



Protocollo e data in intestazione

Al Prof Giacometti
All'albo dell'Istituto

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE S.P.P. Istituto a.s. 2020/21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 59/1997;
VISTO il DPR 275/1999;
VISTO il D.L. 165/2001, art. 25;
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.L. n. 44/2001
CONSIDERATO che il Referente per la sicurezza è persona individuata, preferibilmente, tra i Preposti della Struttura stessa;
CONSIDERATO che il Referente per la sicurezza mantiene i rapporti con il Servizio di Prevenzione e Protezione, partecipando alle riunioni del medesimo servizio, qualora attengano alla struttura operativa di appartenenza;
ACQUISTA la disponibilità del Prof. Giacometti che possiede tutti i requisiti previsti dalla legge

NOMINA

Il prof Giacometti **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE** per l'anno scolastico 2020/21.

L'incaricato designato, dovrà, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico, dare luogo, almeno 1 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;
- 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

Considerata la disponibilità dell'incaricato, e l'attività svolta, l'incarico si attribuisce dal 01/09/2020 al 31/12/2021.

COMPENSO DEL SERVIZIO

Il compenso per le prestazioni sopra descritte si intende onnicomprensivo ammonta a € 2.670,54 Lordo Stato (2.012,50 Lordo dipendente) da imputare nello specifico progetto sicurezza del programma annuale 2021.

Le eventuali attività di formazione del personale saranno concordate di volta in volta.

Qualora necessario, il prof. Giacometti farà richiesta di acquisto di strumenti necessari all'adempimento dei compiti indicati e per la corretta attività di prevenzione e protezione.

Al termine dell'anno scolastico verrà redatto un verbale con proposte per migliorare la sicurezza, descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Mario Dalle Carbonare

Per accettazione dell'incarico
Prof. Giacometti

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

