



Capitolato Descrittivo e Prestazionale

**Servizio di erogazione di n. 6 corsi di formazione Addetto
Primo Soccorso e n. 16 corsi di formazione
Aggiornamento Primo Soccorso ai sensi di D. Lgs. n.
81/08, art. 37 e D. M. n. 388 del 2003, anno 2026
CPV : 80550000-4 Servizi di formazione in materia di sicurezza**



TD n.	CIG n.	COMMITTENTE	R.U.P. e D.E.C.
TD n. 5756810 /2025	Da individuare successivamente in fase di accettazione dell'offerta	Arch. Elisabetta Bezzi <i>Dirigente Sicurezza sul Lavoro</i>	Arch. Elisabetta Bezzi <i>Dirigente Sicurezza sul Lavoro</i>

Indice generale

ABBREVIAZIONI.....	3
DEFINIZIONI.....	3
SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO.....	4
Art. 1 - Oggetto del Contratto.....	4
Art. 2 - Durata del Contratto, opzione di proroga.....	4
Art. 3 - Calendario dei corsi.....	4
art. 4 - Ammontare dell'affidamento e corrispettivi.....	6
Art. 5 - Stipula del Contratto.....	6
SEZIONE 2 – ESECUZIONE.....	6
Art. 6 - Modalità di esecuzione del servizio.....	6
Art. 7 - Requisiti dei Docenti e Rapporto numerico tra Medico e discenti.....	7
Art. 8 - Obblighi dell'Appaltatore/Fornitore.....	7
Art. 9 - Obblighi del Committente (Comune di Venezia).....	8
Art. 10 - Responsabile Unico del Progetto e Direttore dell'esecuzione del Contratto.....	8
Art. 11 - Contestazioni e penali.....	8
Art. 12 - Fatturazione e pagamenti.....	9
SEZIONE 3 -RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'IMPRESA.....	10
Art. 13 - Obblighi connessi al Contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. n. 81/2008	10
.....	10
Art. 14- Responsabilità verso terzi.....	10
Art. 15- Tutela dei Dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa.....	10
Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	11
Art. 18 - Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici e Protocollo di Legalità.....	12
SEZIONE 4 – GARANZIE, CONTROVERSIE, RECESSO, RISOLUZIONE.....	12
Art. 19– Garanzia Definitiva.....	12
Art. 20 - Recesso e risoluzione del contratto.....	12
Art. 21 - Definizione delle controversie.....	13
SEZIONE 5 – TRATTAMENTO DEI DATI.....	13
Art. 22 - Trattamento dei dati personali nell'ambito del procedimento di affidamento.....	13
Art. 23– Designazione del Responsabile trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR. .	13
SEZIONE 6 – DISPOSIZIONI FINALI.....	17
Art. 24– Assolvimento imposta di bollo.....	17
Art. 25- Disposizioni finali.....	17

ABBREVIAZIONI

R.U.P.: Responsabile Unico del Progetto di cui all'art. 15 e allegato I.2 del D. Lgs. n. 36/2023;

D.E.C.: Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023;

T.D.: TRATTATIVA DIRETTA modalità di acquisto del Mercato Elettronico MePa che consente di avviare Negoziazioni dirette con un unico Operatore Economico (OE)

DEFINIZIONI

Nel presente Capitolato e nei documenti contrattuali alle seguenti espressioni sono attribuiti i sotto riportati significati:

- Committente/Amministrazione/Stazione Appaltante: *Comune di Venezia*;
- Esecutore/Appaltatore/Operatore Economico/Affidatario/Fornitore: *Impresa aggiudicataria*;
- Capitolato: definisce il presente documento, contenente le norme generali che disciplinano l'esecuzione dei servizi di erogazione di formazione in materia di salute e sicurezza, sia da un punto di vista normativo, che da un punto di vista tecnico.

SEZIONE 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO

Art. 1 - Oggetto del Contratto

Il Contratto ha per oggetto il Servizio di erogazione di n. 6 corsi di formazione Addetto Primo Soccorso e n. 16 corsi di formazione Aggiornamento Primo Soccorso ai sensi di D. Lgs. n. 81/08, art. 37 e D. M. n. 388 del 2003, anno 2026, attività Gruppo B, da svolgere a partire dal **dal 15 gennaio 2026**. I corsi devono far acquisire ai lavoratori individuati le capacità di intervento **pratico** per il primo soccorso sia nei luoghi di lavoro aperti al pubblico, quali Asili Nido, Scuole dell'Infanzia, Anagrafe e Stato Civile, Biblioteche e Ludoteche, sia negli uffici di back-office, sia negli spazi aperti (Polizia Locale).

