



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto Comprensivo
"Leonardo Sciascia"

Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 – Palermo
Tel. 091/244310 Fax 091/6791363

C.F.: 80020100824 Codice Unico: UFH90U

E-mail: PAIC870004@istruzione.it - paic870004@pec.istruzione.it



Regione Siciliana

I.C. - "LEONARDO SCIASCIA"-PALERMO
Prot. 0012298 del 01/08/2024
VI (Uscita)

DISCIPLINARE RELATIVO ALL'ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008

(CIG: B2A2211334)

Art 1.

L'assunzione dell'incarico di RSPP è vincolata al presente disciplinare.

Art. 2

L' incaricato RSPP dovrà possedere capacità e requisiti professionali conformi a quanto stabilito dall'articolo 32 de D.Lgs. n. 81/2008 .

Art. 3.

L'incarico di RSPP comprende i seguenti compiti:

- a) Partecipazione alla riunione annuale con il Datore di Lavoro ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); stesura del verbale di riunione.
- b) Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale.
- c) Predisposizione/aggiornamento del piano di emergenza (compresa la modulistica necessaria alle prove di evacuazione) ed eventuale predisposizione/aggiornamento delle procedure per le prove di esodo secondo quanto previsto dal D.M. 10/3/98;

Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR) esistente, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 81/2008 in caso di:

⇒ *Modifiche, intervenute nel corso dell'anno di affidamento dell'incarico, del processo produttivo odella organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori,*

⇒ *Modifiche normative*

⇒ *Infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità .*

nel documento saranno contenute:

⇒ *L'elenco dei fattori di rischio presenti con relativa valutazione dei rischi (specifica per ambiente,attrezzature, mansioni svolte),*

⇒ *Individuazione delle misure di prevenzione e protezione di pertinenza della Direzione scolastica, ovvero della amministrazione locale (con predisposizione della documentazione per la lorocomunicazione),*

⇒ *Esame delle documentazioni attinenti la sicurezza*

⇒ *Valutazione rischio incendio*

⇒ *Valutazione rischio chimico*

⇒ *Valutazione rischio per videoterminalisti (con individuazioni delle misure per l'adeguamentodella postazione di lavoro)*

- ⇒ *Valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi*
- ⇒ *Valutazione rischio rumore*
- ⇒ *Valutazione rischio vibrazioni*
- ⇒ *Valutazione del rischio stress lavoro correlato*
- ⇒ *Individuazione della segnaletica da affiggere*

d) Assistenza specialistica al datore di lavoro (Dirigente Scolastico)

- ⇒ *Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (ASL, VV.FF., ecc.)*
- ⇒ *Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con ditte appaltatrici, fabbricanti, installatori ed in casodi disservizi presso la scuola;*
- ⇒ *Consulenza (anche via telefono/fax/e-mail) in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi,*
- ⇒ *Risposta ai quesiti posti per gli adempimenti previsti dalla vigente normativa,*
- ⇒ *Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi (anche attraverso servizio di Newsletter).*
- ⇒ *Predisposizione di circolari/note informative per tutto il personale e/o per gli studenti, riguardanti ivari rischi*
- ⇒ *Assistenza per la individuazione e la nomina delle figure sensibili*

e) Predisposizione del Registro dei controlli periodici ai fini della prevenzione incendi prescritto dal Cap. 12 del DM 26/8/1992 e del registro delle attrezzature didattiche di base.

f) Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi (Cap. 12 del DM 26/8/1992) e delle attrezzature didattiche di base.

g) Elaborazione di documenti per l'organizzazione del sistema sicurezza e l'informazione ai lavoratori (lettere di nomina, piano di primo soccorso, piano di emergenza, registri delle attrezzature, regolamenti per i laboratori, informativa alle lavoratrici madri, etc)

h) eventuale elaborazione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) secondo le modalità previste dall'art 26 del D.Lgs.81/08.

i) proporre e gestire i programmi per la formazione, informazione dei lavoratori

La documentazione su riportata sarà resa disponibile e custodita presso la segreteria dell'istituto (anche in formato elettronico modificabile), dando supporto per la gestione amministrativa della documentazione di pertinenza.

Art. 4

Ove applicabile il calendario delle attività previste al precedente Art. 3 sarà preventivamente concordato con il RSPP.

Art. 5.

Il compenso per lo svolgimento delle attività, della durata triennale, sarà erogato al termine della prestazione, entro trenta giorni dalla presentazione dell'avviso di pagamento.

Art. 6

L'incarico non è soggetto a tacito rinnovo, potrà essere rinnovato per i successivi tre anni.

Art. 7

Le prestazioni previste dall'incarico non potranno essere subappaltate.

Art. 8

Per tutte le controversie che dovessero sorgere fra le parti in ordine al presente disciplinare e alla liquidazione dei compensi si ricorrerà ad un collegio arbitrale.

Le spese di registrazione del presente atto, in caso d'uso, sono a carico del richiedente.

Art. 9

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Per accettazione dell'incarico
Ing. Giuseppe Bolignari

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefania Cocuzza