

	 <p>POLO TECNICO PROFESSIONALE ISOLA C.R. di ISOLA di CAPO RIZZUTO</p> <p>Via Volandrino - Località Le Castella – 88841 Isola di Capo Rizzuto Codice meccanografico KRRH050009 – Codice fiscale 91069800794 Email krrh050009@istruzione.it - PEC - krrh050009@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

**ALL'INGEGNERE ANTONIO CACOZZA
ALL'ALBO DI ISTITUTO
AGLI ATTI DELLA SCUOLA**

OGGETTO: ASSEGNAZIONE INCARICO DI RSPP PRESSO POLO TECNICO PROFESSIONALE ISOLA C.R. DI ISOLA CAPO RIZZUTO LOCALITA' LE CASTELLA - AI SENSI DEL DLGS 81/2008-

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in particolare l'art.17 che prevede tra gli obblighi del datore di lavoro la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento, nonché la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);

RITENUTO indispensabile ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

ATTESO che questa istituzione scolastica necessita di provvedere all'affidamento dell'incarico di RSPP per l'a.s. 2024/25;

CONSIDERATO che non è stato possibile reperire un RSPP all'interno dell'istituzione scolastica, in quanto mancano figure in possesso dei titoli richiesti per ricoprire tale incarico;

RITENUTO che per l'espletamento dell'incarico di RSPP è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata e comprovata da pregressa esperienza nel SPP in enti pubblici ed Istituzioni Scolastiche;

TENUTO CONTO del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP (Cassazione penale-IV sezione-Sentenza n.19523 del 15.05.2008 e Sentenza n.2814 del 27.01.2011);

CONSIDERATO che tra l'Amministrazione e l'ing. Antonio CACOZZA non sono insorte contestazioni sulla esecuzione di contratti stipulati in precedenza;

VALUTATE positivamente le competenze e la professionalità dimostrate dall'ing. Antonio CACOZZA in precedenti incarichi presso altre istituzioni scolastiche;

VERIFICATA la copertura finanziaria;

DECRETA

- la premessa parte integrante e sostanziale del presente decreto;
- di conferire, a decorrere dalla data odierna, l'incarico di RSPP all'ing. Antonio CACOZZA per un corrispettivo onnicomprensivo annuo lordo di € 1.000,00;
- di dare atto che tale corrispettivo sarà liquidato al termine della prestazione e dopo rendicontazione sull'attività svolta entro il 31/08/2025;
- di dare atto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, è il Dirigente Scolastico;

Le prestazioni richieste sono quelle previste dalla normativa vigente: svolgimento dei propri compiti, consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, assistenza alle prove di evacuazione e formazione in materia di sicurezza del personale e degli studenti per un massimo di 30 ore.

La funzione sarà svolta in conformità al Decreto in oggetto e secondo il disciplinare appresso descritto:

Firmato digitalmente da MARIA ROSARIA LONGO

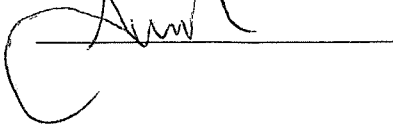
- individuazione dei fattori *di rischio*, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle figure. Il documento di valutazione dei rischi (DVR) è da aggiornare per l'anno scolastico 2021/22 anche tenendo conto delle misure di contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti scolastici;
- definizione delle procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività scolastiche;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in tema di tutela della salute e sicurezza consistenti nelle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
- collaborazione per la definizione delle scelte organizzative in materia di tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro anche con riferimento alla recente normativa di prevenzione e contrasto del COVID 19;
- assistenza nel rapporto con l'Amministrazione Provinciale e Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza della scuola e nel rapporto con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.), se necessario;
- coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione, garantendo il corretto ed effettivo espletamento dei compiti cui il Servizio deve provvedere;
- svolgimento di sopralluogo degli edifici scolastici, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
- accertamento che le misure adottate o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alla legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
- revisionare e aggiornare le procedure previste nel Piano di emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
- organizzare la squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
- proporre i programmi di informazione e formazione del personale di cui all'art. 35;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- fornire al personale le informazioni di cui all'art. 36;
- effettuare periodici sopralluoghi degli edifici scolastici, almeno una volta ogni due mesi, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del dirigente Scolastico; dopo ogni sopralluogo verrà rilasciato un verbale sull'attività effettuata e programmata per l'incontro successivo;
- indicare le priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64, del D.Lgs. 81/2008;
- indicare le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;

- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; 14. informare i 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- verificare che per ogni edificio scolastico siano presenti i registri previsti dalla normativa vigente e fornire al personale incaricato le istruzioni per la compilazione;
- collaborare con il Dirigente, i tecnici e responsabili di cantiere per eventuale predisposizione del DUVRI;
- collaborare con il Dirigente e il medico competente per la predisposizione di protocolli di sicurezza anche tenendo conto delle disposizioni in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti scolastici;
- segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche. Eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

Il ricevimento della presente senza contestazioni comporta l'accettazione dell'incarico e attestazione da parte sua del possesso di attitudini e capacità adeguate a ricoprire l'incarico di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della nostra scuola, le caratteristiche della quale ha dichiarato di ben conoscere.

N.B. agli atti della scuola sono depositati il Curriculum vitae e attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento dei corsi di formazione previsti dalla Conferenza stato-Regioni (Moduli A,B,C).

PER ACCETTAZIONE
PROF. ANTONIO CACOZZA



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Rosaria Longo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e norme collegate). Esso sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa