

**CONVENZIONE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI CONSULENZA ED ASSISTENZA  
NELL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA DEI LUOGHI  
DI LAVORO, DI IGIENE, DI MEDICINA DEL LAVORO ATTRAVERSO MEDICI  
COMPETENTI E DI OGNI ALTRA DISCIPLINA ATTINENTE NONCHÉ LO  
SVOLGIMENTO, ALLE CONDIZIONI E NEI LIMITI AMMESSI DALLA NORMATIVA  
VIGENTE, DI DETTE FUNZIONI.**

L'anno duemilaventuno, il giorno dell'apposizione dell'ultima firma digitale,

tra

l'Unione Regionale delle Camere di Commercio del Veneto (nel seguito, "Unioncamere del Veneto"), con sede in Venezia-Marghera, Via delle Industrie n. 19/D, C.F. 80009100274 P.IVA 02406800272, rappresentata dalla dott.ssa Valentina Montesarchio, in qualità di Vice Segretario Generale, in proprio ed altresì in nome e per conto delle Camere di Commercio associate di Venezia Rovigo, Treviso-Belluno, Padova, Vicenza e Verona, a ciò autorizzata con delibera di Giunta n. 60 del 25/11/2021;

e

TecnoServiceCamere S.C.p.A. (nel seguito, "TecnoServiceCamere"), società delle Camere di commercio di consulenza tecnica e di gestione del patrimonio immobiliare, con sede legale in Roma, Piazza Sallustio 21, iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 803107, C.F./P.IVA 04786421000, rappresentata dal dott. Paolo Laselva, in qualità di Direttore Generale;

premesso che

1. per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali ed il raggiungimento dei propri scopi, le Camere di commercio, le loro Unioni Regionali, l'Unioncamere e le persone giuridiche controllate dalle Camere

di commercio possono costituire ed avvalersi di organismi associativi, enti, consorzi e società;

2. Unioncamere del Veneto e le Camere di commercio alla stessa associate sono iscritte nell'elenco delle amministrazioni che possono conferire incarichi in-house a TecnoServiceCamere, come da delibera ANAC n. 848 del 2 ottobre 2018, a seguito di domanda prot. ANAC n. 7234 del 24 gennaio 2018, ID 142;

3. TecnoServiceCamere è organismo consortile del sistema camerale che opera per le Camere di commercio socie, quale società in house, fra l'altro, anche nel settore che forma oggetto della presente Convenzione;

4. Unioncamere del Veneto e le Camere di commercio alla stessa associate sono socie di TecnoServiceCamere;

5. Unioncamere del Veneto e le Camere di commercio alla stessa associate, in qualità di socie di TecnoServiceCamere, possono ricorrere alla stessa società consortile in virtù di quanto previsto dai principi vigenti in tema di affidamenti in house e dallo statuto di TecnoServiceCamere stessa;

6. Unioncamere del Veneto e le Camere di commercio alla stessa associate hanno stabilito di stipulare con TecnoServiceCamere apposita convenzione per l'esecuzione di servizi di consulenza e assistenza nell'applicazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, di igiene, di medicina del lavoro attraverso medici competenti e di ogni altra disciplina attinente, nonché lo svolgimento, alle condizioni e nei limiti ammessi dalla normativa vigente, di dette funzioni; il tutto come meglio specificate nel prosieguo della convenzione.

**tutto ciò premesso le parti convengono e stipulano quanto segue:**

**ART. 1. Validità della convenzione**

1. La presente convenzione decorre dalla data della sottoscrizione e scade il 31/12/2024.
2. Tutti gli incarichi conferiti in forza di precedenti accordi saranno ricondotti alla presente convenzione.

**ART. 2. Oggetto della convenzione**

1. La presente convenzione disciplina i rapporti tra Unioncamere del Veneto, le Camere di commercio alla stessa associate e TecnoServiceCamere per quanto concerne i servizi di consulenza e assistenza nell'applicazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, di igiene, di medicina del lavoro attraverso medici competenti e di ogni altra disciplina attinente.
2. Tutte le attività di cui al comma 1 potranno essere effettuate direttamente, con mezzi e personale propri di TecnoServiceCamere o indirettamente mediante affidamento di prestazioni a terzi.

