**ALLEGATO B**

Al Dirigente Scolastico

dell’Istituto Comprensivo Statale di Zevio

Al fine di poter procedere all’aggiudicazione dell’avviso pubblico per l’individuazione di R.S.P.P. relativo agli

anni scolastici 2021/24, il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

in servizio presso l’istituzione scolastica statale

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a tempo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARA

che il numero di ore richiesto è di *(formulare la richiesta in cifre e lettere fino ad un massimo di 100*

*ore*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che l’offerta si riferisce al compenso per le attività sotto indicate:

– Assunzione diretta dei compiti di R.S.P.P.;

– Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento addetti;

– Partecipazione alla riunione annuale del servizio prevenzione e protezione con i referenti di plesso e il

personale incaricato;

– Sopralluogo nelle singole scuole per verifica dello stato degli edifici, con successive segnalazione scritte

sullo stato strutturale e impiantistico degli edifici e su eventuali carenze organizzative e gestionali della

sicurezza;

– Stesura delle relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste

d’intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza, ecc…);

– Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (D.L.gs 81/08), eventuali modifiche ed

integrazioni;

– Verifica presenza e adeguatezza dei documenti relativi agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni;

– Redazione del programma annuale degli interventi;

– Fornitura dei fac-simile per l’organizzazione della sicurezza scolastica (nomine, incarichi, comunicazioni,

piani di primo soccorso, registro antincendio, gestione prodotti chimici, gestione della formazione, ecc.);

– Partecipazione, per ogni plesso, ad almeno una delle prove di evacuazione degli edifici programmate per

l’anno scolastico;

– Verifica dei piani evacuazione e antincendio per ogni sede;

– Verifica dei piani gestione emergenze;

– Verifica esigenze di formazione e proposta programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;

– Indicazioni generali ed operative di antinfortunistica;

– Indicazioni generali ed operative in materia di gestione delle emergenze di natura epidemiologica e di

tutela della salute dei lavoratori e degli utenti della scuola;

– Assistenza in caso d’ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;

– Reperibilità in caso di emergenza anche con modalità di comunicazione a distanza;

– Consulenza tecnica per l’acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva;

– Invio di informazioni ragionate e/o esplicate in merito a nuove disposizioni legislative in materia di

sicurezza;

– Assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza del lavoro;

– Aggiornamento della formazione annuale per la sicurezza di cui all’art.37 del D.L.vo 81/08 e s.m.i. di 2 ore

per n.70 persone, come previsto dall’accordo Stato Regioni del 21/12/2011 in tema di:

* Approfondimenti giuridico amministrativi
* Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori
* Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
* Fonti di rischio e relative misure di prevenzione

- Varie ed eventuali attività di competenza dell’R.S.P.P. ai sensi del D.Lgs 81/08.

- Presentazione al Dirigente scolastico di una relazione conclusiva dell’attività svolta e del carico orario

sostenuto.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_