolamenti in materia di appalti pubblici ai fini della verifica del possesso da parte del fornitore dei requisiti di: carattere generale; idoneità professionale; capacità economica e finanziaria; capacità tecniche e professionali, atti a soddisfare le richieste della P.A., anche attraverso la verifica della insussistenza di obblighi di pagamento derivanti da cartelle esattoriali, della regolarità contributiva e della tracciabilità dei flussi finanziari, l'ottemperanza agli obblighi di cui all'art.17 della L. 68/1999 per le categorie protette).

I dati **giudiziari** sono trattati nell'ambito delle procedure negoziali al fine di verificare il possesso della capacità di negoziare con la P.A., ovvero l'assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta, l'assenza di stati di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo o eventuali procedimenti in corso per la dichiarazione di tali situazioni, l'assenza di sanzioni amministrative dipendenti da reato ex art. 39 del D.P.R. 313/2002.

#### 5) **Obbligatorietà o facoltatività del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati personali richiesti per le finalità di cui sopra al punto 3) costituisce un **obbligo legale o contrattuale**.

Il mancato conferimento dei dati personali necessari impedisce la stipula del contratto.

Il mancato conferimento degli ulteriori dati personali che il fornitore è obbligato a fornire in relazione all'adempimento della prestazione può comportare l'impossibilità di esecuzione del contratto, compresa l'erogazione del compenso pattuito.

#### 6) **Categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali raccolti possono essere comunicati dal Titolare – se necessario e nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per il Titolare del trattamento – alle seguenti categorie di destinatari interni ed esterni:

- **personale dipendente interno** autorizzato al trattamento;
- **pubbliche amministrazioni** (ad esempio ed a seconda dei casi: amministrazione centrale e periferica del Miur per rilevazioni e controlli sulla regolarità delle procedure negoziali; altre istituzioni scolastiche per procedure negoziali svolte in rete; Sistema degli acquisti in rete della P.A. - Consip MEPA, per lo svolgimento delle procedure di appalto; Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) dell'ANAC per la richiesta del CIG e la vigilanza di contrasto alla corruzione; Asl e organi preposti alla vigilanza, per la verifica del rispetto delle norme su igiene e sicurezza nella prestazione dei servizi; Collegio dei Revisori dei conti, per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle procedure negoziali; Casellario Giudiziale presso la Procura della Repubblica, per la verifica di assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena; Agenzia delle Entrate, per la verifica della regolarità fiscale; Camera di Commercio, per la verifica dei requisiti di idoneità professionale; Tribunale civile territorialmente competente, per la verifica dell'assenza di stati di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo o su eventuali procedimenti in corso per la dichiarazione di tali situazioni; Ente Provincia, per la verifica dell'ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 17 della L. 68/1999; amministrazioni certificanti, ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 245/2000; ecc.;
- **soggetti privati** (persone fisiche o giuridiche, come ad esempio: controinteressati ed utenza, ai fini della trasparenza; Istituto cassiere, per il pagamento dei corrispettivi delle forniture rese; liberi professionisti, ai fini di patrocinio in giudizio o di consulenza, compresi quelli di controparte per finalità di corrispondenza; fornitori di servizi digitali e non, di supporto all'istituzione scolastica, come software gestionali, archiviazione in *cloud*; postali, nel caso di invio di comunicazioni cartacee; imprese di assicurazione).

In caso di accoglimento di una domanda di accesso ai documenti amministrativi o di accesso civico, i dati personali trattati potranno essere comunicati al richiedente.

I dati personali trattati verranno pubblicati nei casi previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

#### 7) **Trasferimento di dati personali**

Il Titolare del trattamento **non** intende trasferire i dati personali a Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Solo qualora si rendessero necessari, eventuali trasferimenti di dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE, ossia: UE + Norvegia, Liechtenstein, Islanda) o verso un'organizzazione internazionale,



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

## di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

### GENZANO DI LUCANIA

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



verranno effettuati dal Titolare del trattamento sulla base di una decisione di adeguatezza adottata dalla Commissione Europea ai sensi dell'art. 45 del GDPR (le decisioni sinora adottate ai sensi della Direttiva 95/46/CE in materia di adeguatezza, in vigore fino a quando non vengano modificate, sostituite o abrogate dalla stessa Commissione, riguardano i seguenti Paesi: Andorra, Argentina, Australia-PNR, Canada, Faer Oer, Giappone, Guernsey, Isola di Man, Israele, Jersey, Nuova Zelanda, Svizzera, Uruguay, Usa-Privacy Shield, Usa-PNR), ovvero in presenza di garanzie adeguate ai sensi dell'art. 46, comunque in conformità alle disposizioni di legge applicabili.

#### 8) Periodo di conservazione dei dati

I dati personali oggetto di trattamento sono conservati per tutto il periodo necessario al **raggiungimento delle finalità** ed all'espletamento delle attività amministrative ed istituzionali per le quali sono stati raccolti, non oltre i termini stabiliti dalla normativa vigente per la conservazione dei documenti amministrativi e nel rispetto delle "Linee guida per gli archivi delle Istituzioni scolastiche" elaborate dal MiBAC - Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Direzione Generale per gli Archivi – Servizio II – Tutela e conservazione del Patrimonio archivistico.

#### 9) Modalità di trattamento

Le operazioni di trattamento dei dati personali vengono effettuate mediante **strumenti manuali** (gestione cartacea), **strumenti informatici** di *office automation* (ad esempio Word ed Excel di Microsoft Office) e **strumenti telematici** (servizi ICT), con adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il personale interno che effettua operazioni di trattamento opera sotto la diretta autorità del Titolare e viene all'uopo autorizzato per iscritto, ricevendo le necessarie istruzioni.

I soggetti esterni che per conto del Titolare effettuano un trattamento o parti di esso vengono designati quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e pertanto vincolati ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

#### 10) Diritti dell'Interessato

Ai sensi dell'art. 13 par. 2, lett. b), del GDPR, l'Interessato ha diritto nei confronti del Titolare del trattamento:

- di chiedere l'**accesso** ai propri dati personali (art. 15, GDPR);
- di chiedere la **rettifica** o la **cancellazione** degli stessi o la **limitazione** del trattamento (artt. 16, 17 e 18, GDPR);
- di **opporvi** al trattamento dei propri dati personali (art. 21, GDPR);
- alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR e non si applica se 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).

#### 11) Diritto di reclamo

Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e dalla vigente normativa in materia, l'Interessato ha altresì diritto di proporre **reclamo all'autorità di controllo** (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre **ricorso giurisdizionale** nei confronti della stessa autorità di controllo (art. 78, GDPR) e del Titolare (o del Responsabile ) del trattamento ai sensi dell'art. 79.

#### 12) Fonti da cui hanno origine i dati personali trattati

I dati personali oggetto di trattamento sono raccolti presso l'Interessato e, se del caso, attinti da altre Amministrazioni dello Stato o da fonti accessibili al pubblico.

#### 13) Processo decisionale automatizzato

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato.

Il Dirigente Scolastico

*prof. ing. Lucio Santosuosso*

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado  
**GENZANO DI LUCANIA**

Via Nino Bixio, 1 - 85013 Genzano di Lucania (PZ)  
con sezione associata a Banzi (PZ)  
Tel.: 0971 77 49 00

e-mail pzic869009@istruzione.it – PEC pzic869009@pec.istruzione.it  
C.F. 96032780767  
Codice Univoco: UF8MBG



Il sottoscritto fornitore \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
dichiara di **aver ricevuto, letto e compreso** la sopraestesa "Informativa sul trattamento dei dati  
personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)".