3

**ART. 3. Conferimento dell'incarico**

1. Gli incarichi saranno conferiti da Unioncamere del Veneto e dalle singole Camere di commercio associate di volta in volta, mediante apposita lettera di adesione alle offerte dei servizi di TecnoServiceCamere riportati in allegato alla presente Convenzione per i corrispettivi ivi specificati.
2. Gli incarichi conferiti da Unioncamere del Veneto e dalle Camere di commercio alla stessa associate a TecnoServiceCamere, in forza delle condizioni definite dalla presente convenzione, dovranno sempre intendersi come relativi a singole attività.
3. Le lettere di adesione di cui al comma 1 saranno inviate da Unioncamere

del Veneto e dalle Camere di commercio alla stessa associate a mezzo pec.

4. Alla presente Convenzione per ogni servizio saranno allegati:

- a) Allegato A - Capitolato tecnico;
- b) Allegato B - Tariffario.

#### **ART. 4. Esecuzione dell'incarico**

1. Gli incarichi dovranno essere svolti secondo quanto riportato nel Capitolato tecnico descrittivo dell'attività, allegato alla presente Convenzione sub lettera "A".

2. Nell'esecuzione delle prestazioni affidate, TecnoServiceCamere dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi, nel rispetto di tutte le norme vigenti, anche in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), e secondo condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel Capitolato tecnico, pena la risoluzione di diritto del contratto medesimo.

3. TecnoServiceCamere si obbliga ad assicurare per il personale comunque impiegato, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'applicazione del trattamento retributivo previsto dai contratti di lavoro nazionali e locali per la categoria, nonché l'osservanza delle norme e delle prescrizioni in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e di sicurezza e di quelle che dovessero essere emanate, impegnandosi espressamente a manlevare e tenere indenni le Committenti da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza di tali prescrizioni. TecnoServiceCamere si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alle Committenti di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla presente convenzione.

4. Nell'esecuzione delle prestazioni di cui alla presente convenzione, TecnoServiceCamere si impegna, altresì, a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari in tema di contratti pubblici, sempreché siano applicabili agli affidamenti in house di beni e servizi e, in particolare, agli affidamenti in house delle Camere di commercio e delle loro Unioni Regionali.

5. Nell'espletamento delle prestazioni di cui alla presente convenzione, qualora ricorra a soggetti terzi TecnoServiceCamere sarà tenuta ad applicare, nell'individuazione di tali soggetti, la disciplina prevista dalle vigenti norme di legge e dai regolamenti.

6. Nell'esecuzione delle prestazioni tecniche e/o di consulenza, le attività dovranno essere conformi alle prescrizioni normative vigenti.

**ART. 5. Remunerazione attività**

5

1. La valutazione delle prestazioni in oggetto avverrà secondo le modalità previste per le società *in house*, come indicato e quantificato nel Tariffario allegato alla presente Convenzione sub lettera "B".

**ART. 6. Termini di fatturazione e di pagamento**

1. La fatturazione delle attività dovrà avvenire secondo le modalità definite nel preventivo di spesa approvato dalla Committente e riportato nella tabella dei costi allegata alla presente Convenzione.

2. TecnoServiceCamere provvederà, con cadenza annuale, successivamente alla chiusura dell'esercizio ed entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di competenza, a comunicare a Unioncamere del Veneto e alle Camere di commercio alla stessa associate l'ammontare effettivo dei costi sostenuti per la prestazione dei servizi

effettivamente resi; TecnoServiceCamere procederà quindi ad effettuare il conguaglio secondo l'effettivo ammontare dei costi sostenuti, mediante emissione di specifica nota di variazione dei corrispettivi.

3. Il pagamento dei corrispettivi è concordato in rate mensili posticipate. I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale, e comunque previa verifica della regolarità contributiva secondo la vigente normativa, nonché della regolarità fiscale della società, dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti penali del legale rappresentante ad ogni annualità. Ai fini della trasmissione della fattura elettronica, i codici univoci delle Committenti sono i seguenti: UFZ42J

4. TecnoServiceCamere procederà alla fatturazione della prestazione affidata in esenzione di IVA ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.P.R. 633/72, previa verifica del possesso del requisito previsto dalla normativa da parte del socio consorziato.

5. Le parti riconoscono che, ai sensi di quanto chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora ANAC), con la Determinazione n. 4 in data 07/07/2011, la convenzione e i relativi pagamenti sono esclusi dall'ambito di applicazione della legge 136/2010, in tema di tracciabilità.

