



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TERRANOVA DA SIBARI (CS)**

87010 –Via Orto Sant'Antonio Terranova da Sibari (CS) – Direz.- 0981/957354 – Fax 0981/955092

Cod. Mecc. CSIC842008 – C.F. 94006030780 –

Sito: <http://icterranovadasibari.gov.it> e-mail: [csic842008@istruzione.it](mailto:csic842008@istruzione.it) –

PEC: [csic842008@pec.istruzione.it](mailto:csic842008@pec.istruzione.it) - Codice Univoco: UFL1

Prot. 2414

Terranova da Sibari, 13 sett.2018

All'Archit. Giuseppe Piragine  
All'albo dell'Istituto

OGGETTO: NOMINA RSPP Istituto a.s. 2018/2019

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO Il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo:
- VISTO 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;
- VISTO 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;
- VISTO l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO il D.I. n. 129/2018

**NOMINA**

L'Architetto Giuseppe Piragine "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, almeno 2 volta all'anno, 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:

- coordinamento delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto;
- coordinamento con il medico competente/Asl per le attività scolastiche laddove previsto;
- partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;

- individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
- predisposizione della modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- coordinamento delle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- collaborazione istituzione e procedura del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
- collaborazione istituzione e procedura del "Registro delle Manutenzioni" generali;
- coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- 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 nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
- assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- elaborazione del Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
- Assicurare la gestione dell'attività di Formazione del personale con tenuta della documentazione idonea a conoscere in tempo reale coloro che si devono formare e/o informare a qualunque titolo ( lavoratori, preposti, ASPP ecc...) a questo proposito la scuola si impegna a inizio di ogni anno scolastico l'elenco aggiornato del personale in servizio e quant'altro necessario a richiesto ;
- individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa;
- Collaborazione nella predisposizione del DVR o suo aggiornamento;
- collaborazione nella stesura del DUVRI.

#### DURATA INCARICO

- VISTA la disponibilità dell'incaricato ad operare comunque dal 01/09/2018, l'incarico si attribuisce dal 01/09/2018 al 31/08/2019.

#### COMPENSO DEL SERVIZIO

- Il compenso per le prestazioni sopra descritte si intende Lordo dipendente € 1.750,00. Il compenso orario lordo è stabilito in €.17,50 (Tab. I CCNL 29/11/2007 – Attività di insegnamento) previsto nella Contrattazione d'Istituto 18/19.

Il compenso verrà liquidato, terminato l'anno scolastico, per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, visti i registri e gli obiettivi raggiunti.

Qualora necessario, l'Architetto Giuseppe Piragine, farà richiesta di acquisto di strumenti necessari all'adempimento dei compiti indicati e per la corretta attività di prevenzione e protezione.

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

Per accettazione dell'incarico RSPP

Architetto Giuseppe Piragine

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Saveria Veltri

