



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTERENZIO

via Olgnano, 1 - 40050 Monterenzio (BO)
Tel. 051/929936_Fax 051/929033 - e.mail: boic84800q@istruzione.it



Prot. n. 116/C14

Monterenzio, lì 20 gennaio 2020

Al personale DOCENTE e ATA
Al Sito WEB

Oggetto: Incarico di RSPP - Richiesta disponibilità personale interno all'Amministrazione

Premesso che l'Istituto Comprensivo di Monterenzio, legalmente rappresentata dalla Dirigente Scolastica, Dott.ssa Antonella Vaccara, è composto da 5 plessi:

1. Scuola Secondaria di I Grado "Falcone-Borsellino", Via Olgnano, 1 40050 - Monterenzio
2. Scuola dell'Infanzia "Casa del Sole", Via Olgnano, 2 40050 - Monterenzio
3. Scuola dell'Infanzia "Castello delle Favole", Via Idice, 58/D 40050 - Monterenzio
4. Scuola Primaria "A. e V. Diodato", Via Idice, 220 40050 - Monterenzio
5. Scuola Primaria "Cristina da Pizzano", Via Idice, 92 40050 - Monterenzio

e che la popolazione scolastica risulta composta da

- Personale docente
- Personale non docente
- Alunni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VERIFICATA

le necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti del DLgs 81/2008 e ss.mm.ii, per assumere il ruolo di RSPP;

VISTO

il DI 129/2018;

VISTO

l'art. 32, commi 8 e 9, del DLgs. 81/2008;

INVITA

il personale scolastico in indirizzo a presentare la propria disponibilità a svolgere l'incarico per la durata di un anno, rinnovabile nel triennio a seguito di un'efficace erogazione del servizio in oggetto.

La domanda dovrà contenere il curriculum vitae e apposita autocertificazione sui requisiti e titoli posseduti.

REQUISITI RICHIESTI

Per lo svolgimento delle funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titoli stabiliti dall'art. 32, comma 2 e 5, del DLgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii, di certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico;
- conseguimento, anche nell'ultimo quinquennio, dell'Attestato dell'Aggiornamento obbligatorio della formazione in materia di sicurezza, di 40 ore.

Si rammenta, a questo proposito, che il RSPP inadempiente all'obbligo di Aggiornamento quinquennale di 40 ore per il macrosettore di attività Ateco n. 8 (Istruzione), perde la propria "operatività fintantoché non venga completato l'aggiornamento" (Accordo Stato – Regioni del 25 luglio 2012);

COMPITI RICHIESTI AL RSPP

La persona che presterà opera come RSPP nelle sedi dipendenti da questo Istituto dovrà impegnarsi a sostenere i compiti di cui al citato DLgs 81/2008 e ss.mm.ii, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, e nello specifico dovrà svolgere i seguenti compiti elencati in via non esaustiva:

1. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
2. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al DLgs. 81/08 e ss.mm.ii, compresa la valutazione del rischio da mancato adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
3. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
4. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
5. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
6. predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
7. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo la riunione annuale con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
11. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
12. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno delle scuole;
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;

22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti, e l'aggiornamento;
25. segnalare al dirigente le novità legislative e tecniche.

COMPENSO PER IL SERVIZIO

Il compenso per il su esposto servizio non potrà comunque superare quello previsto per l'RSPP esterno, pari ad € 1.200,00 annui Lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa. Si chiede, inoltre, il possesso di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

CANDIDATURA

La domanda dovrà essere redatta secondo l'**ALLEGATO A** alla quale andrà allegata la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del **Documento d'identità**,
- **ALLEGATO B** - Scheda di autovalutazione sui titoli culturali e professionali posseduti;
- **Curriculum vitae** in formato europeo contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti, e apposita autocertificazione sui requisiti e titoli posseduti.

La candidatura, pena l'esclusione, deve pervenire al protocollo di questo Istituto mediante posta elettronica o a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale), entro il termine perentorio delle ore 12.00 di venerdì **24 gennaio 2020** e devono contenere al loro interno, tutti i documenti sopra specificati.

CRITERI DI COMPARAZIONE

Saranno valutati titoli ed esperienze come da ALLEGATO B

A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale l'esperienza pregressa nelle scuole.

Sarà data precedenza al personale, interno. In assenza di candidati interni disponibili a ricoprire l'incarico alle condizioni di cui sopra, l'Istituto prenderà in considerazione le domande presentate dal personale docente/non docente in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Bologna.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Antonella Vaccara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93