#### **ART. 7. Clausola risolutiva espressa e risoluzione di diritto**

1. Le parti convengono che la presente convenzione potrà essere risolta da Unioncamere del Veneto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., mediante comunicazione pec da inviarsi a TecnoServiceCamere nei seguenti casi:

- a. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- b. frode o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni;

c. perdita dei requisiti per l'esecuzione del contratto, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

d. quando, per qualsiasi ragione non prevista e non giustificata, TecnoServiceCamere sospenda l'esecuzione delle prestazioni di cui alla presente convenzione.

2. Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, Unioncamere del Veneto accertasse che l'esecuzione dei servizi e degli interventi avviene in modo difforme dalle prescrizioni della presente convenzione o, comunque, non a regola d'arte, potrà fissare un congruo termine entro il quale TecnoServiceCamere dovrà conformarsi alle prescrizioni richieste. Trascorso inutilmente detto termine, Unioncamere del Veneto potrà procedere a notificare la risoluzione della convenzione, salvo il risarcimento di ulteriori danni. La risoluzione sarà notificata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo pec e avrà efficacia "ad nutum".

3. TecnoServiceCamere potrà risolvere la presente convenzione ai sensi dell'articolo 1456 c.c. nei confronti di ciascuna singola Committente in caso di mancato pagamento di n. 3 rate mensili posticipate.

#### **ART. 8. Codice Etico**

1. Ai sensi del D.P.R. 62/2013 con la sottoscrizione della presente convenzione, TecnoServiceCamere dovrà prendere visione dei Codici etici adottati da Unioncamere del Veneto e dalle Camere di commercio alla stessa associate, pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti web istituzionali degli Enti e uniformarsi ad essi, ivi comprese le eventuali modifiche che dovessero intervenire sui Codici in momenti successivi alla

sottoscrizione ma durante il periodo di validità della convenzione stessa.

#### **ART. 9. Riservatezza e trattamento dei dati**

1. Le Committenti trattano i dati ad esse forniti per la gestione degli incarichi e l'esecuzione economica ed amministrativa degli stessi, per l'adempimento degli obblighi legali ad essi connessi. I dati forniti saranno trattati, inoltre, ai sensi e per le finalità di cui al D.Lgs. 33/2013 (pubblicazioni sul sito web istituzionale). Con la sottoscrizione della presente convenzione TecnoServiceCamere acconsente espressamente al trattamento dei dati per le finalità sopra specificate.

2. Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dal D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016, con particolare attenzione a quanto prescritto con riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

3. Le parti dichiarano che i dati personali forniti nella presente convenzione sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

#### **ART. 10. Controversie**

Per ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione della convenzione, le parti scelgono come Foro competente quello di Venezia.

#### **ART. 11. Natura dell'atto, bollatura e registrazione**

1. La presente convenzione stipulata nella forma della scrittura privata, viene redatta e sottoscritta in due originali ognuno dei quali sarà custodito



dalle parti contraenti.

2. Le spese di bollo della presente Convenzione sono a carico di TecnoServiceCamere. La registrazione del presente contratto sarà effettuata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131 del 24/04/1986. Gli eventuali oneri della registrazione saranno a carico della parte che, causa la sua inadempienza, la renderà necessaria.

Firme

Unioncamere del Veneto

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Valentina Montesarchio

(Firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

TecnoServiceCamere S.C.p.A.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Paolo Laselva

(Firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

Firmato digitalmente da: Paolo Lorenzo Laselva  
Data: 07/12/2021 15:21:13

Firmato digitalmente da: MONTESARCHIO VALENTINA  
Data: 19/01/2022 12:32:36

9

Allegati:




- a) Allegato A - Capitolato tecnico;
- b) Allegato B - Tariffario.

