



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SANTA LUCIA DEL MELA”

**98046 Santa Lucia del Mela (Me) - Via S. Cattafi
Tel. e Fax 090.935345 - Cod. Fisc. 82002500831 - Cod. Mecc. MEIC855008**

Prot. n ° 2663/C14

Santa Lucia del Mela, li 19/09/2017

Al personale DOCENTE

Al personale ATA

Oggetto: Richiesta disponibilità per conferimento incarico RSPP. - A.S. 2017/18.-

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.Lgs. 81/2008 "attuazione dell'art. 1 L. 3/8/2007, n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", con la presente chiede la disponibilità del personale interno a questa Istituzione scolastica ad essere utilizzato in qualità di esperto nell'attività di RSPP dell'istituto, in riferimento anche a quanto previsto dagli artt. 32 e 35 del CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto previsto dagli artt. 28, 33, 35, 36 del D. Lgs. 81/2008, dovrà:

1. Redigere e/o aggiornare il documento di valutazione dei rischi;
2. Individuare le misure preventive per la sicurezza nel rispetto della normativa vigente;
3. Monitorare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, segnalando eventuali criticità, redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze;
4. Convocare, unitamente al Dirigente, le riunioni periodiche del Servizio prevenzione protezione;
5. Partecipare alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
6. Svolgere corsi di formazione specifica per il personale ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011;
7. Attivare percorsi di formazione in servizio rivolto a tutti i lavoratori sulle misure di protezione da adottare sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulla prevenzione relativa all'incendio e all'evacuazione di alunni e lavoratori;
8. Elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
9. Assicurare la gestione dell'attività di Formazione del personale con tenuta della documentazione idonea a conoscere in tempo reale coloro che si devono formare e/o informare a qualunque titolo (lavoratori, preposti, ASPP ecc...);
10. Coordinare i propri interventi con il medico competente/Asl per le attività scolastiche;
11. Individuare tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente ed il relativo Funzionigramma della Sicurezza;
12. Esprimere parere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;

13. Predisporre la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
14. Predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
15. Collaborare, coordinare e vigilare sulla corretta e puntuale compilazione dei "Registri di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
16. Vigilare e individuare l'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e nell'area esterna;
17. Coordinare le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltretutto delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
18. Coordinare gli interventi in materia di sicurezza con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
19. Prestare assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti e per terzi;
20. Prestare assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
21. Prestare assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
22. Assistere in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
23. Dare disponibilità per qualsiasi necessita 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 ISPESL, ecc....
24. Ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

Personale interessato:

- Può presentare domanda il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in possesso dei **requisiti richiesti dall'articolo 32 del DLgs 81/2008**.

Modalità di partecipazione:

- L'aspirante dovrà presentare la propria candidatura domanda utilizzando il modello allegato.

Periodo di svolgimento:

- Da settembre 2017 ad agosto 2018

Termine di presentazione delle domande:

- le domande dovranno pervenire all'Ufficio di segreteria dell'istituto entro le ore 12:00 di lunedì 25 settembre 2017.

Compenso previsto:

- € 1.800,00

Modalità di valutazione delle domande:

il Dirigente Scolastico valuterà le domande pervenute e si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda purché valida.

Si allega domanda

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Eleonora CORRADO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, comma2, D.lgs 39/93

**DISPONIBILITA' A SVOLGERE L'INCARICO DI RSPP
A.S. 2017/18**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI SANTA LUCIA DEL MELA**

Il/la sottoscritt_ _____ nat_ a _____
il ____ / ____ / ____ e residente a _____ prov. (_____)
in via _____ n. _____ cap. _____
C.F. _____ tel. _____ e-mail _____
docente a T.I T.D. presso l'istituto _____

COMUNICA

la propria disponibilità ad essere utilizzato in qualità di RSPP d'Istituto per l'anno 2017/18.

A tal fine dichiara:

di possedere i seguenti titoli di studio:

le seguenti esperienze in attività simili a quelle richieste:

Inoltre allega:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- altra documentazione utile alla valutazione (specificare)

Il/la sottoscritt_ autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.L.vo n. 196/2003.

_____, ____ / ____ / _____

Firma _____