Il Comune di Venezia, appartenendo alla categoria Pubblica Amministrazione, ricade tra le attività del gruppo B, per il quale la normativa indica gli obiettivi e i contenuti minimi della formazione BASE della durata complessiva di 12 ore e l'AGGIORNAMENTO triennale della durata di 4 ore.

Art. 2 - Durata del Contratto, opzione di proroga

Il Servizio sarà avviato a far data dalla stipula del Trattativa Diretta n.5756810 /2025 su MEPA

- **dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026;**

In conformità all'art.120, comma 10 del D. Lgs. 36/2023, il contratto potrà essere prorogato di un ulteriore anno. La stazione appaltante esercita tale opzione informando l'Operatore Economico mediante posta elettronica certificata almeno **due mesi** prima (entro 31 ottobre 2026) della scadenza del contratto originario e si intende prorogato agli stessi patti e condizioni al ricevimento dell'accettazione da parte dell'appaltatore comunicata con le stesse modalità (PEC).

Art. 3 - Calendario dei corsi

I corsi per i lavoratori del Comune di Venezia devono essere programmati secondo i seguenti orari:

- al mattino dalle 9,00-13,00 per tutti i lavoratori;
- in orario pomeridiano dalle 14,30-18,30 per le edizioni riservate ai lavoratori dell'area educativa (educatori/insegnanti).

La calendarizzazione delle edizioni dovrà avvenire solo nei periodi indicati nella tabella sottostante, al di fuori delle fasce di possibili ferie e possono essere previsti anche due gruppi in ogni giornata.

Le edizioni devono essere calendarizzate mese per mese con comunicazione delle date entro i due mesi antecedenti. es: le date delle edizioni del mese di maggio devono essere comunicate al alla fine del mese di marzo etc.

I calendari devono essere definiti in accordo con il Fornitore e nel rispetto delle fasce orarie individuate, tenendo conto dell'effettiva disponibilità oraria dei Lavoratori, per evitare di creare gravose interruzioni nella normale attività lavorativa. Il calendario mensile una volta definito, sarà sottoscritto dalle parti e il Fornitore dovrà rispettare tutte le date e le scadenze previste.

Codice interno corso	SEDE * Indicare indirizzo	Periodi di calendarizzazione delle edizioni	ORARI e tipologia di lavoratori	DESCRIZ.	ore	n. giornate	N. ediz .
APS	MESTRE adeguata sede del Fornitore raggiungibile da Mestre o da Piazzale Roma con mezzi pubblici diretti*	1° semestre Dal 15 Gennaio Al 30 Giugno	4 EDIZIONI Dalle 14.30-18.30 Per educatori / insegnanti oppure Dalle 9,00-13,00 per tutti gli altri lavoratori	Corso di formazione Addetto Primo Soccorso	12	3	4
AGGAPS			12 EDIZIONI Dalle 14.30-18.30 per educatori / insegnanti oppure Dalle 9,00-13,00 per tutti gli altri lavoratori	Corso di formazione Aggiornamento Primo Soccorso	4	1	16
APS	MESTRE adeguata sede del Fornitore raggiungibile da Mestre o da Piazzale Roma con mezzi pubblici diretti*	2° Semestre Dal 1 Settembre al 30 Novembre	2 EDIZIONI 14.30-18.30 per lavoratori educatori / insegnanti oppure 9,00-13,00 per tutti gli altri lavoratori	Corso di formazione Addetto Primo Soccorso	3	3	2
AGGAPS			4 EDIZIONI 14.30-18.30 per lavoratori educatori / insegnanti oppure 9,00-13,00 per tutti gli altri lavoratori	Corso di formazione Aggiornamento Primo Soccorso	1	1	6

art. 4 - Ammontare dell'affidamento-corrispettivi- quinto d'obbligo

L'importo presunto di affidamento ammonta ad € 15.302,40.= iva esente ai sensi art. 14, comma 10, della legge 537/1993, nonché degli oneri per la sicurezza, per un importo complessivo in caso dell'esercizio dell'opzione di proroga pari a € 30.604,80. = iva esente ai sensi art. 14, comma 10, della legge 537/1993 al netto di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo del contratto relativo all'intero servizio, alle condizioni tutte del contratto e dei suoi allegati, è determinato a seguito dell'offerta economica a prezzi unitari, (**allegato_C dell'RDO**) compilata dall'Appaltante in fase di Richiesta di Offerta e si intende offerta dall'Operatore economico in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio. L'importo definito comprende ogni spesa che l'Appaltatore dovesse sostenere, ivi incluse eventuali spese di trasferte e spese vive e le spese di bollo della fattura (€ 2,00)