# Rapporto di verifica

Nome file **convenzione\_quadro\_sicurezza sul lavoro Veneto\_30.11.2021.pdf**

Data di verifica **19/01/2022 15:05:27 UTC**

Versione CAPI **6.4.19**

Livello	Firmatario	Autorità emittente	Pagina	Esito
1	 Paolo Lorenzo Laselva	CN=InfoCert Firma Qualificata ...	2	✓
1	 MONTESARCHIO VALENTINA	CN=InfoCamere Qualified Electr...	3	✓
1	 MONTESARCHIO VALENTINA	CN=InfoCamere Qualified Electr...	4	✓
	<b>Appendice A</b>		5	

## **1 PREMESSA**

Il presente Capitolato disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al Testo Unico, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che TecnoServiceCamere si impegna a mantenere operante presso \_\_\_\_\_ a seguito della stipula di apposita Convenzione. Quest'ultima ha la finalità di fornire i servizi necessari previsti dal D.Lgs. 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;
- l'istituzione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'eliminazione dei rischi o riduzione al minimo;
- la sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori.

## **2 OGGETTO**

Il servizio viene suddiviso nei seguenti ambiti operativi:

- ambito tecnico;
- ambito servizi alle persone.

## **3 SERVIZI TECNICI**

L'ambito tecnico prevede lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

### **3.1 Valutazione dei Rischi (Gestione DVR, RSPP e ASPP)**

Il Servizio di Valutazione dei Rischi consente la valutazione di tutti i rischi relativi alla salute ed alla sicurezza dei lavoratori che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione.

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. Tale documento (DVR) rappresenta infatti per il datore di lavoro 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 prevede sostanzialmente le seguenti attività:

- 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;
- proposte di esami strumentali conseguenti al censimento delle fonti di rischio sia tutti gli esami strumentali resi necessari nel corso della durata contrattuale per aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi o eventualmente richiesti;
- sopralluoghi straordinari: da eseguirsi, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Amministrazione, di sopralluoghi oppure riunioni oppure incontri non programmati, a seguito di eventi particolari non prevedibili e non riconducibili all'ordinaria attività oggetto del presente capitolato;
- nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) al fine di assolvere al compito di coordinare e sovrintendere al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" che il Datore di Lavoro è tenuto a costituire nell'ambito del sistema di sicurezza aziendale in ottemperanza all'articolo 33 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- nomina addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP), in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in merito al "Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale" (artt. 31 e 32), in qualità di supporto al RSPP nello svolgimento dei propri compiti.

### **3.2 Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)**

Il servizio prevede, su richiesta e relativa quantificazione, l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), obbligatorio in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria amministrazione.

Si tratta 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 amministrazioni diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti.

Il servizio comprende l'esecuzione della redazione e aggiornamento del Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (DUVRI).

### **3.3 Pianificazione delle Misure di Adeguamento (PMA)**

Il servizio è volto ad assicurare all'Amministrazione le condizioni di igiene e sicurezza della struttura, degli impianti e dei macchinari di tutti i luoghi di lavoro utilizzati.

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 servizio comprende le seguenti attività:

- reperimento e catalogazione delle certificazioni;
- redazione/revisione del PMA;
- aggiornamento del PMA.

### **3.4 Pianificazione delle Emergenze (PDE)**

Il servizio relativo all'elaborazione del Piano d'Emergenza ha la funzione di fornire 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.

### **3.5 Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)**

Il servizio fornisce all'Amministrazione il necessario supporto per eventuale implementazione di un Sistema di Gestione della Prevenzione Incendi in ottemperanza alle direttive del DM 19.03.2015. Tale disposizione prevede l'obbligo di mettere in atto un programma di adeguamento che comprende, oltre ad interventi impiantistici e

strutturali, l'implementazione di programmi, sistemi e strumenti tesi a mantenere elevati livelli di sicurezza durante le fasi di progressivo adeguamento alle misure antincendio. Le attività contenute nel presente servizio, di eventuale implementazione del SGSA, sono le seguenti:

- verifica preventiva della struttura finalizzata alla progettazione della sicurezza antincendio;
- revisione del sistema di gestione della sicurezza antincendio.

#### **4 SERVIZI ALLE PERSONE**

Nell'ambito dei servizi alle persone vengono svolte le seguenti prestazioni:

##### **4.1 Piano di Formazione Informazione ed Addestramento (PFIA)**

Il servizio fornisce supporto alla progettazione, pianificazione ed esecuzione delle attività di formazione e informazione 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) al fine di realizzare:

- il processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale, conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda 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).

Inoltre, potrà essere realizzato 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 s.m.i. e/o già previste nel presente Capitolato Tecnico. 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 web.

