

Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Caravaggio"

Viale C.T. Odescalchi - 00147 Roma

Sedi **Liceo Artistico**: Viale C.T. Odescalchi 75 - Viale Oceano Indiano 62 - Via Argoli 45

Sede Uffici: Viale C.T. Odescalchi 75 – Telefono 06121126965 – Fax: 0651604078

XIX Distretto – Codice mecc. RMIS08200L - C.F. 97567330580

RMIS08200L@istruzione.it - casella PEC: RMIS08200L@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istruzioneecaravaggio.it>



Circ. n. 79

Roma, 21 ottobre 2019

A tutto il personale

Oggetto: Individuazione dell'R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

Premesso che:

- Il D.L.vo n. 81/08 prevede anche l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (R.S.P.P.);
- Il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP è in scadenza annuale;
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2008), prevede che, in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico – professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno, fatto salvo in entrambi i casi il rapporto fiduciario con il D.S.;
- Le prestazioni richieste sono:

1. Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto per la valutazione dei rischi;
3. Aggiornamenti dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.L.vo n. 81/08;
4. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
5. Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
6. Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
7. Controllo planimetrie e segnaletica;
8. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
9. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
10. Corso di formazione ove necessario per tutto il personale;
11. Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
12. Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;

13. Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
14. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
15. Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
16. Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
17. Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
18. Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
19. Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
20. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
21. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
22. Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
23. Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
24. Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
25. Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
26. Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
27. Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
28. Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza (R.L.S.);

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita il personale interno a questa istituzione scolastica in possesso dei prescritti requisiti tecnico – professionali a formalizzare entro e non oltre le h. 9.00 di mercoledì 23 ottobre 2019 l'eventuale disponibilità per il conferimento allo stesso dell'incarico di R.S.P.P. con apposita dichiarazione scritta, corredata da curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze richieste, da presentarsi all'Ufficio protocollo della sede di viale C.T. Odescalchi, 75.

Il Dirigente scolastico
Prof. Flavio De Carolis
(Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co.2 della L. n.39/1993)