



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"

Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO (NA) Tel. 081/8271941 Fax 081/8271181

e-mail naee18700g@istruzione.it naee18700g@pec.istruzione.it – C.F. 84005670637

www.scuolaprimariaterzigno.gov.it

Prot. n. 4565/07

DEL 30/10/2020

Terzigno,

A tutto il personale Docente e ATA

Al sito web

AVVISO

Si avvisa tutto il personale in servizio presso questa Istituzione scolastica che è possibile produrre istanza per il conferimento d'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione art. 17D.Lgs. 81/08 entro e non oltre il giorno 6 **novembre 2020** da consegnare presso l'Ufficio del protocollo e affari generali.

L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo da cui si evince che si è in possesso delle capacità e dei requisiti professionali richiesti dall'art. 8 del D.lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, delle disposizioni previste all'art. 2 del D.M. n. 382 del 29/09/1998 (Regolamento del MPI).

I docenti/ATA interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti per esercitare la funzione di RSPP:

- diploma di scuola media superiore e/o Laurea in ingegneria/architettura;
- attestato di frequenza al corso modulo A (28 ore), e modulo B(24 ore), e modulo C (24 ore);
- corso di aggiornamento per RSPP che fornisca adeguata formazione sulla normativa vigente e sui concetti di ergonomia, stress da lavoro correlato, organizzazione e gestione delle attività delle attività tecnico amministrative e tecniche di comunicazione aziendale e di relazioni sindacali;
- formazione adeguata alle attività lavorative e alla tipologia di rischi presenti in azienda.
- Aggiornamento quinquennale di 40 ore.

PRESTAZIONI DEL RSPP

Il RSPP è tenuto alle seguenti prestazioni:

1. assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione;
2. consulenza al Dirigente scolastico;
3. gestione (in collaborazione con DS) degli adempimenti imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza D.lgs 81/2008 e successive modifiche;

4. individuazione dei fattori di rischio (compresi quelli stress da lavoro-correlati), attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
5. controllo ed esame delle documentazioni e apparecchiature attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
6. organizzazione in loco dell'archivio gestionale del sistema di sicurezza e prevenzione, con l'affiancamento del personale addetto ai diversi servizi designato dalla scuola;
7. fornitura specifiche tecniche per la tenuta dell'archivio gestionale di sicurezza e prevenzione;
8. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
9. visite periodiche (o su richiesta) nei luoghi di lavoro di competenza dell'Istituto;
10. predisposizione e tenuta del registro delle manutenzioni;
11. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti ogni qual volta si renda necessario;
12. redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
13. predisposizione del DUVRI per eventuali contratti di appalto;
14. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
15. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
16. organizzazione delle prove di evacuazione e relativa assistenza in presenza ad almeno 2 prove di evacuazione e redazione di verbale;
17. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
18. consulenze tecniche per eventuali disservizi;
19. riunione annuale di prevenzione e protezione rischi (art 35 D.Lgs 81/88);
20. aggiornamento delle planimetrie delle aule/ corridoi in base al piano di evacuazione;
21. aggiornamento e informazione annuale rivolta ai lavoratori per quanto attiene ad aspetti generali/ specifici della normativa di riferimento;
22. aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
23. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
24. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;

25. partecipazione alle riunioni periodiche obbligatorie della sicurezza e redazione del relativo verbale;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo, sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro, da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPSEL, ecc.;
27. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
28. collaborazione nell'organizzazione della formazione ed aggiornamento delle figure sensibili e dei lavoratori secondo l'Accordo Stato Regioni in vigore;
29. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

COMPENSO

Il compenso forfettario per tutto l'anno scolastico è di € 1.000,00 onnicomprensivo in lo stato, detto compenso verrà erogato a fine incarico previa verifica dell'effettiva attività svolta con particolare riferimento alla presentazione di una dettagliata relazione finale.

DURATA DELL'INCARICO

Il periodo di incarico avrà durata di anni uno **dalla data di affidamento incarico.**

L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente.

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica periodica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione



Il Dirigente scolastico
Dott. Emilia Marone