Le attività previste da questo servizio sono sostanzialmente le seguenti:

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

#### **4.2 Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS)**

Il Piano di Sorveglianza Sanitaria - PSS (D.Lgs. 81/2008 - art. 25 e s.m.i.) è l'insieme delle attività relative alla redazione dello stesso e alla sua successiva attuazione da parte di varie figure professionali.

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. il cui art. 41, comma 1, precisa 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 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 da tale figura.

Il Servizio PSS prevede le seguenti attività:

1. la Gestione del PSS che comprende:
  - la nomina del Medico Competente;
  - la redazione (o revisione) del PSS;
  - l'aggiornamento del PSS;
2. lo svolgimento di visite mediche di cui all'art. 41 comma 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e di cui agli art. 84 e 85 del D.Lgs. 230/1995;
3. lo svolgimento di visite specialistiche, esami specialistici ed esami di laboratorio da fissare e quantificare di volta in volta;
4. l'eventuale funzione di coordinamento dei Medici Competenti nei casi previsti dall'art. 39, comma 6, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

## **5 ATTIVITA' PSICOLOGO DEL LAVORO**

Per lo studio del comportamento delle persone in una determinata situazione lavorativa e nello svolgimento della loro attività professionale ed in modo particolare per la promozione del benessere lavorativo, l'attività del professionista, specializzato in Psicologia del lavoro svolgerà assistenza al Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e al Medico Competente (MC) in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, per la valutazione stress lavoro correlato e per tutto ciò che riguarda la gestione della tematica in genere.

Lo stesso professionista:

- rileverà a seguito delle necessità emerse, i dati anonimi collettivi del personale camerale riguardo alla tematica stress lavoro correlato;
- proporrà incontri info/formativi, per tutto il personale, sulla base delle necessità emerse e di cui sarà a conoscenza a seguito di colloqui, segnalazioni ecc.;
- sarà disponibile alla programmazione di incontri individuali necessari sulle tematiche emerse nel campo lavorativo;
- sarà disponibile, con modalità precedentemente definite per presiedere il punto di ascolto presente nella Vs. Camera di commercio.





# Rapporto di verifica

Nome file **capitolato tecnico\_rev 24 11 21-signed.pdf**

Data di verifica **19/01/2022 15:08:13 UTC**

Versione CAPI **6.4.19**

Livello	Firmatario	Autorità emittente	Pagina	Esito
1	 Paolo Lorenzo Laselva	CN=InfoCert Firma Qualificata ...	2	✓
1	 MONTESARCHIO VALENTINA	CN=InfoCamere Qualified Electr...	3	✓
	<b>Appendice A</b>		4	

**Allegato B****TARIFFARIO**

La stima è desunta da conteggi elaborati sulla base dei contratti già in essere e/o su confronti per giornate a disposizione e numero dipendenti di ogni singolo Ente.

Ente	RSPP*	medico competente**	psicologo
PADOVA	€ 7.200	-	€ 60/h
TREVISO-BELLUNO	€ 10.000	-	€ 60/h
UNIONCAMERE VENETO	€ 1.800	€ 550	€ 60/h
VENEZIA-ROVIGO	€ 10.000	€ 6.000	€ 60/h
VERONA	€ 8.500	€ 4.500	€ 60/h
VICENZA	€ 8.500	€ 4.500	€ 60/h

**Note**

\* La tariffa per RSPP comprende:

- Assunzione di responsabilità;
- Aggiornamento VDR;
- Prova evacuazione;
- Sopralluoghi annuali;
- Riunione periodica;
- Piano formazione.

\*\* La tariffa per medico competente comprende:

- Visite periodiche biennali (VDT) + quota parte di visite oculistiche specialistiche + quota parte visite a richiesta del dipendente;
- Accertamenti diagnostici (per ispettori metrici).



Si precisa che le tariffe corrispondono a stime di massima elaborate su ordini di grandezza per annualità, da affinarsi in caso di incarico.

# Rapporto di verifica

Nome file **tariffario 24 11 21-signed.pdf**

Data di verifica **19/01/2022 15:07:01 UTC**

Versione CAPI **6.4.19**

Livello	Firmatario	Autorità emittente	Pagina	Esito
1	 Paolo Lorenzo Laselva	CN=InfoCert Firma Qualificata ...	2	✓
1	 MONTESARCHIO VALENTINA	CN=InfoCamere Qualified Electr...	3	✓
	<b>Appendice A</b>		4	