



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "R. DI PALO"
50° DISTRETTO SCOLASTICO - AMBITO 79**

Via R. Mauri, 69 SALERNO ☎ 089/338728 fax 089/332720

PEC Satl02000@legalmail.it Codice mecc. SATL02000C C.F. 95026730655

e-mail : SATL02000C@ISTRUZIONE. Sito web: <http://www.itgdipalo.it>

Prot. n. 2419/A36

Salerno, 27.08.2010

All'Albo
Al sito Web dell'Istituto
Alla R.S.U.

OGGETTO: Conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) per l'anno scolastico 2010-2011.

AVVISO PUBBLICO

Questa Istituzione scolastica, in conformità alla normativa vigente (D.Lgs 9.4.2008 n. 81) indice Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di tutelare la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il conseguente contratto d'opera decorrerà dalla data del **01 ottobre 2010** e avrà durata annuale, non potrà essere rinnovato tacitamente.

Eventuali rinnovi, di pari durata, potranno verificarsi unicamente in caso di concorde volontà delle parti (D.S.; RSPP), alle stesse condizioni del rapporto in sostanza.

Il presente avviso pubblico è rivolto a professionisti specializzati negli ambiti della sicurezza, dell'ambiente di lavoro nonché della formazione, che con assunzione di responsabilità svolgono l'incarico nell'osservanza e per la realizzazione del quadro normativo vigente in materia.

- **Requisiti di accesso all'incarico (in originale)**

Possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti titoli:

- a) titoli culturali e professionali nonché attestati di frequenza di cui all'art.32 del D.Lgs 09.04.2008 n. 81 aggiornati per lo svolgimento dell'attività in oggetto secondo il D.Lgs 23.06.2003 n.195, l'Accordo Conferenza Stato Regioni del 26.01.2006 (G.U. 14.02.2006 n. 37) e l'Accordo Conferenza Stato Regioni del 05.10.2006 (G.U. 07.12.2006 n. 285);
- b) Titoli e attestati di frequenza di cui all'art. 32 del D.lgs 09.04.2008 n.81;
- c) Assicurazione e copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- d) Esperienze maturate nella materia tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, in particolare, negli Istituti scolastici.

- **Presentazione delle domande**

L'istanza di partecipazione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e deve pervenire alla segreteria della scuola in busta sigillata recante nella parte anteriore la scritta "**incarico R.S.P.P. 2010/2011**" **entro le ore 12.00 di venerdì 20.09.2010**. Non farà fede il timbro postale.

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum nonché la completa documentazione dei requisiti prescritti.

L'aspirante all'incarico dovrà anche dichiarare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e dal D.M. 305/2006 in materia di "privacy" (in allegato informativa e dichiarazione di consenso).

Compiti e funzioni del R.S.P.P.

1. **Attività di monitoraggio:** riguarda la struttura, gli ambienti, i macchinari e le attrezzature i materiali e le sostanze, le condizioni di lavoro del personale dipendente e dei fornitori del servizio scolastico. Tale attività deve essere svolta attraverso sopralluoghi da effettuarsi con periodicità stabilita (ogni 60 gg.) o, se necessario, "a chiamata".
2. **Attività di previsione:** le diverse situazioni critiche, rilevate attraverso l'attività di monitoraggio, costituiranno gli elementi per l'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (con aggiornamento in itinere).
Il D.V.R. (Capo III, Sez. II, capitt.28-29-30 del D.Lgs 81/2008) identifica, stima e valorizza (graduazione) i diversi fattori dei rischi.
3. **Attività di prevenzione:** consiste nell'individuazione delle misure idonee a prevenire il verificarsi dell'evento di rischio. In tale ottica il R.S.P.P. espletterà:
 - Elenco degli adempimenti tecnico – amministrativi mancanti
 - Proposte di correttivi, relazionate alle modifiche che nel frattempo intervengono nella normativa
 - Assistenza per la realizzazione di interventi tecnologici e metodologici, atti a sanare situazioni anomale relative alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
 - Elaborazione del piano – programma di Formazione ed Informazione in materia di sicurezza sul lavoro con distinzione delle azioni formative e dei moduli formativi specifici, per tipologia di personale.
 - Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e controllo.
 - Assistenza nell'istituzione del "Registro delle manutenzioni"
 - Collaborazione per la stesura di Circolari informative per il personale aventi come oggetto la Sicurezza sul Lavoro.
 - Assistenza nell'effettuazione di prove di evacuazione
 - Assistenza nella richiesta agli Organi competenti di nulla-osta, verifiche (VVF, ISPESL, ecc).
 - Assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le Figure previste dalle norme di Legge, da nominare all'interno della Società, in materia di sicurezza sul lavoro (Addetti al S.P.P., Medico Competente, R.L.S., Coordinatori e V.ce C. Emergenza, A. Primo Soccorso, ecc) .
 - Assistenza nell'istituzione del registro di carico e scarico dei materiali tossico – nocivi
 - Assistenza per l'invio alle imprese appaltatrici (pulizia, manutenzione impianti, ecc.) della richiesta di documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle normative per la sicurezza sul lavoro
 - Assistenza per le problematiche di sicurezza sul lavoro e per i compiti che coinvolgono il Datore di Lavoro in relazione a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08 relative alle opere date in appalto (interventi strutturali impiantistici e di manutenzione).
 - Assistenza circa la tenuta dei libri obbligatori in materia infortunistica (registro infortuni, tenuta schede personali dei dipendenti, modelli di denuncia infortuni, malattie professionali e malattie specifiche)
 - Assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per le persone terze

