



I.T.C.G. "ATERNO - MANTHONÉ"

PETD07000X



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

Pescara, 11 novembre 2022

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

OGGETTO: Procedura di individuazione di personale docente o ATA 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 interna per l'affidamento dell'incarico di RSPP ai professionisti eventualmente interessati.

Art. 1

Presso l'Istituto Tecnico "Aterno-Manthoné", per gli anni scolastici 2022/23 – 2023/24 – 2024/2025, 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;

www.manthone.edu.it

Codice Fiscale 91111430681

Via Tiburtina 202 65128 Pescara – Tel. 085 4308332 • 4318880 • Fax 085 4311576

Email: petd07000x@istruzione.it – Pec: petd07000x@pec.istruzione.it



I.T.C.G. "ATERNO - MANTHONÉ"

PETD07000X



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

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:

- 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 un 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;

www.manthone.edu.it

Codice Fiscale 91111430681

Via Tiburtina 202 65128 Pescara – Tel. 085 4308332 • 4318880 • Fax 085 4311576

Email: petd07000x@istruzione.it – Pec: petd07000x@pec.istruzione.it



I.T.C.G. "ATERNO - MANTHONÉ"

PETD07000X



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

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, 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;

www.manthone.edu.it

Codice Fiscale 91111430681

Via Tiburtina 202 65128 Pescara – Tel. 085 4308332 • 4318880 • Fax 085 4311576

Email: petd07000x@istruzione.it – Pec: petd07000x@pec.istruzione.it



I.T.C.G. "ATERNO - MANTHONÉ"

PETD07000X



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

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 dovranno essere inviate all'indirizzo mail della scuola: petd07000x@istruzione.it entro e non oltre le **ore 10.00** del **21/11/2022**.

Art. 5

La comparazione fra più docenti o personale ATA 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Antonella ASCANI
documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i. e norme collegate

www.manthone.edu.it

Codice Fiscale 91111430681

Via Tiburtina 202 65128 Pescara – Tel. 085 4308332 • 4318880 • Fax 085 4311576

Email: petd07000x@istruzione.it – Pec: petd07000x@pec.istruzione.it