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**(N.B.: allegare fotocopia di un valido documento di identità)**

**AVVISO PUBBLICO per il conferimento di  
incarico di Responsabile del Servizio di  
Prevenzione e di Protezione ai sensi del  
D.Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii. e  
gestione Integrata della Salute e Sicurezza  
sui luoghi di lavoro**

**FACSIMILE – NOMINA  
RESPONSABILE DEL  
TRATTAMENTO DEI DATI**

**NOMINA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Con la sottoscrizione della presente da parte dell'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania il Professionista \_\_\_\_\_ è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), per tutta la durata del contratto attuativo (nel seguito anche "contratto") relativo alla Convenzione **Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro** presso l'Istituto Comprensivo di Genzano di Lucania. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto dell'Amministrazione (Titolare del Trattamento), **le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto**, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i e del D. Lgs. n. 101/2018 (nel seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali"), e delle istruzioni nel seguito fornite.
2. Il Responsabile si impegna a presentare su richiesta dell'Amministrazione garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.
3. Le finalità del trattamento sono: **<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto \_\_\_\_\_>**
4. Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del contratto sono: **<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto i) dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto ecc.); ii) dati "sensibili"; iii) dati giudiziari>**.
5. Le categorie di interessati sono: **<Valorizzare in ragione dell'oggetto del contratto es. dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi, ecc.>**.
6. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:
  - a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del contratto;
  - b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - c) trattare i dati personali conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;
  - d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:
    - o si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo

- legale appropriato di segretezza;
  - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
  - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare al Responsabile;
- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (*privacy by design*), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (*privacy by default*);
- f) adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) su eventuale richiesta dell'Amministrazione, assistere quest'ultima nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con l'Amministrazione e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta;
- i) *<eventuale>*: adottare le misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA. di cui alla Circolare AgID n. 2/2017 del 18 aprile 2017>.
7. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Fornitore si impegna a fornire all'Amministrazione un piano di misure di sicurezza rimesse all'approvazione della stessa, che saranno concordate al fine di mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso **<personalizzare in ragione dell'oggetto del contratto>**:
- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
  - la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
  - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
  - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali

conservati o comunque trattati.

8. Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di tre **< o diverso termine indicato dalla PA >** giorni lavorativi; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, o risulti che il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento, potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
9. **1) (Autorizzazione generale)** Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") per gestire attività di trattamento specifiche, informando, periodicamente \_\_\_\_\_ **(la PA deve specificare la periodicità)**, il Titolare del trattamento delle nomine e delle sostituzioni dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi dei sub-Responsabili nominati e i dati del contratto di esternalizzazione.
- 2) (Autorizzazione specifica)** Il Responsabile del trattamento può avvalersi di ulteriori Responsabili per delegargli attività specifiche, previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.
10. Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite verifiche anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà chiedere la presentazione di garanzie sufficienti entro un termine congruo ed in caso di mancato riscontro risolvere il contratto con il Responsabile iniziale.
- Nel caso in cui all'esito delle verifiche le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento o risulti che il sub responsabile agisca in modo difforme o contrario alle istruzioni fornite dall'Amministrazione, quest'ultima diffiderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune o a tenere una condotta conforme alle istruzioni entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato

adeguamento a tale diffida, resa anche ai sensi dell'art. 1454 cc, l'Amministrazione potrà, in ragione della gravità dell'inadempimento, risolvere il contratto attuativo con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

11. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati. Qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto **☒selezionare una tra le due opzioni:**
  - 1) ad informare tempestivamente il Titolare del trattamento, fornendo adeguato riscontro agli interessati, in nome e per conto del Titolare del trattamento, nei termini previsti dalla Regolamento UE; **oppure**☒
  - 2) ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.
12. Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. *data breach*); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento si impegna a supportare il Titolare nell'ambito di tale attività.
13. Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto.
14. Il Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.
15. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile, su richiesta del Titolare, si impegna a: *i)* restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; *ii)* distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
16. Il Fornitore si impegna a individuare e a designare per iscritto gli amministratori di sistema mettendo a disposizione dell'Amministrazione l'elenco aggiornato delle nomine.
17. Il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali, trattati in esecuzione del contratto attuativo, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile.
18. Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.

19. Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento.
20. Durante l'esecuzione del Contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.
21. Il Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Protezione dei Dati Personali e/o della disciplina sulla protezione dei dati personali contenuta nella Convenzione (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o subappaltatori e/o sub-contraenti e/o sub-fornitori.