



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 – 75023 MONTALBANO JONICO (MT)
Tel. sede Montalbano 0835/691582 - Tel sede Nova Siri 0538/536250
E-mail: mtis00100a@istruzione.it – PEC: mtis00100a@pec.istruzione.it
Sito Web: www.isispitagoramontalbano.gov.it

Codice Mecc. MTIS00100A - Codice Fiscale 81001850775 – Cod. Univ. Uff. UFM8LI

Prot. 8416 C/14

Montalbano J.co 29/10/2016

OGGETTO: *nomina RSPP d'Istituto per l'A.S. 2016/17.*

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;
- VISTO 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;
- CONSTATATA la possibilità di ricorrere a competenze interne nelle materie in oggetto;
- VISTA la determina dirigenziale prot. N° 8415 C/14 del 29/10/2016,

NOMINA

il **Prof. Egidio BALICE** "R.S.P.P." di istituto con l'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, per il corrente Anno Scolastico, con i compiti previsti dalla normativa vigente, in particolare:

la S.V. dovrà, operando in sinergia con il Dirigente Scolastico, dare luogo, almeno 1 volta al mese, 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.

Oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 D.Lgs. n.81/2008, dovrà assicurare:

1. coordinamento delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto;
2. partecipazione alla riunione di organizzazione del Primo Soccorso e stesura del relativo verbale;
3. assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
4. individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
5. predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
6. individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
7. predisposizione della modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
8. predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
9. predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
10. coordinamento delle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;

11. istituzione e tenuta del “Registro di Prevenzione Incendi” (D.P.R. 37/98);

- istituzione e tenuta del “Registro delle Manutenzioni” generali;
- istituzione/tenuta del “Registro di Carico e Scarico” dei materiali tossico-nocivi;
- 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;
- coordinamento degli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
- 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;
- individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- attività di informazione e formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa.

Qualora necessario, la S.V. 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, con la descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

Per l'assolvimento della funzione, alla S.V. sarà corrisposto il compenso annuo lordo dipendente, che sarà definito in sede di Contrattazione di Istituto per l'A.S. 2016/17. Il compenso sarà corrisposto ad effettiva prestazione dell'incarico, previa presentazione di un “report” finale al Dirigente Scolastico, nel quale saranno evidenziati gli obiettivi raggiunti dall'assolvimento della funzione.

Per accettazione dell'incarico
Prof. Egidio BALICE



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Leonardo GIORDANO