**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) dell’IC F. Sofia Alessio – N. Contestabile**: Ins. **Germanò Caterina**

L’incaricata designata dovrà operando in collaborazione con il Dirigente scolastico, dare luogo, prima dell’avvio delle lezioni, ai sopralluoghi dei locali scolastici dei vari plessi e procedere alla individuazione dei fattori di rischio, oltre ad assicurare altre eventuali visite a seguito di richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

La S.V. dovrà svolgere i seguenti compiti:

1. Redigere il documento di valutazione dei rischi per tutti i plessi di questo Istituto Comprensivo;
2. Aggiornare /revisionare i documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del d. lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
3. Individuare le misure di sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. Elaborare le misure preventive e protettive attuate e i sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
5. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all’interno di tutti i Plessi relative alle procedure concernenti la lotta all’incendio, l’evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
6. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
7. Garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell’Istituto cui spetta la custodia;
8. Effettuare sopralluogo in tutti gli edifici scolastici di competenza con stesura di verbale di check-up documentale e verifica delle condizioni di sicurezza;
9. Predisporre la modulistica e l’assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall’incendio;
10. Predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e la stesura del verbale della riunione;
11. Predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale riguardanti i vari rischi;
12. Gestire ed organizzare attività di formazione e informazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa (almeno 12 ore con attestazione della formazione effettuata);
13. Garantire l’assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
14. Individuare e collaborare alla nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e predisporre il Funzionigramma della Sicurezza;
15. Supportare la scuola nelle richieste agli EE.LL. competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
16. Curare e verificare la documentazione in ingresso e in uscita tra la Scuola e l’Ente Locale e partecipare ad eventuali incontri con quest’ultimo;
17. Individuare, assistere ed organizzare la Squadra di Emergenza;
18. Individuare la segnaletica da affiggere all’interno della scuola;
19. Redigere il DUVRI;
20. Varie ed eventuali esigenze di competenza del RSPP ai sensi del D. lgs 81/2008;
21. Consegnare tutti i suddetti atti e documentazione al Dirigente scolastico.