



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)

c.f. 91025590927 – c.m. CAMM20300V – c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

cam20300v@istruzione.it – cam20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Circ. n. 35

Serramanna, 07-10-2022

A tutto il personale scolastico

Oggetto: Richiesta disponibilità a ricoprire l'incarico di R.S.P.P.-

- VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il regolamento di contabilità Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- VISTO** il Decreto legislativo 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione dell'RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per la figura di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere alla scelta del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'a.s. 2021/2022, essendo in scadenza il contratto dell'RSPP al 20 ottobre 2021;
- TENUTO CONTO** della Circolare n. 5 del 21 dicembre 2006 del Dipartimento della Funzione Pubblica che prevede in primis la verifica da parte del Dirigente Scolastico della presenza di risorse interne che posseggano i requisiti richiesti per ricoprire la funzione
- VISTO** il quaderno n. 3 del 2020 dell'ANAC riferito a "Istruzioni per l'affidamento ad incarichi individuali", nello specifico al paragrafo 3.1 inerente gli affidamenti a personale interno all'istituzione scolastica

CHIEDE

A tutto il personale docente e non docente di ruolo titolare presso questa istituzione scolastica, di dare la propria disponibilità a ricoprire la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), **per una durata di anni due:** dal 2 novembre 2022 all'1 novembre 2024.

Tale figura professionale dovrà possedere i seguenti requisiti come previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs.195/2003, ovvero:

1. Diploma di Laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art.32 D.Lgs 81/2008;
2. Attestati di frequenza dei moduli A, B, C per la funzione di R.S.P.P.

Compiti richiesti al Responsabile S.P.P.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 D. Lgs. n.81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. Revisione del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza, per ciascuna delle sedi dell'Istituto;
2. Effettuare, con cadenza mensile, un sopralluogo degli edifici scolastici e relazionare la stessa in forma scritta, per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
3. Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. Curare la formazione ed informazione obbligatoria ai lavoratori e degli studenti, 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 alle attività svolte, 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 o terremoto – Formazione Preposti;
5. Predisposizione della modulistica e delle piantine di emergenza, verifica delle vie di esodo ed assistenza nelle prove di evacuazione per la prevenzione dal terremoto e dagli incendi;
6. Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
7. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
8. Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. Predisposizione della modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
10. Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti l'argomento;
11. Verifiche periodiche dei locali scolastici ed analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento delle postazioni di lavoro;
12. Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma d'Istituto riguardante la sicurezza;
13. Assistenza alla Segreteria per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
14. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98); del "Registro delle Manutenzioni e del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico- nocivi con relativa denuncia annuale;
15. Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari, compresa la compilazione del DUVRI;
16. Assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente, studenti e persone terze;
17. Assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
18. Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
19. Assistenza negli incontri con le OO.SS. o Enti per le problematiche inerenti la sicurezza;
20. Elaborazione del Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
21. Assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno ed all'esterno della scuola.

Si precisa che detto incarichi vanno attuati solo ai plessi destinati unicamente al CPIA 2 di Serramanna, ovvero:

- plesso di **SAN GAVINO MONREALE**: Via Regina Margherita, San Gavino Monreale
- plesso di **IGLESIAS**: Vico 2 giugno - Iglesias
- plesso di **PISCINAS**: Via Salazar, 9 - Piscinas
- plesso di **SARDARA**: Via Marche, 8 – Sardara
- **sede amministrativa**, Corso Repubblica, 12 – Serramanna

La domanda di candidatura (*Allegato 1*) va inoltrata a questo istituto tramite e-mail istituzionale camm20300v@istruzione.it **entro il giorno 13-10-2022.**

Alla domanda (*Allegato 1*) dovrà essere allegato il Curriculum Vitae, redatto in formato Europass, datato e sottoscritto, dal quale si dovranno evincere le competenze tecniche possedute e le esperienze relative alla richiesta se maturate in anni passati.

Per detto incarico sarà corrisposto un compenso forfettario pari **euro 2.000/anno** onnicomprensivo degli oneri di legge.

Qualora dovessero pervenire più di una candidatura, le richieste saranno valutate da una commissione, nominata all'uopo, che valuterà i curriculum vitae e stabilirà il candidato più valido in base alla formazione e alle esperienze dichiarate e verificate. Nel caso pervenisse un'unica candidatura la valutazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico.

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Andrea Schirru.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Andrea Schirru

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n° 39/93