- Assistenza per le problematiche residue attinenti anche ad aspetti indiretti della sicurezza
 - Assistenza per gli incontri con le OO.SS. / Genitori per problematiche di sicurezza sul lavoro.
 - Riepilogo annuale delle attività effettuate (con relative documentazioni) necessario per la dimostrazione della “attivazione operosa” agli Organi di Vigilanza in caso di eventuali controlli.
 - Effettuazione di sopralluoghi periodici
 - Effettuazione della riunione periodica annuale (art. 35 del D. Lgs. 81/08 .)
 - Reperibilità per qualunque approccio assistenziale relazionato alla Sicurezza e ambiente di lavoro.
 - **Stesura del Piano di Emergenza, e di Evacuazione** (sfollamento) , secondo quanto previsto dal D.M. 10/03/1998. Prove di attuazione del **Piano di Emergenza, con stesura di relazione; analisi delle criticità riscontrate nel corso dell’evacuazione**, con lo scopo, poi, di poterle eliminare.
 - Studio e Analisi per la predisposizione, di **adeguati spazi** per la collocazione, interna ed esterna sia della cartellonistica che degli estintori .
 - **Programmazione, Organizzazione e Pianificazione** di una **Squadra Antincendio** , così come previsto dal D. M. del Marzo del 1998, e **Formazione della stessa** con esami e valutazione da parte dei Vigili del Fuoco (a parte, con questi ultimi, gli esami saranno concordati dalla Direzione).
 - **Elaborazione manuale dei percorsi, sulle planimetrie, ove saranno indicate le vie di fuga, per effettuare l’evacuazione**, così come prevede il D. M. del 1998. Esse sono necessarie per l’emergenza in caso di calamità. Per avere l’opportunità di segnalare i percorsi sulla predetta planimetria, sarà data in consegna dalla scuola la planimetria dei propri locali, preferibilmente in formato elettronico.
4. **Formazione ed Informazione del personale:** Il R.S.P.P. dovrà garantire la Formazione ed Informazione di tutto il personale, come previsto dal cap. III , Sez. IV, artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08. Per via dell’emanazione del **Testo Unico** la **Formazione** al personale dovrà riguardare tutti gli aggiornamenti che sono andati in vigore e che andranno in vigore; per l’occasione dovrà essere rilasciata copia delle parti più significative dell’attuale norma di Legge. **Ulteriori incontri** con il personale dovranno essere effettuati, nel corso degli anni, per trattare rischi legati alle specifiche mansioni, compiti e responsabilità, organizzazione e quant’altro legato alle attività scolastiche, impostando dialoghi formativi e costruttivi validi per una integrazione globale della Sicurezza nel contesto operativo .
5. **Compenso per l’incarico:** Il compenso sarà oggetto di offerta da parte del candidato. Il candidato dovrà considerare che l’incarico riguarderà un solo plesso frequentato mediamente da 300 allievi e da 45 tra docenti e personale ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Laura Giannantonio