



Istituto Comprensivo "M. Macri"

cod. mecc. Rric84400e - C.F. : 81001150804

Dromo, 2, 89032 BIANCO (RC)



02/911226



0964/992046



rric84400e@istruzione.it / rric84400e@pec.istruzione.it



www.istitutocomprensivobianco.gov.it

Prot. N. 0007544/A35

Bianco, lì 22/11/2016

Alla Prof.ssa Ing. Antonella D'Agostino

Sede

All'Albo on line

Al sito Web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo:
 - l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
 - l'art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
 - l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- **VISTO** il D.I. n. 44/2001;
- **VISTO** l'avviso pubblico -prot. n. 0006500/A35 del 19/10/2016- per l'individuazione, fra il personale interno, del Responsabile Prevenzione e Protezione dell'istituto;
- **VISTO** il verbale della Commissione tecnica;

NOMINA

La prof.ssa Ing. Antonella D'AGOSTINO, nata a Locri (Rc) il 15/06/1976, quale "R.S.P.P." di istituto con l'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE. L'incaricato designato, dovrà, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico, dare luogo, ad un sopralluogo dei locali scolastici e procedere alla individuazione dei fattori di rischio, oltre che ad assicurare altre eventuali visite a seguito di richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Inoltre il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'Art.33 D.Lgs. n.81/2008, assicurare:

Compiti richiesti al RSPP

Il responsabile S.P.P. dovrà, oltre e provvedere e quanto previsto dell'Art.33 D.Lgs. n. 81/2008:

1. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto;
2. effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
3. collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. fornire assistenza durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
5. partecipare alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
6. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
7. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste alle normative vigenti;
8. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;

9. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
10. predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto e incendi;
11. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
12. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
15. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
16. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
17. fornire assistenza circa le procedura di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
18. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le copertura dai rischi del personale scolastico;
19. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
20. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche delle sicurezza;
21. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche delle sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno delle scuole;
25. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista delle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee.

DURATA INCARICO

- VISTA la disponibilità dell'incaricato ad operare comunque dalla data odierna, l'incarico si attribuisce dal 22/11/2016 al 31/08/2016.

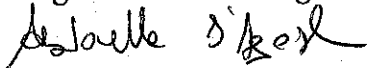
COMPENSO DEL SERVIZIO

- Il compenso per le prestazioni sopra descritte si intende onnicomprensivo ammonta a € 1.500,00 (millecinquecento/00)

Periodicamente verrà redatto un verbale con proposte per migliorare la sicurezza, descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

Per accettazione dell'incarico

Prof. Ing. Antonella D'Agostino



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Sebastiano Natoli

