



# I.T.C.G. "ATERNO - MANTHONÈ"



PETD07000X

Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Tecnico dello Sport – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Turismo- Relazioni Internazionali per il Marketing -- Corso serale EDA percorso di II livello (AFM – SIA)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



ERASMUS +

Prot. n. 5602/C.2.b

Pescara 3 ottobre 2017

Al Personale Docente ed Ata in servizio  
All'Albo SEDE  
Al Sito WEB

**OGGETTO:** Procedura di individuazione di un docente per il conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D. L.vo n. 195 del 23/06/2003 ha precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, in particolare, gli artt. 17, 31, 32 e 33;

**CONSIDERATO** che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

**CONSIDERATA** la necessità di individuare tale figura attingendo preliminarmente tra il personale docente interno in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di R.S.P.P. (art. 32, comma 8, lettera b del D. L.vo 81/2008);

## DISPONE

di avviare la presente procedura esterna per l'affidamento dell'incarico di RSPP ai professionisti eventualmente interessati.

### **Art. 1**

Presso l'Istituto Tecnico "Aterno-Manthonè", per gli anni scolastici 2017/18 – 2018/19 – 2019/2020, è istituita la figura del referente per il ruolo di R.S.P.P. Il titolare è reperito tra il personale docente in servizio presso la scuola e, in subordine, tra il personale esterno munito di titoli specifici;

### **Art. 2**

#### **Requisiti Richiesti**

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal Decreto L.vo 81/2008 e del Decreto L.vo 195/2003 ovvero:

C.F. 91111430681

Via Tiburtina, 202 65129 Pescara Tel. 085 4308332 - 4318880 Fax. 085 4311576

[petd07000x@istruzione.it](mailto:petd07000x@istruzione.it)

[petd07000x@pec.istruzione.it](mailto:petd07000x@pec.istruzione.it)

sito: [www.manthone.gov.it](http://www.manthone.gov.it)



Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Tecnico dello Sport – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Turismo- Relazioni Internazionali per il Marketing -- Corso serale EDA percorso di II livello (AFM – SIA)

- a) Laurea specificatamente indicata dal comma 5 dell’art. 32 del Decreto L.vo 81/2008;
- b) Esperienza comprovata di attività pregressa di R.S.P.P. in scuole o enti pubblici;
- c) Corso di aggiornamento Modulo C, secondo gli indirizzi definiti dall’Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006, ex art. 32, comma 2, Decreto L.vo 81/2008;

Sarà data preferenza, nella fase di individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell’incarico, ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relativa alla sicurezza negli edifici scolastici ancorchè su mandato di enti pubblici diversi dall’Amministrazione scolastica statale appaltante.

### **Art. 3**

#### ***Prestazioni richieste al responsabile R.S.P.P.***

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, almeno una volta al mese, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all’individuazione dei rischi e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere u verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall’art. 33 del D. L.vo 81/2008:

1. Redigere il documento di valutazione dei rischi per la sede centrale e per le due sedi succursali;
2. Redigere aggiornamenti/revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D. L.vo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
3. Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. Elaborare le misure preventive protettive attuate e i sistemi utilizzati a esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
5. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all’interno dell’Istituto Scolastico nonché delle sedi succursali, ivi compresi i lavori in appalto all’interno dell’Istituto, di cui all’art. 7 del Decreto L.vo 626/1994;
6. Informare i lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all’attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all’incendio, l’evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
7. Assicurare la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; richiedere alle imprese appaltatrici gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinari dei P.O.S. e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborare con i tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione,

C.F. 91111430681

Via Tiburtina, 202 65129 Pescara Tel. 085 4308332 - 4318880 Fax. 085 4311576

[petd07000x@istruzione.it](mailto:petd07000x@istruzione.it)

[petd07000x@pec.istruzione.it](mailto:petd07000x@pec.istruzione.it)

sito: [www.manthone.gov.it](http://www.manthone.gov.it)



- attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
8. Tenere a disposizione tutta la documentazione su riportata in ogni momento presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
  9. Predisporre la modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
  10. Assistere in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di controllo;
  11. Fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
  12. Prestare assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
  13. Prestare assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 36/98), del "Registro delle manutenzioni", del "Registro di carico e scarico" dei materiali tossico/nocivi;
  14. Coordinare le ditte appaltatrici, fabbricanti e installatori per gli adempimenti necessari;
  15. Organizzare la Squadra di emergenza;
  16. Organizzare la predisposizione e installazione della segnaletica da affiggere all'interno della Scuola;

### **Art. 4**

Il docente che intende proporsi quale referente provvederà a presentare un proprio dettagliato CV in formato europeo da cui emergano i requisiti richiesti dall'art. 2. Le istanze verranno consegnate a mano presso il D.S.G.A entro **l'11/10/2017**: farà fede timbro della scuola

### **Art. 5**

La comparazione fra più docenti che hanno presentato istanza per la stessa funzione verrà svolta dal Dirigente Scolastico in base ai titoli prodotti e alle esperienze documentate nel campo.

### **Art. 6**

Al termine dell'anno scolastico il referente presenterà al Dirigente Scolastico un'ampia e dettagliata relazione di sintesi su tutto quanto svolto in relazione alle funzioni affidate.

### **Art. 7**

La funzione di referente è remunerata a carico del Fondo dell'istituzione scolastica per un numero di ore da concordarsi in sede di contrattazione integrativa di istituto.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Sanvitale Antonella