



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### I.C. "GIOIOSA IONICA-GROTTERIA"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via Rubina, snc – 89042 Gioiosa Ionica (RC)

Tel.: 0964/51355-51539 fax: 0964/51355

Email segreteria: [rcic839003@istruzione.it](mailto:rcic839003@istruzione.it) pec: [rcic839003@pec.istruzione.it](mailto:rcic839003@pec.istruzione.it) sito web: [www.icgioiosagrotteria.edu.it](http://www.icgioiosagrotteria.edu.it)



Prot. n. 5858/VII.6

Gioiosa Ionica, 27/09/2023

Prof. Arch. Maria COMMISSO  
SEDE

Albo online

AL DSGA

**OGGETTO: Nomina R.S.P.P. a.s. 2023/24**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **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.
- **Constatata** la possibilità di ricorrere a competenze interne nelle materie in oggetto
- **Considerato** che le prestazioni effettuate dalla Prof.ssa Maria Commisso – Architetto - in via ordinaria forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia
- **Considerato** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 - *Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.*
- **Visto** l'art. 25 del D.L. n° 29 del 3/2/93;
- **Visto** l'art. 25 del D.L. n° 59 del 6/3/00;
- **Visto** il D.P.R. 417/74, art. 3 lettera d);
- **Vista** la L. 107/2015
- **Vista** la circolare n. 16 prot, n. 5503/IV.9 del 18/09/2023, avente come oggetto: *Richiesta di disponibilità a svolgere l'incarico di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) ai sensi del Dlgs 81/2008 – a.s. 2023/24*, rivolto al personale interno;

- **Tenuto conto** che alla scadenza dell'avviso per l'individuazione di una figura interna che assumesse l'incarico di R.S.P.P. è pervenuta una sola istanza, quella dell'arch. Maria Commisso docente a T.I. dell'istituto;

## D E C R E T A

- **di dare atto** che la premessa narrativa costituisce parte integrante del presente dispositivo;
- **di nominare**, per le motivazioni dettagliatamente esposte nelle premesse la prof.ssa COMMISSO Maria – Architetto - “R.S.P.P.” di Istituto.

L'incaricato designato dovrà, operando in sinergia con il Dirigente Scolastico, dare luogo, almeno una 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.

Il Responsabile S.P.P., oltre che a provvedere a quanto previsto dall'Art.33 D.Lgs. n.81/2008, dovrà assicurare:

l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;

- l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- l'elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- l'elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto, ivi compresi eventuali lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;
- la riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- la predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- l'aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- la definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- la disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- la predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
  - l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
  - l'assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
  - l'assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
  - l'assistenza per l'istituzione/tenuta/conservazione del “Registro di Prevenzione Incendi” (D.P.R. n.37/98);
  - l'assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;

- l'assistenza nella/alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- l'assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Ogni ulteriore compito connesso alla sicurezza degli edifici scolastici e di tutte le persone che in essi lavorano o studiano o che comunque vi accedono, alla predisposizione della documentazione relativa alla sicurezza dell'Istituto e ai rapporti con gli enti di vigilanza e controllo.

Qualora necessario la Prof.ssa Maria Commisso 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, descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa *Marilena Cherubino*