



Ministero dell'Istruzione

52° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



Piazza F. Baldi - Fraz. S. Lucia 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809

CF 95178990651

IC - "S. LUCIA"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0005180 del 14/09/2020
07 (Uscita)

A TUTTO IL PERSONALE

ALBO/ATTI

Sito web

**OGGETTO: INDAGINE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO RSPP
-A.S. 2020/2021**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** in particolare l'art. 7 del D.lgs. 165/2001;
- VISTO** l'approssimarsi della scadenza del contratto in essere per l'incarico di RSPP- a.s. 2019/2020;
- RAVVISATA** la necessità di provvedere, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 81/2008 ed in particolar modo: l'art. 17, che al comma lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del R.S.P.P.; l'art.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO** il Decreto n.129/2018 "Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n.107;
- VISTO** il Regolamento interno per le attività negoziali, approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 33 del 31/07/2020;

DISPONE

una indagine interna per il personale dell'Istituto Comprensivo S. Lucia di Cava de' Tirreni, finalizzata ad accertare la presenza/assenza di competenze specifiche atte a ricoprire l'incarico di cui all'oggetto.

TITOLI RICHIESTI

1. Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 D.Lgs 81/2008, oppure diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza in corso di validità, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c.2 del già citato art.32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo.

2. Dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.
3. Esperienza comprovata di attività in qualità di R.S.P.P. in Scuole o Enti pubblici.
4. Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario antimeridiano e pomeridiano.
5. Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili dall'art. 4, comma 1 lettera d" del D.Lgs. 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

COMPITI DEL RSPP:

- stesura di tutti i documenti previsti dal T.U. 81/08 e ss.mm.ii.;
- monitoraggio delle misure preventive e protettive in atto nonché dei sistemi utilizzati dalla Scuola, finalizzato a realizzare una valutazione dei rischi esistenti, individuando eventuali fattori di rischio e segnalando ogni criticità;
- aggiornamenti DVR relativamente a:
 - rischio da COVID-19
 - dipendenti addetti ad attività d'ufficio;
 - lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio;
 - docenti e allievi;
- azioni di sopralluogo degli edifici scolastici di tutti i plessi finalizzate all'individuazione dei rischi ivi esistenti e alla successiva redazione/modifica/aggiornamento del D.V.R., da realizzarsi presso la sede centrale, con successiva redazione e sottoscrizione di un verbale che ne contenga gli esiti nei seguenti periodi:
 - 1) a inizio di anno scolastico per la redazione/aggiornamento del DVR e successiva consegna di esso entro trenta giorni dalla data di affidamento dell'incarico;
 - 2) nel corso dell'anno, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e, comunque, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico lo richieda, aggiornamento del DVR se ritenuto necessario;
 - 3) a fine anno scolastico al fine di predisporre una comunicazione, aggiornata agli ultimi rilievi effettuati, avente ad oggetto "Adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza e salute durante il lavoro", da inviare all'Ente Locale (e p.c. all'ASL e al Comando provinciale Vigili del Fuoco) in tempo utile a permettere l'effettuazione, nel periodo estivo, di eventuali interventi strutturali agli edifici ritenuti necessari;
 - 4) coordinamento e conduzione delle prove di evacuazione (almeno due) previste dalla normativa vigente e predisposizione modulistica necessaria;
- partecipazione alle riunioni periodiche del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui all'art. 35, D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- predisposizione, organizzazione, conduzione e gestione di tutte le attività formative rivolte al personale docente ed ATA. Parimenti, conduzione e gestione delle attività formative rivolte ai preposti, alle figure sensibili ed a quanti altri risultano nell'organigramma annuale della sicurezza.

Nello specifico,

- individuazione di:
 - eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
 - misure preventive per la sicurezza (revisione di singoli piani operativi per la gestione delle emergenze con eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente);
- revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- eventuale riorganizzazione:
 - del Servizio di Prevenzione e Prevenzione (SPP);
 - della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione

dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);

➤ CONSULENZA:

1) in merito a:

- individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
- organizzazione della Squadra di Emergenza (parere).
- Partecipazione ai lavori della Commissione COVID

2) nei rapporti con l'Ente locale, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.FF);

➤ ASSISTENZA:

- nell'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- nell'elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dall'art.12 del DM 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e nell'area esterna al perimetro scolastico;
- nell'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma3, che dell'art. 64, del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., indicandone le priorità;
- nelle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- nel controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici e del registro degli infortuni;
- in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e di Controllo.

Il personale interno che ritenga di essere in possesso delle competenze necessarie a ricoprire l'incarico di cui all'oggetto è invitato a comunicare alla scrivente la propria disponibilità entro le ore 12.00 del 19/09/2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Gabriella LIBERTI

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.)