



## Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113

41058 Vignola (MO)

e-mail certificata: [moe06000a@pec.istruzione.it](mailto:moe06000a@pec.istruzione.it) <http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A

Vignola LI, 10/10/2018

Al personale Docente  
Al personale ATA  
della Direzione Didattica di Vignola

al sito WEB  
all'Albo Pretorio on-line

**OGGETTO:** richiesta disponibilità a svolgere incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Si chiede alle SS.LL: di voler comunicare entro il giorno 16/10/2018 l'eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D. Lgs 81/2008 e s.m.i., dal 01/02/2019 al 31/01/2022 presso la Direzione Didattica di Vignola.

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. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Aggiornamento dei documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) di tutti gli edifici di questa Direzione Didattica;
- Predisposizione ovvero revisione ed eventuale aggiornamento del Piano di Emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso), compresa la revisione delle planimetrie di cui la Direzione Didattica e/o i competenti Uffici Comunali forniranno il file in formato .dwg;
- Organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico o di personale da egli delegato: di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici delle sette sedi, ai sensi sia dell'art.18, comma 3, che dell'art. 64 del D.Lgs. 81/2008;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- Informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;

- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR);
- Predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, per i contratti di Appalto gestiti direttamente dalla Direzione Didattica o supporto nell'individuazione dei Rischi Interferenti per gli appalti di competenza dell'Unione delle Terre di Castelli.
- Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
- Consulenza nei rapporti con gli Enti locali, il Medico Competente, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.); - Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di Controllo;
- Assistenza nella individuazione e nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici, ove richiesto dal committente;
- Formazione ai lavoratori incaricati dal Datore di Lavoro sulle modalità di compilazione del Registro di Prevenzione Incendi. Controllo periodico della regolare tenuta del suddetto registro;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di simulazione delle emergenze;
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;

Per la posizione verrà valutata una candidatura in possesso di competenze specifiche e di requisiti professionali:

- Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
- Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- Attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (moduli A, B, C, ex Conferenza Stato-Regioni del 26 gennaio 2006, ed eventuali aggiornamenti);
- Ottima conoscenza della normativa di settore

L'attività di RSPP si svolgerà in tutti i plessi della Direzione Didattica (nr. 11 plessi, compreso i locali ospitanti gli uffici amministrativi), per adempiere ai compiti di cui al D. Lgs n. 81/2008 e al D. Lgs 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Il compenso per l'incarico su esposto sarà definito successivamente.

La domanda dovrà essere presentata entro le ore 12,00 del 16/10/2018 con una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'ufficio protocollo
- tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo moee06000a@istruzione.it
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo moee06000a@pec.istruzione.it (si ricorda che nella casella di posta elettronica certificata devono pervenire esclusivamente mail provenienti da una casella di posta elettronica certificata).

I criteri di comparazioni delle disponibilità pervenute sono i seguenti:

- titoli oltre quelli necessari all'incarico: punti 3 per ogni titolo
- esperienze di RSPP in istituti scolastici: punti 2 per ogni anno di incarico (massimo 50 punti)
- esperienze di RSPP enti pubblici e privati: punti 1 per ogni anno di incarico (massimo 10 punti)
- incarichi svolti in qualità di docente formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nell'ultimo decennio, in scuole e enti pubblici: punti 1 per ogni incarico (massimo 10 punti)

Gli interessati dovranno comunicare la propria disponibilità mediante la presentazione dei seguenti documenti:

- dichiarazione disponibilità
- curriculum vitae

Si allega alla presente:  
domanda di disponibilità

Il Dirigente Scolastico  
Alessandra Magnanini





di aver prestato i seguenti incarichi annuali di RSPP in enti pubblici o privati:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

di aver svolto i seguenti incarichi di formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, negli ultimi dieci anni, in scuole e enti pubblici:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Note:

La crocetta equivale a S!

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_