



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
TECNICO – PROFESSIONALE
COD.FIS. 91161590350



Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica

Segreteria: Via Morandi,4 – 42035 Castelnuovo ne' Monti (RE) tel. 0522812347/612328 fax 0522896645

Email:iiscastelnovonemonti@gmail.com – Email:REIS014004@istruzione.it – sito web: www.iiscastelnovonemonti.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- Alla Docente Vaccari Isabella
Sede

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto d'Istruzione Superiore "N. Mandela" di Castelnuovo ne' Monti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. 106/2009, considerato:

- ✓ l'obbligo di cui alla lettera b, comma 1, art. 17, D.Lgs. 81/2008;
- ✓ quanto previsto dall'art. 31, D.Lgs. 81/2008;
- ✓ quanto previsto dall'art. 32, D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento al comma 8;
- ✓ quanto indicato nelle "Linee di indirizzo e criteri per la tutela della salute a scuola";
- ✓ quanto indicato nelle "Note sulla designazione da parte del dirigente scolastico delle figure preposte alla sicurezza";

CONFERISCE

alla S.V. l'incarico per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) dell'Istituto per l'a.s. 2018/2019.

A tale scopo il RSPP si impegna a:

- garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi ed alla redazione del relativo 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, ed indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, ivi compresi gli adempimenti relativi a lavori in appalto all'interno delle unità produttive, di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/08;
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto;

- collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- proporre programmi di formazione e informazione;
- organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
- a documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS 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.

Il datore di lavoro si impegna a:

- costituire un adeguato SPP interno;
- a fornire un compenso economico pari ad €. 2.500,00 (lordo stato);
- ad autorizzare l'utilizzo degli ambienti e delle risorse strumentali a disposizione del SPP.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Monica Giovanelli

(firma per accettazione)