



Firmato digitalmente da NANNI MARIO M. CO = MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*

*Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena*

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P) interno all'Ufficio e appartenente all'Amministrazione.

IL DIRIGENTE

in qualità di Datore di Lavoro dell'Ufficio Scolastico di Ambito Territoriale (UAT) di Forlì-Cesena e Rimini, ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, come modificato dal D.Lgs 106/2009,
CONSIDERATO l'obbligo di cui alla lettera b, comma 1, art. 17, D.Lgs. 81/2008;
CONSIDERATO quanto previsto dagli artt. 31 e 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i.;
CONSIDERATO che questo Ufficio necessita di personale qualificato per svolgere il servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ;
TENUTO CONTO che il Prof. Perazzoni Massimo è in possesso dei titoli previsti per l'esercizio dell'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ;
CONSIDERATI la disponibilità, i requisiti e le capacità del suddetto

CONFERISCE

Al prof. **Perazzoni Massimo** (c.f. PRZMSM57H02H949S), docente titolare presso l' IIS "M. Curie" di Savignano e in servizio presso l'UAT di Forlì-Cesena e Rimini - Sede di Forlì-Cesena, l'incarico annuale, dal 28 novembre 2019 al 27 novembre 2020, di:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) dell'UAT di Forlì-Cesena e Rimini, Sede di Forlì-Cesena.

L'incarico sarà svolto a titolo gratuito.

Il prof. Perazzoni Massimo si impegna a:

- a)** garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla cura della documentazione fornita dalla Provincia di Forlì-Cesena, quale ente proprietario dell'edificio ove ha sede l'UAT [documento comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure];
- b)** elaborare, organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione;
- c)** organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- d)** coadiuvare il Dirigente nei rapporti con gli Enti Territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del Fuoco, con l'Ente proprietario dell'immobile e con i fornitori;
- e)** coadiuvare il Dirigente nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, previste ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008, promuovere momenti di consultazione del RLS e partecipare alle eventuali ispezioni degli organi di vigilanza al fine di adempiere, contestare o ricorrere alle prescrizioni impartite;
- f)** collaborare con il Dirigente per la stesura del DUVRI nei casi previsti;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

Ufficio VII – Ambito territoriale di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

- g)** organizzare, coordinare e realizzare, per quanto di competenza, la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale dell'UAT di Forlì-Cesena e Rimini - Sede di Forlì-Cesena, come previsto dal D. Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003;
- h)** documentare l'avvenuta formazione del personale prevista dalle norme in vigore;
- i)** collaborare con il Dirigente per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D. Lgs. 81/2008;
- l)** partecipare alle riunioni e alle attività di coordinamento e aggiornamento organizzate a favore dell' UAT di Forlì-Cesena e Rimini;
- m)** ottemperare ad ogni altro adempimento previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, compreso il controllo e l'eventuale integrazione della cartellonistica riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori, secondo quanto previsto dalla legge, nei locali dell'Ufficio;
- n)** mantenere il segreto in ordine ai processi lavorativi di cui verrà a conoscenza nell'esercizio delle funzioni su esposte.

Il Datore di Lavoro
Dirigente UAT di Forlì-Cesena e Rimini
Sede di Forlì-Cesena

Il Responsabile S.P.P.