I servizi di cui al presente Capitolato, in funzione della loro natura, sono remunerati **mensilmente a misura, in base ai prezzi unitari dell'Offerta Economica (allegato _C dell'RDO)** ed al numero di edizioni effettivamente svolte.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9 e di quanto disposto dall'art. 5, comma 6 dell'allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di imporre all'Operatore economico, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza **del quinto dell'importo del contratto**, l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'Operatore economico non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 5 - Stipula del Contratto

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica sul portale AcquistinretePA -MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale. Il DOCUMENTO DI STIPULA della TD n. 5756810 /2025, generato sul portale succitato costituisce il Contratto. Il presente Capitolato (allegato D), l'offerta economica (allegato C), la Dichiarazione Unica e l'Accettazione Designazione Responsabile Trattamento (allegato B) allegati in fase di Richiesta di offerta TD n. 5756810 /2025, e restituiti sottoscritti al Committente in fase di Offerta, fanno parte integrante del contratto.

SEZIONE 2 – ESECUZIONE**Art. 6 - Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio di erogazione dei corsi di formazione deve avvenire **in presenza** presso **Aule di formazione messe a disposizione dal fornitore** collocate all'interno del Territorio comunale, in adeguata sede raggiungibile da Mestre o da Piazzale Roma con mezzi pubblici diretti

La formazione dei lavoratori deve avvenire con **l'istruzione sia teorica che pratica** per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di

pronto soccorso e secondo le modalità ed i contenuti minimi dell'**allegato 4 del D. M. 15 luglio 2003, n. 388 per aziende gruppo B e come dettagliato nelle Schede Corso allegate.**

I corsi base di 12 ore devono prevedere almeno quattro ore di esercitazione utilizzando il metodo di apprendimento delle abilità pratiche sia per imitazione (*guarda come faccio io e poi fallo tu*) sia con training guidato (*fai mentre io ti guardo e ti correggo*) ed è necessario un tempo dedicato, in cui l'allievo possa provare più volte e per un tempo congruo le manovre, attraverso l'ausilio di dispositivi opportunamente predisposti. (es: manichini)

Per i corsi dell'area educativa le esercitazioni devono specificatamente riguardare istruzioni e manovre per bambini e lattanti. La manovra di Heimlich del lattante e del bambino.

Art. 7 - Requisiti dei Docenti e Rapporto numerico tra Medico e discenti

La formazione dei lavoratori designati è svolta da un medico, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato.

Art. 8 - Obblighi dell'Appaltatore/Fornitore

Per i corsi erogati è a carico dell'Appaltatore/Fornitore:

1. la calendarizzazione dei corsi di cui all'affidamento, per il **mese di gennaio 2026** deve essere allegata all'offerta
2. la calendarizzazione dei corsi dei mesi successivi deve avvenire secondo quanto previsto all'**Art. 3** del presente Capitolato;
3. la fornitura dell'Aula e le attività di segreteria ed organizzazione dei corsi;
4. la fornitura dei manichini e dispositivi finalizzati alle esercitazioni pratiche dei discenti per acquisire capacità di intervento pratico;
5. la predisposizione del foglio firma dei partecipanti tramite elenco dei nominativi completi di codice fiscale ed indirizzo mail forniti dal Committente,
6. l'inoltro del foglio firma con le firme dei partecipanti e l'indicazione degli assenti da inoltrare tempestivamente e comunque **non oltre 5 gg** dal termine del corso a spp.formazione@comune.venezia.it in modo che il Committente possa tempestivamente segnalare l'assenza del lavoratore al rispettivo Dirigente;
7. l'invio ad spp.formazione@comune.venezia.it o la messa a disposizione tramite link, della documentazione didattica esposta durante il corso (slide, manuali, etc);
8. al termine del corso, la verifica di apprendimento e di acquisizione delle abilità pratiche in materia di primo soccorso per tutti i partecipanti;
9. al termine del corso la somministrazione ai discenti di questionario di "customer satisfaction", quest'ultimo predisposto e fornito dal Committente, da restituire tempestivamente a spp.formazione@comune.venezia.it, al fine di valutare la qualità del servizio erogato;

