KRIC80600X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002725 - 03/09/2019 - 69 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"
Via G. da Fiore, s.n.c. – 88900 Crotone
Tel./fax 0962/961176
E-mail: kric80600x@istruzione.it PEC : kric80600x@pec.istruzione.it
Sito: https://icdonmilanikr.edu.it/

A tutto il personale Istituto
Comprensivo "Don Milani"

Al sito web
All'Albo on line
Al D.S.G.A.

OGGETTO: Bando interno per conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Leg.vo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni

I docenti ed il personale A.T.A dipendenti di questo Istituto Comprensivo che fossero interessati a ricoprire la funzione di **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.),** sono invitati a presentare la richiesta e i relativi titoli di accesso al suddetto ruolo **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 08.09.2019** presso l'Ufficio Protocollo.

Oggetto dell'incarico:
_ Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dell'Art. 33 D.Lgs n. 81/2008:

1) collaborare con il Dirigente Scolastico per predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto;
2) predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del piano di emergenza ed evacuazione per ciascuna delle sedi dell'Istituto; verifica di planimetrie e segnaletica di sicurezza, eventuali verifiche fonometriche e fotometriche nei locali della scuola e nelle aule speciali;
3) collaborare con il Dirigente Scolastico per predisporre le nomine delle figure sensibili previste dalle normative vigenti(addetti S.P.P., addetti primo soccorso, addetti antincendio);
4) fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
5) fornire assistenza nella predisposizione dell'Organigramma della Sicurezza;
6) predisposizione piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza, eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio prevenzione e protezione, previste dal DM26/08/1992. Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate in collaborazione con le societa' gestori dei servizi comunali;
7) organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione delle strutture scolastiche (almeno n° 2 annue);
8) fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
9) fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili;
10) predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
11) partecipare alla riunione periodica (art. 35 D.Lgs.81/2008) e stesura del relativo verbale;

KRIC80600X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002725 - 03/09/2019 - 69 - U

12) predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale riguardanti i vari rischi;
13) corsi di formazione al personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischi rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti,uso nuovi dispositivi;
14) fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
15) fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
16) fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici,fabbricanti e installatori per gli adempimenti necessari;
17) fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18) fornire assistenza circa la procedura di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19) fornire assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
20) fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL:
21) fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
22) fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23) elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24) fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno delle scuole.

Requisiti richiesti per accedere all'incarico (da produrre, a pena esclusione, in copia o tramite autocertificazione)

Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna delle domande di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.:

- titoli di studio specificatamente indicati al comma 5 dell'art.32D.Lgs 81/2008, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del gia' citato art. 32, organizzati dagli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI" - CROTONE -

Il Dirigente Scolastico
Prof. Angelo FALZARANO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs n. 39/1993)