



### ISTITUTO COMPRENSIVO "DON L. MILANI"

Codice Meccanografico CLIC830004 Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)  
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008  
e-mail: [clic830004@istruzione.it](mailto:clic830004@istruzione.it)  
[clic830004@pec.istruzione.it](mailto:clic830004@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivodonlmilani.gov.it](http://www.istitutocomprensivodonlmilani.gov.it)

Codice Fiscale  
92062090854

### Il Dirigente Scolastico

**Visto** il decreto legislativo 81/2008 e 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;

**Constatata** la possibilità di ricorrere a competenze interne nelle materie in oggetto;

**Considerata** la disponibilità ad effettuare il RSPP (verbale n. 1 del 02/09/2016);

**Considerato** il D.I. n. 44/2001;

**Visto** il CCNL;

**Visto** il POF A.S. 2016/2017;

### DETERMINA

di affidare al Prof. **Panzica Michele** l' **INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE** d' Istituto con i compiti sotto elencati:

dovrà, operare 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;

inoltre il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a quanto previsto dall' art. 33 D.L.gs n. 81/2008, assicurare:

- Coordinamento delle Prove di Evacuazione e di Protezione 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;
- Individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- 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, oltrechè delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 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 le 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 e all’ esterno della scuola;
- Predisposizione del DVR o suo aggiornamento;
- Collaborazione nella stesura del DUVRI.  
L’ incarico si attribuisce dall’ 01/09/2016 al 31/08/2017.

Alla S.V. sarà corrisposto il compenso forfetario che sarà stabilito dalla contrattazione integrativa di istituto 2016/2017.

Per accettazione dell’ incarico  
Prof. Panzica Michele

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Luigia Maria Emilia Perricone)