10. la consegna dell'attestato cartaceo direttamente al lavoratore al termine del corso o in alternativa **entro e non oltre i successivi 20 giorni dal termine del corso**, l'emissione di attestato di formazione in formato PDF e l'invio tramite mail ai lavoratori;
11. **entro e non oltre i successivi 20 giorni dal termine del corso**, l'invio all'indirizzo spp.formazione@comune.venezia.it degli attestati in formato pdf affinché possano essere archiviati nel sistema di archiviazione digitale del comune di venezia e del "Fascicolo del corso" ai sensi del vigente Accordo Stato-Regioni 2025, contenente i dati dei partecipanti (anagrafica del corsista), il registro presenze (elenco partecipanti firmato dal corsista e dal docente), l'elenco dei docenti (dati dei docenti e firme), il progetto formativo/programma del corso (documentazione dettagliata dei contenuti del corso svolti) e i verbali delle verifiche finali (documentazione del superamento della prova finale).

Art. 9 - Obblighi del Committente (Comune di Venezia)

Il Comune di Venezia attraverso gli uffici di formazione del Servizio Prevenzione e Protezione si impegna :

- a individuare ed inviare al Fornitore i nominativi dei discenti 5/7 giorni prima dell'avvio del corso, completi di codice fiscale ed indirizzo mail a cui inviare l'attestato di formazione.
- a fornire il file del questionario di "customer satisfaction" da somministrare al termine del corso ai discenti;

Art. 10 - Responsabile Unico del Progetto e Direttore dell'esecuzione del Contratto

Ai sensi degli artt. 15 e 114 e degli allegati I.2 e II.14 del D. Lgs. n. 36/2023, le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) sono attribuite al Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.). Il medesimo svolge, come disciplinato dalle disposizioni normative sopra richiamate, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

Il Soggetto di cui al presente articolo si riserva altresì la facoltà di verificare la corretta esecuzione del Servizio, di evidenziare le carenze riscontrate nell'esecuzione, i ritardi e le altre eventuali inadempienze contrattuali, avviando le eventuali contestazioni di cui all'art. 11.

Art. 11 - Contestazioni e penali

In conformità a quanto previsto dall'art. 126 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione ha la facoltà di applicare le seguenti penali:

- una quota pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per ogni documentata inadempienza rispetto agli obblighi previsti dall'art. 8.

Fatte salve le norme e osservanze derivanti da leggi e regolamenti, in caso di irregolarità ed inadempimenti, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di dette penalità è l'inoltro all'Appaltatore della contestazione degli addebiti per iscritto tramite posta elettronica certificata.

Entro sette giorni continuativi dalla data del suo ricevimento, l'Appaltatore potrà presentare con lo stesso mezzo chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, saranno applicate dall'Amministrazione Comunale le penali sopra indicate.

La comunicazione definitiva di applicazione della penale avverrà tramite PEC.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nell'anzidetta comunicazione, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso dalla cauzione definitiva.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; qualora le non conformità siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale, si procederà alla risoluzione del contratto.

Per gli inadempimenti più gravi resta salvo il disposto dell'art. 1453 del Codice Civile.

Art. 12 - Fatturazione e pagamenti

Le fatture relative a ciascun acconto e al saldo finale dovranno essere emesse dall'Impresa aggiudicataria in forma elettronica, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D. L. 24 aprile 2014 n. 66 convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014.

I corrispettivi verranno liquidati e **pagati mensilmente a misura, in base ai prezzi unitari dell'Offerta Economica ed al numero di edizioni effettivamente svolte** ed a seguito di dispositivo di liquidazione a firma del Dirigente competente, previa verifica della sussistenza dei seguenti requisiti:

- **avvenuta emissione ed invio ai discenti degli attestati di formazione;**
- **invio al Committente all'indirizzo, spp.formazione@comune.venezia.it, degli attestati di formazione emessi, del "Fascicolo del corso" e dei questionari di gradimento compilati dai corsisti, per ciascun corso svolto;**
- regolarità contributiva dell'Impresa, comprovata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- adempimento delle prescrizioni sulla tracciabilità dei pagamenti previsti dalla Legge 13/08/2010, n. 136 e s. m. i.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 17-ter nel D. P. R. n. 633/1972, introdotto dalla Legge di Stabilità 2015, l'Amministrazione provvederà a scindere l'importo del pagamento versando all'Impresa l'importo dovuto al netto dell'IVA (quando dovuta), e quest'ultima direttamente all'erario (cd. "split payment").

