

Regione Toscana – Settore Sistema Regionale della Formazione: Infrastrutture Digitali e Azioni di Sistema

**Allegato 12 – Requisiti destinazione d'uso dei locali, salute e sicurezza dei luoghi di lavoro**

**Da compilare per ogni indirizzo dichiarato nel dossier di accreditamento**

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante dell'Istituzione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Codice accreditamento \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del

DPR 445 del 2000 e Codice Penale) sotto la propria responsabilità

## DICHIARA

che i locali situati in (via/piazza) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Tipologia  set minimo  locali aggiuntivi

Fanno parte del plesso scolastico

non fanno parte del plesso scolastico (in tal caso compilare la parte sottostante relativa alla disponibilità dei contratti)

- **Disponibilità dei contratti** (*compilare solo nel caso in cui i locali non facciano parte del plesso scolastico*)

Contratto n. 1

Titolo disponibilità (*proprietà/locazione/comodato*) \_\_\_\_\_

- di conservare il/i succitato/i titolo/i di disponibilità presso:

i propri locali:

Titolo di disponibilità registrato presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ n. registrazione \_\_\_\_\_  
durata dal (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
ultimo rinnovo (gg/mm/aaaa) (*compilare se del caso*) \_\_\_\_\_

Altro soggetto (*indicare il Soggetto in possesso della documentazione*)  
\_\_\_\_\_

- Di impegnarsi a comunicare ogni rinnovo del/i suddetto/i contratto/i in corrispondenza della scadenza

(duplicare i campi se necessario)

**Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.) - requisito II.1.4**

di conservare presso i propri locali i seguenti documenti:

Documento di valutazione dei rischi (DVR), che prevede espressamente la valutazione del rischio per l'attività formativa;

Piano di emergenza ed evacuazione

Atto di nomina del medico competente (*ove previsto*)

dr./dr.sa \_\_\_\_\_

del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Atto di nomina del RSPP sig. \_\_\_\_\_

del (gg/mm/aaa) \_\_\_\_\_

Attestato corso RSPP del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Atto/i di nomina dei seguenti lavoratori addetti alla gestione delle emergenze, antincendio e primo soccorso e relativi attestati di frequenza dei corsi specifici previsti dalla normativa:

- sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
 nomina del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_  
 Tipologia  Antincendio  Primo soccorso  
 Attestato corso \_\_\_\_\_  
 rilasciato in data \_\_\_\_\_ Ultimo aggiornamento \_\_\_\_\_
  
- sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
 nomina del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_  
 Tipologia  Antincendio  Primo soccorso  
 Attestato corso \_\_\_\_\_  
 rilasciato in data \_\_\_\_\_ Ultimo aggiornamento \_\_\_\_\_
  
- sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
 nomina del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_  
 Tipologia  Antincendio  Primo soccorso  
 Attestato corso \_\_\_\_\_  
 rilasciato in data \_\_\_\_\_ Ultimo aggiornamento \_\_\_\_\_
  
- sig./sig.ra \_\_\_\_\_  
 nomina del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_  
 Tipologia  Antincendio  Primo soccorso  
 Attestato corso \_\_\_\_\_  
 rilasciato in data \_\_\_\_\_ Ultimo aggiornamento \_\_\_\_\_

*(duplicare la pagina se necessario)*

#### **Prevenzione incendi – requisito II.1.4.e)**

- nessun documento dovuto in base alla normativa vigente in materia
- di conservare presso i propri locali uno dei seguenti documenti (*scegliere una delle due opzioni proposte*):
  - Certificato di Prevenzione Incendi rilasciato in data \_\_\_\_\_
  - Copia della richiesta al soggetto che ha l'obbligo giuridico di provvedervi ai sensi del d.lgs. 81/2008 art. 18 comma 3;

**Collaudo e verifica periodica degli impianti – requisito II.1.5**

di conservare presso i propri locali la seguente documentazione:

◦ (Tipologia documento) \_\_\_\_\_

del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

◦ (Tipologia documento) \_\_\_\_\_

del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

◦ (Tipologia documento) \_\_\_\_\_

del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

◦ (Tipologia documento) \_\_\_\_\_

del (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

di essere in possesso della copia della richiesta al soggetto che ha l'obbligo giuridico di provvedervi ai sensi del d.lgs. 81/2008 art. 18 comma 3;

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione della Informativa della Regione Toscana agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati” riportata in calce alla presente.

Il dichiarante è consapevole che qualora emerga non veridicità delle presenti dichiarazioni, lè prevista la decadenza da ogni beneficio, ai sensi dell’art. 75, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000.

Il Legale Rappresentante

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Informativa della Regione Toscana agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016  
“Regolamento Generale sulla protezione dei dati”*

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 La informiamo che i suoi dati personali, che raccogliamo per le finalità previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine le facciamo presente che:

1. La Regione Toscana- Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: P.zza Duomo 10 - 50122 Firenze; [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it)).
2. I dati da lei forniti verranno trattati per la finalità di rilascio e mantenimento dell'accreditamento di cui al D.P.G.R. 47/R/2003 e ss.mm.ii. e alla D.G.R. 1407/2016 e ss.mm.ii..
3. Il conferimento dei Suoi dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e/o informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude il rilascio ed il mantenimento dell'accreditamento.
4. I Suoi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento e sui sistemi informativi della Regione Toscana per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati agli atti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
5. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che La riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati ([urp\\_dpo@regione.toscana.it](mailto:urp_dpo@regione.toscana.it)).
6. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/>).