



Via N. Straziota, 1 Bari 70125
Dirigenza 080-5014889 - Segreteria 080-5026649 - Fax 080-5010757
codice meccanografico BAMM02200N
CF 80016330724 - Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFSGIE
PEC: bamm02200n@pec.istruzione.it - EMAIL: bamm02200n@istruzione.it
sito web: <http://www.scuolamichelangelo.edu.it/>

Allegato 1 – descrizione tecnica attività

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Premesso che il D.lgs. n.81/2008 (cosiddetto *Testo unico per la sicurezza sui luoghi di lavoro*) disciplina il complesso di norme di prevenzione e protezione necessarie a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Premesso che l'ambito di applicazione del decreto è esteso a tutti i settori di attività, pubblici e privati, e che le tutele riguardano i "lavoratori", così come definiti dall'art.2 del decreto stesso, indipendentemente dalla tipologia contrattuale.

Tutto ciò premesso, il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (d'ora in poi RSPP) dovrà essere «persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi».

La nomina del RSPP rappresenta uno degli obblighi non delegabili del datore di lavoro (art.17, co.1, lett. b), il quale deve individuare un soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla norma per lo svolgimento di tale incarico.

I compiti attribuiti a seguito del conferimento di incarico al RSPP sono definiti dall'art.33 e consistono, sostanzialmente, nel fornire supporto e consulenza tecnica al datore di lavoro ai fini del corretto assolvimento degli adempimenti previsti dal *Testo unico per la sicurezza sui luoghi di lavoro*.

A tal fine lo svolgimento dell'incarico di RSPP dovrà avvenire in conformità ai compiti previsti per tale figura dall'art.33 del D.lgs. n.81/2008.

Valutazione dei rischi e aggiornamento del conseguente documento - DVR

La valutazione dei rischi e la redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR), rappresentano il secondo obbligo non delegabile del datore di lavoro (art.17, co.1, lett. a).

L'attività di valutazione dei rischi ed i contenuti minimi del DVR sono disciplinati dagli artt.28 e 29 e il loro adempimento è propedeutico alla pianificazione di ogni azione necessaria per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Per la obiettiva redazione del DVR, l'RSPP dovrà aggiornare il Piano delle Misure di Adeguamento in cui verranno puntualmente e chiaramente individuati gli interventi per apportare le modifiche di conformità; successivamente dovrà essere compilato/aggiornato un



MICHELANGELO



SCUOLA STATALE SECONDARIA DI I GRADO - BARI

Via N. Straziota, 1 Bari 70125

Dirigenza 080-5014889 - Segreteria 080-5026649 - Fax 080-5010757

codice meccanografico BAMM02200N

CF 80016330724 - Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFGIE

PEC: bamm02200n@pec.istruzione.it - EMAIL: bamm02200n@istruzione.it

sito web: <http://www.scuolamichelangelo.edu.it/>

DVR, che oltre all'analisi dei rischi effettuata, riporterà le misure di prevenzione e protezione richiesta dalla normativa.

Valutazione dei rischi da interferenze

In presenza di lavori in appalto, prestazione d'opera o somministrazione (es. attività di manutenzione ordinaria o straordinaria, pulizie degli ambienti di lavoro, ecc.), la norma prevede l'obbligo di procedere ad una specifica valutazione dei potenziali rischi derivanti da interferenze tra le lavorazioni di committente e appaltatori.

Per ogni attività e/o servizio di committenza ricadente nell'ambito di applicazione dell'art.26 del D.lgs. n.81/2008 il RSPP dovrà compilare uno specifico documento (DUVRI) nel quale indicare quali siano le misure di cooperazione e coordinamento necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi derivanti da attività interferenti.

Assistenza nella valutazione dei requisiti di idoneità tecnico professionale delle ditte appaltatrici e/o dei lavoratori autonomi, analisi delle attività esternalizzate e redazione del DUVRI specifico per ogni singolo lavoro in appalto, prestazione d'opera o somministrazione.