Il termine di pagamento viene fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura.

SEZIONE 3 -RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Art. 13 - Obblighi connessi al Contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. n. 81/2008

In adempimento all' art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 si rileva che la prestazione di cui al contratto è una attività intellettuale e che sarà svolta presso locali con le caratteristiche di ambienti di lavoro ad uso ordinario di aule di formazione, allestite con sistemi di videoproiezione e p. c.

all'uopo dedicati in cui non sono presenti rischi specifici ed i costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0,00.

L'impresa aggiudicataria all'atto della presentazione dell'Offerta ed utilizzando il modello allegato alla TRATTATIVA DIRETTA MEPA RDO n. **5756810 /2025** dichiara che nelle Aule di formazione messe a disposizione per erogare l'attività formativa di cui al contratto non sono presenti rischi per la salute e la sicurezza trasmissibili ai lavoratori del Comune di Venezia che beneficeranno della prestazione erogata dal fornitore.

Art. 14- Responsabilità verso terzi

L'Impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso Aggiudicatario quanto dell'Amministrazione Comunale e di terzi, a causa dello svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. Eventuali danni arrecati nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto.

Art. 15- Tutela dei Dipendenti, sicurezza e regolarità contributiva dell'Impresa

a) Sicurezza sul lavoro

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore ha l'obbligo di informare i propri collaboratori riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro, e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato.

b) Regolarità contributiva

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di applicare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, soci o collaboratori, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dai Contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili, alla data di assunzione del servizio, alla categoria e nella località di svolgimento dell'attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

La stipula del contratto di servizio nonché l'erogazione di qualunque pagamento a favore dell'Appaltatore, sono subordinate alla regolarità contributiva dell'Impresa, ai sensi di quanto previsto dagli artt. n. 94 e 95 e dall'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015.

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) viene acquisito online d'ufficio dalla Stazione appaltante.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C. relativo a Personale dipendente dell'Affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, il Committente trattiene dal certificato di

pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a rispettare tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del Contratto nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. L'Impresa si obbliga pertanto di comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi all'atto della presentazione dell'Offerta utilizzando il modello allegato alla RDO in Mepa.

Il conto corrente indicato nelle fatture o documenti equipollenti emessi dall'Impresa dovrà essere uno dei suddetti conti correnti dedicati. L'Impresa si impegna, inoltre, a comunicare al Committente ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'Impresa non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al comma precedente, la Stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il Contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'Impresa si obbliga, inoltre, ad introdurre, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e con i subcontraenti un'apposita clausola con cui essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e si impegna, altresì, a trasmettere alla Stazione appaltante copia dei contratti stipulati oltre che con i subappaltatori anche con i subcontraenti.

Art. 17– Controlli sul possesso dei requisiti art. 52 del D. Lgs. 36/2023

Sulla scorta di quanto previsto dall'articolo 52, comma 1, d. Lgs. 36/2023 e secondo le modalità descritte dalla misura di prevenzione della corruzione del vigente PIAO del Comune di Venezia, la Stazione appaltante si riserva di effettuare le verifiche del possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti e già auto dichiarati dall'Operatore economico all'atto della presentazione dell'Offerta utilizzando il modello allegato alla RDO in **Mepa n. 5756810 /2025** ed in caso di accertamento del difetto del possesso, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'Operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima Stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 18 - Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici e Protocollo di Legalità

L' Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D. P. R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss. mm. ii. (Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici), ai sensi dell'art.2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13 aprile 2023 ed il "Protocollo di

Legalità” sottoscritto il 17 settembre 2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l’ANCI Veneto e l’UPI Veneto.

