Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo"
"LUIGI EINAUDI"
Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona
Tel. 045/501110 - 045/582475
Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: www.einaudivr.edu.it
e-mail: vrtd05000t@istruzione.it / vrtd05000t@pec.istruzione.it

Protocollo in segnatura
Verona, 12 settembre 2022

Al Personale interno

E-mail/Sito/Registro el.

OGGETTO: **Richiesta di disponibilità a svolgere l'incarico di ASPP (Addetto al Servizio di prevenzione e protezione) ai sensi del D.Lgs 81/2008 a.s. 2022-2023**

Si chiede al Personale interno di questo Istituto in possesso dei requisiti di cui all'art.32 del D.lgs. 81/2008 e ssmmii (almeno il diploma di scuola superiore, possesso certificazione di apposito corso, oppure disponibilità a svolgerlo entro la fine del mese di ottobre), **di manifestare l'eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di Addetto al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP)**.

La dichiarazione va inoltrata all'indirizzo vrtd05000t@istruzione.it **entro le ore 14:00 di venerdì 16 settembre.**

Al fine di garantire continuità saranno prese in considerazione prioritariamente le candidature di docenti o ATA in servizio a tempo indeterminato e solo in caso di mancanza di tali candidati, anche quelli a tempo determinato con contratto annuale. A parità di contratto i criteri per un'eventuale graduatoria interna saranno i seguenti:

- Esperienza pregressa
- Titolo di studio
- Corso di formazione già completato

L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con la Dirigente Scolastica e **con l'RSPP esterno, docente presso il Liceo Galilei, prof.ssa Laura Agostini e con l'RSL sig.ra Antonella Scandola**, contribuendo:

- ✓ all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- ✓ all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ all'elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- ✓ all'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto, ivi compresi eventuali lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;
- ✓ alla riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri

Firmato digitalmente da CARLA VERTUANI

responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;

- ✓ alla predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✓ all'aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- ✓ al supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- ✓ all'informazione ai lavoratori, alunni inclusi, 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 all'attività svolta, 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 e terremoto;
- ✓ alla partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- ✓ alla definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- ✓ alla disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- ✓ alla predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- ✓ all'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- ✓ all'assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- ✓ all'assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- ✓ all'assistenza per l'istituzione/tenuta/conservazione del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. n.37/98),
- ✓ all'assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- ✓ all'assistenza nella/alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- ✓ all'assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

Il compenso per l'attività svolta sarà definito in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto.

L'addetto al servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Si ricorda che il ruolo di RLS è incompatibile con quello di ASPP.

Cordialità.

La Dirigente scolastica

Carla Vertuani

Firmato digitalmente da CARLA VERTUANI