



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

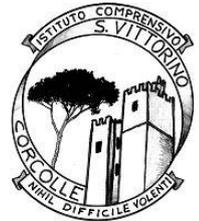
Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail [rmic8cn00v@istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it)

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 05/12/2018

**AI DSGA**  
**Agli Atti**  
**All'albo on line**

**OGGETTO: DECRETO DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER IL RECLUTAMENTO DEL MEDICO COMPETENTE**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 40 comma 1 del D.I. 1 febbraio 2001 n. 44 del 2001 ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTO l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;

VISTO l'art. 18 c.1 lett.a) e l'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008 i quali stabiliscono, tra gli obblighi del datore di lavoro, quello di nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto stesso;

CONSIDERATO che in base a quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi di questo Istituto si rende necessario procedere all'individuazione del medico competente per Servizio di sorveglianza sanitaria nei confronti delle seguenti tipologie di dipendenti: n°1 DSGA, n°6 Assistenti Amministrativi;

VISTE le disponibilità iscritte nel Programma annuale E. F. 2018;

CONSIDERATO che le attività oggetto del presente bando non rientrano nelle ordinarie funzioni e mansioni proprie del personale in servizio;

VISTA la determina a contrarre prot. n° 5057U del 06/11/2018;

VISTA la circolare interna n°41 prot. n° 5058/U del 06/11/2018, con cui si chiedeva disponibilità al personale interno all'Amministrazione Scolastica in possesso degli adeguati requisiti;

VISTA l'unica candidatura pervenuta, presentata dalla Dott.ssa Ruggiero Federica, docente a tempo indeterminato presso l'IC San Vittorino-Corcolle;

VISTO il verbale di valutazione della suddetta candidatura;

## DECRETA

### Art. 1- Oggetto, natura e durata dell'incarico

È concluso con le premesse di cui sopra il procedimento amministrativo finalizzato all'individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di Medico Competente di questo Istituto. La selezione è avvenuta tra il Personale interno all'Amministrazione Scolastica tramite circolare n° 41. L'incarico viene affidato alla dottoressa Federica Ruggiero, docente a tempo indeterminato presso l'IC San Vittorino-Corcolle, e ha la durata di un anno dalla data della stipula del relativo contratto.

L'incarico comprende l'espletamento dei compiti richiesti al Medico Competente dall'art. 25 del D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.; in particolare, il professionista svolge i seguenti adempimenti:

- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera f), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; concorda con il datore di lavoro il luogo di custodia;
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/16, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- f) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- g) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- h) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- i) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- l) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

Ai sensi del citato art. 41 la sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente e comprende, tra l'altro:

- la visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;
- la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- la visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica.

Il medico competente dovrà espletare visite mediche preventive periodiche, comprensive di indagini di primo livello mirate al rischio di comparto, e più specificatamente:

-Impiegati di ufficio esposti al videoterminale (n°1 DSGA e n°6 Assistenti Amministrativi)

- 1)Visita medica generale con accurata indagine anamnesica
- 2)Esame del visus con screening di primo livello attraverso Visiotest
- 3)Visita apparato osteomuscolare con particolare attenzione alla funzionalità articolare del rachide e degli arti superiori.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1, lettera c), secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53.

Sulla base delle suddette indagini, il medico competente dovrà provvedere infatti ai seguenti adempimenti:

- Elaborazione della Cartella Sanitaria di Rischio con relativa copia per il lavoratore
- Elaborazione del Giudizio di Idoneità con relativa copia per il lavoratore
- Informazione e formazione di ogni singolo dipendente sul rischio lavorativo specifico

Il Medico Competente ha facoltà di decidere di effettuare un approfondimento diagnostico attraverso visita specialistica oculistica.

Le suddette visite mediche verranno effettuate presso la sede centrale, in un locale che il Datore di Lavoro metterà a disposizione del Medico Competente, il quale provvederà al trasporto di tutti gli strumenti necessari per le indagini sanitarie mirate all'individuazione del rischio di comparto.

Eventuali visite specialistiche di secondo livello, esami clinico-biologici ed indagini strumentali mirati al rischio, sono prescritti dal Medico Competente ed i relativi oneri sono a carico del Datore di Lavoro.

## **Art. 2- Compenso**

Al Medico competente sarà corrisposto un compenso annuale di € 350,00 lordi omnicomprensivi (trecentocinquanta/00), definito sulla scheda A/1 del Programma Annuale in premessa e liquidato al termine del rapporto contrattuale.

Il compenso comprende, ad integrazione di quanto specificato nell'art. 1:

- 1) Incarico annuale di medico competente, comprensivo di relazione annuale, partecipazione alla riunione periodica e consulenze varie;
- 2)Visita medica generale con accurata indagine anamnesica;
- 3)Esame del visus con screening di primo livello attraverso Visiotest;
- 4)Visita apparato osteomuscolare con particolare attenzione alla funzionalità articolare del rachide e degli arti superiori.

**Art. 3- RUP, Direttore dell'esecuzione del contratto, pubblicità**

Il responsabile del procedimento (RUP), il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dei dati sono individuati nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, contattabile presso la scuola.

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

**Il RUP**  
**Sig.ra M. Michela Boccia**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Caterina Biafora**

Firmato digitalmente ai sensi del CAD  
e norme connesse