Il D. P. R. n. 62 del 16 aprile 2013, il C. C. Interno ed il Protocollo di Legalità sono scaricabili dal sito internet del Comune di Venezia al link www.comune.venezia.it/node/583;

L’Impresa aggiudicataria si impegnerà a trasmettere copia dei codici di comportamento ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell’avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e al Codice di Comportamento Interno sopra richiamato e del Protocollo di Legalità, potrà costituire causa di risoluzione del Contratto.

L’Amministrazione, verificata l’eventuale violazione, contesterà per iscritto all’Aggiudicatario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del Contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

SEZIONE 4 – GARANZIE, CONTROVERSIE, RECESSO, RISOLUZIONE

Art. 19– Garanzia Definitiva

Per la disciplina della garanzia definitiva si applica l’art. 53, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023, pertanto non sarà necessario richiedere tale garanzia in quanto la prestazione verrà pagata solo a fronte dell’effettiva erogazione dei corsi di formazione e dell’avvenuta emissione ed invio ai discenti degli attestati di formazione.

Art. 20 - Recesso e risoluzione del contratto

Il Committente può risolvere il contratto o recedere dallo stesso nei casi previsti dagli articoli 122 e 123 del D. Lgs. n. 36/2023, nelle modalità e nei termini in essi previsti, mediante comunicazione scritta trasmessa all’Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

Il Contratto è, altresì, risolto di diritto nei casi in cui si verifichino, dopo la sottoscrizione dello stesso, uno dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023.

L’Appaltatore ha, inoltre, la facoltà di risolvere il Contratto nelle ipotesi previste dagli articoli 1453 e s. s. del Codice Civile e nelle altre ipotesi espressamente previste dalla legge.

Art. 21 - Definizione delle controversie

Per le controversie che dovessero eventualmente sorgere nell’interpretazione e nell’esecuzione del Servizio sarà competente il Foro di Venezia.

Sino a pronuncia del competente Organo Giudiziario, il Servizio non potrà essere sospeso.

SEZIONE 5 – TRATTAMENTO DEI DATI

Art. 22 - Trattamento dei dati personali nell'ambito del procedimento di affidamento

In attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, è stata fornita l'informativa in fase di RDO in Mepa n. 5756810/2025 **(Allegato A)** – nel portale AcquistinretePA, per i dati personali trattati nell'ambito del procedimento di affidamento per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e alla conclusione del presente Contratto. Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del Contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.

Il Committente, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad esso forniti per la gestione del Contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.

Art. 23– Designazione del Responsabile trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR

1. L'impresa aggiudicataria accetta di essere designata quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del **Contratto di cui all'art.5 del presente Capitolo** (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento per l'attuazione dell'oggetto del Contratto esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali relativi agli utenti della stazione appaltante: nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo e-mail.

4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

- a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;
- b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:
- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
- c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;
- d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
- e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
- f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;
5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:
- a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante :

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).

10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;

g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;

h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali Data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;

m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: dir.segreteriagenerale@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: dir.segreteriagenerale@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

8. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad

eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Contratto.

9. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l' inadempimento del punto h del precedente comma 5 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

SEZIONE 6 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24– Assolvimento imposta di bollo

Ai sensi dell'art. 18 e dell'allegato I.4 del D. Lgs. 36/2023 il contratto è stipulato in forma elettronica ed il Documento di stipula generato automaticamente dal sistema ed è esente dal pagamento dell'imposta di bollo in quanto trattasi di importo inferiore a € 40.000,00 .=

Art. 25- Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dal presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia e in particolare le norme contenute nel D. Lgs. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici, nel D. Lgs. n. 81/2008 -Testo Unico Sicurezza e nei relativi Allegati.

Allegati:

- **Scheda corso APS**
- **Scheda corso AGGAPS**

Decreto Legislativo n. 81/08 art. 18, comma 1, lettera b) art. 37, comma 9, artt. 43 e 45, comma 1, lettera b) D. M. 15 luglio 2023, n. 388 FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER GLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO – GRUPPO B Addetti alla Gestione delle Emergenze	Codice Corso APS
DESCRIZIONE	In ogni ambiente di lavoro devono essere individuate le squadre di Addetti di Primo Soccorso formate con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso. I contenuti minimi della formazione sono definiti dal D. M. 15 luglio 2023, n. 388 che classifica le aziende in tre gruppi – A, B, C – in base alla tipologia dell'attività svolta, al numero di lavoratori occupati e ai fattori di rischio. Il Comune di Venezia, appartenendo alla categoria Pubblica Amministrazione, ricade tra le attività del gruppo B, per il quale la normativa sopra indicata indica gli obiettivi e i contenuti minimi della formazione della durata complessiva di 12 ore. Negli Asili Nido e nelle Scuole dell'infanzia, ove è presente personale turnista, tutti gli Educatori e gli Insegnanti sono designati addetti al primo soccorso previa la formazione di 12 ore. Tale formazione deve essere aggiornata ogni tre anni.
STRUTTURA DEL CORSO	La formazione dei lavoratori deve avvenire secondo i contenuti minimi dell'allegato 4 del D. M. 15 luglio 2023, n. 388 per aziende gruppo B con esercitazione pratiche utilizzando il metodo di apprendimento delle abilità sia per imitazione (<i>guarda come faccio io e poi fallo tu</i>) sia con training guidato (<i>fai mentre io ti guardo e ti correggo</i>) ed è necessario un tempo dedicato in cui l'allievo possa provare più volte e per un tempo congruo le manovre, attraverso l'ausilio di dispositivi opportunamente predisposti (es: manichini). Quando i discenti sono educatori di asilo nido e insegnanti, le esercitazioni devono specificatamente riguardare istruzioni e manovre per bambini e lattanti, anche tramite l'utilizzo di manichino pediatrico. L'addestramento deve riguardare anche la manovra di Heimlich su lattante e bambino/su adulto. Il percorso formativo è suddiviso in tre moduli e tratta i seguenti argomenti: MODULO A – 4 ore Allertare il sistema di soccorso a) Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.) b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza. Riconoscere un'emergenza sanitaria 1) Scena dell'infortunio: a) raccolta delle informazioni b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro), b) stato di coscienza c) ipotermia ed ipertemia. 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. 4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso. Attuare gli interventi di primo soccorso

	1) Sostenimento delle funzioni vitali: a) posizionamento dell'infortunata e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; manovra di Heimlich su lattante e bambino/su adulto. b) respirazione artificiale c) massaggio cardiaco esterno 2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) lipotimia, sincope, shock b) edema polmonare acuto c) crisi asmatica d) dolore acuto stenocardico e) reazioni allergiche f) crisi convulsive g) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico. Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta MODULO B – 4 ore Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro 1) Cenni di anatomia dello scheletro, 2) Lussazioni, fratture e complicanze. 3) Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale. 4) Traumi e lesioni toraco addominali. Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro 1) Lesioni da freddo e da calore. 2) Lesioni da corrente elettrica, 3) Lesioni da agenti chimici. 4) Intossicazioni. 5) Ferite lacero contuse. 6) Emorragie esterne. MODULO C – 4 ore Acquisire capacità di intervento pratico personalizzata alla tipologia di discenti.(educatori ed insegnanti o alltri) 1)Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. 2) Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute. 3) Principali tecniche di primo soccorso ella sindrome respiratoria acuta. 4) Principali tecniche di rianimazione cardiopolmnonare. 5) Principali tecniche di tamponamento emorragico. 6) Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato. 7) Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici. Verifica dell'apprendimento: questionario sui contenuti teorici (test a risposte multiple) e prova pratica certificata Valutazione del Corso con compilazione del questionario di gradimento
ORE PREVISTE	12 ore , così suddivise: • n. 3 giornate da 4 ore. Frequenza obbligatoria del 90% delle ore previste L'attestazione è conseguita se è stato frequentato il 90% delle ore previste
RICONOSCIMENTO FORMATIVO	Credito formativo in materia di sicurezza: 12 ore Aggiornamento triennale di 4 ore Credito formativo ai sensi della Direttiva del Ministro per la P. A. del 23/03/2023: 12 ore
DESTINATARI	Lavoratori nominati dal datore di lavoro per svolgere la funzione di Addetto Squadra Primo Soccorso con mansione di: Educatori di Asili Nido, Insegnanti, Addetti Polizia Locale, Operai, Lavoratori del Comune di Venezia
MODALITÀ DI	• in presenza