Aggiornamento Piano di emergenza ed evacuazione

Agli esiti della valutazione del rischio di incendio, rientrante nel più generale obbligo di valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve adottare le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio, riportandole in un piano di emergenza, elaborato in conformità ai criteri di cui al D.M. 10 marzo 1998.

Tale documento dovrà contenere, altresì, tutte le procedure comportamentali e di salvataggio da adottare anche in caso di eventi calamitosi (terremoto, alluvione, ecc.).

Redazione/aggiornamento delle procedure di emergenza e definizione del piano di evacuazione con relativo Piano di Esodo.

Redazione/aggiornamento di planimetrie da affiggere lungo le vie di esodo. Prove di esodo da organizzare almeno una volta l'anno. Istituzione e istruzione alla compilazione del Registro Antincendio.

Documenti, sopralluoghi e analisi

- Esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi e per la costruzione delle planimetrie aggiornate e relativa schedatura;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento delle postazioni di lavoro;
- Revisione di tutti gli altri documenti ed eventuali aggiornamenti;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione, ivi compresi

ALLEGATO 1 – Descrizione tecnica attività



Via N. Straziota, 1 Bari 70125
Dirigenza 080-5014889 - Segreteria 080-5026649 - Fax 080-5010757
codice meccanografico BAMM02200N
CF 80016330724 - Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFGIE
PEC: bamm02200n@pec.istruzione.it - EMAIL: bamm02200n@istruzione.it
sito web: <http://www.scuolamichelangelo.edu.it/>

eventuali lavori effettuati all'interno dell'Istituto da parte di enti o ditte;

- Stesura relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste di intervento (aspetti strutturali impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza);
- Verifica presenza e adeguatezza dei documenti relativi agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni;
- Relazione del programma interventi annuale;
- Consegna di tutta la documentazione su riportata, in forma cartacea e su supporto informatico;
- Assistenza e aggiornamento per la tenuta dei registri previsti dalla normativa:
- Registro di Prevenzione Incendi (D.P.R. n. 37/98);
- Registro delle Manutenzioni generali;
- Registro della formazione;
- Registro di consegna dei D.D.P.;
- Tutti gli altri registri previsti dalla norma.

In base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato si impegna a fornire una consulenza consistente in sopralluoghi presso l'Istituto scolastico al fine di procedere alla individuazione dei fattori di rischio, nonché ad assicurare altre eventuali visite a seguito di richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

Formazione

Assistenza all'elaborazione del Piano-Programma dei corsi di formazione diretta e periodica al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione – eventualmente in collaborazione con ASL, VVFF e associazioni presenti sul territorio, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti (Rif. Accordo Stato Regioni 2011);

Varie

- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
- Disponibilità immediata per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali
- procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del
- lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPESL, e così via dicendo;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Assistenza nei rapporti con eventuali ditte appaltatrici di lavori sui fabbricati e installazioni varie;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di



Via N. Straziota, 1 Bari 70125
Dirigenza 080-5014889 - Segreteria 080-5026649 - Fax 080-5010757
codice meccanografico BAMM02200N
CF 80016330724 - Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UFGIE
PEC: bamm02200n@pec.istruzione.it - EMAIL: bamm02200n@istruzione.it
sito web: <http://www.scuolamichelangelo.edu.it/>

predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di

- ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
- Assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
- Assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
- Assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
- Assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- Assistenza amministrativa in merito a monitoraggi effettuati da MIUR, USR, ecc.;
- Tutti gli adempimenti previsti dalla norma vigente e non menzionati e quelli che, in costanza di contratto, potrebbero essere introdotti da nuova normativa o aggiornamento di quella attualmente in vigore.

Condizioni Generali

Per tutte le attività su indicate, l'Istituto scolastico "Michelangelo" si impegna a fornire tutti i dati, le informazioni, i disegni, le prove strumentali e le documentazioni che possono essere utili allo svolgimento delle prestazioni professionali richieste.

L'incaricato/designato, a sua volta, si impegna in ogni fase, preliminare ed esecutiva, a trattare in forma riservata tutti i fatti, le informazioni, i dati e ogni altro documento in qualsiasi formato fornito dall'Istituto scolastico.