



## ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"

Via Ischia n. 2, 90040, Villagrazia di Carini (Pa)

Telefono 091/8674901-Fax.091/8676907

Email: [paic86000d@istruzione.it](mailto:paic86000d@istruzione.it) [paic86000d@pec.istruzione.it](mailto:paic86000d@pec.istruzione.it)

[www.icguttuso.edu.it](http://www.icguttuso.edu.it)

I.C. "R. GUTTUSO"- CARINI  
Prot. 0010650 del 30/06/2022  
I-1 (Uscita)

Al personale dell'Istituto

All'ALBO

Agli ATTI

### Circolare n. 609

**Oggetto: Disponibilità a ricoprire l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione – (RSPP) ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni**

Si chiede al personale interno la disponibilità a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'istituto, mediante contratto di prestazione d'opera professionale da conferire a personale professionista che sia in possesso dei prescritti requisiti di legge e che assicuri affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico.

Gli interessati dovranno produrre domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice. L'istanza deve essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'Istituto e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del 06/07/2022**, ai sensi di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo n. 235/2010, tramite posta elettronica all'indirizzo PEC all'indirizzo [paic86000d@pec.istruzione.it](mailto:paic86000d@pec.istruzione.it) riportando nell'oggetto la dicitura "Avviso interno selezione RSPP"

Requisiti richiesti:

- ✓ Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art.32 D.Lgs. 81/2008 o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al n.2 del già citato art.32 del D.Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo e dall'accordo-quadro Stato-Regioni del 4/2/2006;
- ✓ Esperienza lavorativa di durata almeno annuale presso istituzioni scolastiche statali in qualità di RSPP.

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

Le attività da svolgere sono:

- garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi e alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 d. lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo da applicare su talimisure;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;

- controllo delle planimetrie e della segnaletica con la predisposizione delle planimetrie da aggiornare mancanti;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- garantire assistenza per l'istituzione e curare la tenuta del registro di prevenzione Incendi;
- curare la tenuta del registro delle manutenzioni;
- individuare la presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione e organizzare le adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- predisporre la relazione sul piano degli interventi ordinari e straordinari da sottoporre all'Ente locale e ai vari soggetti esterni;
- sottoporre a revisione ed eventualmente modificare e aggiornare la documentazione già disponibile;
- individuare e definire le procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività svolte dai dipendenti;
- manifestare disponibilità per qualsiasi necessità urgente fornendo supporto e consulenza per la soluzione dei problemi di eventuali disservizi emergenti;
- organizzare, verificare e aggiornare il Piano di emergenza e i relativi sottopiani (primo soccorso, antincendio ed evacuazione);
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili;
- coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del d. lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione del RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
- collaborare con il DS e il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- proporre e svolgere programmi di formazione e informazione:
  - ✓ organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati ai lavoratori), come previsto dal d. lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
  - ✓ documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 d. lgs.81/2008;
- coadiuvare il DS nell'informare il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dalSPP;
- promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività e interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;
- curare la divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma;
- assolvere a ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Valeria La Paglia**

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