EROGAZIONE	
POSTI DISPONIBILI	Max n. 12 posti per ogni edizione
REQUISITI DI ACCESSO	Formazione Generale e Specifica Decreto Legislativo n. 81/2008 Individuazione da parte del datore di lavoro del singolo lavoratore di addetto squadra Primo Soccorso, previa nomina formale
MODALITÀ DI ADESIONE	Convocazione da parte del Servizio Prevenzione e Protezione, previa individuazione dei lavoratori da parte del Dirigente del Settore di riferimento dei lavoratori
AREA TEMATICA	Area Tematica 10 - Giuridico Normativa Sub Area 10.5 - Sicurezza nei luoghi di lavoro

Decreto Legislativo n. 81/08 art. 18, comma 1, lettera b) art. 37, comma 9, art. 43, comma 1, lettera b) D. M. 15 luglio 2023, n. 388	
FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER GLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO – GRUPPO B - <u>AGGIORNAMENTO</u> Addetti alla Gestione delle Emergenze	
Codice Corso AGGAPS	
DESCRIZIONE	In ogni ambiente di lavoro devono essere individuate le squadre di Addetti di Primo Soccorso formate con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso. I contenuti minimi della formazione sono definiti dal D. M. 15 luglio 2003, n. 388 che classifica le aziende in tre gruppi – A, B, C – in base alla tipologia dell'attività svolta, al numero di lavoratori occupati e ai fattori di rischio. Il Comune di Venezia, appartenendo alla categoria Pubblica Amministrazione, ricade tra le attività del gruppo B, per il quale la normativa sopra indicata indica gli obiettivi e i contenuti minimi della formazione della durata complessiva di 12 ore. Negli Asili Nido e nelle Scuole dell'infanzia, ove è presente personale turnista, tutti gli Educatori e gli Insegnanti sono designati addetti al primo soccorso previa la formazione di 12 ore. Tutti gli Addetti Primo Soccorso devono frequentare un corso di aggiornamento teorico-pratico della durata di 4 ore ogni tre anni.
STRUTTURA DEL CORSO	La formazione dei lavoratori deve avvenire secondo i contenuti minimi dell'allegato 4 del D. M. 15 luglio 2003, n. 388 per aziende gruppo B con esercitazione pratiche utilizzando il metodo di apprendimento delle abilità sia per imitazione (<i>guarda come faccio io e poi fallo tu</i>) sia con training guidato (<i>fai mentre io ti guardo e ti correggo</i>) ed è necessario un tempo dedicato in cui l'allievo possa provare più volte e per un tempo congruo le manovre, attraverso l'ausilio di dispositivi opportunamente predisposti (es: manichini). Quando i discenti sono educatori di asilo nido e insegnanti, le esercitazioni devono specificatamente riguardare istruzioni e manovre per bambini e lattanti, anche tramite l'utilizzo di manichino pediatrico. Il percorso formativo è mirato a far acquisire al discente la capacità di intervento pratico: • Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN; • Principali tecniche di primo soccorso delle sindromi cerebrali acute; • Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta; • Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare; • Principali tecniche di tamponamento emorragico; • Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato; • Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici. L'addestramento deve riguardare anche la manovra di Heimlich su lattante e bambino/su adulto. Verifica dell'apprendimento: questionario sui contenuti (test a risposte multiple) Valutazione del Corso con compilazione del questionario di gradimento
ORE PREVISTE	4 ore, così suddivise: • n. 1 giornata da 4 ore. Frequenza obbligatoria del 90% delle ore previste L'attestazione è conseguita se è stato frequentato il 90% delle ore previste

RICONOSCIMENTO FORMATIVO	Credito formativo in materia di sicurezza: 4 ore Aggiornamento triennale di 4 ore Credito formativo ai sensi della Direttiva del Ministro per la P. A. del 23/03/2023: 4 ore
DESTINATARI	Lavoratori nominati dal datore di lavoro per svolgere la funzione di Addetto Squadra Primo Soccorso con mansione di: Educatori di Asili Nido, Insegnanti, Addetti Polizia Locale, Operai, Lavoratori del Comune di Venezia
MODALITÀ DI EROGAZIONE	in presenza
POSTI DISPONIBILI	Max n. 12 posti per ogni edizione
REQUISITI DI ACCESSO	Corso base di primo soccorso di 12 ore.
MODALITÀ DI ADESIONE	Convocazione da parte del Servizio Prevenzione e Protezione, secondo le indicazioni date dal datore di lavoro
AREA TEMATICA	Area Tematica 10 - Giuridico Normativa Sub Area 10.5 - Sicurezza nei luoghi di lavoro