



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

Prot. n.231/A35

Bari 25/01/2017

Ai docenti  
Al personale ATA  
Albo dell'Istituto  
Atti dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: **ORGANIGRAMMA DEI RESPONSABILI DELLA SICUREZZA – A.S. 2016/2017**

Con la presente, si rende noto a tutto il personale scolastico, l'organigramma dei responsabili della sicurezza per il corrente anno scolastico, i compiti (*vedi Allegato n.1*) e le relative mansioni (*vedi Allegato n.2*)

I soggetti inseriti nell'organigramma sono invitati ad attenersi scrupolosamente al rispetto del proprio ruolo e delle responsabilità connesse.

Si evidenzia che a norma dell'articolo 43, comma 3, del D.Lgs 81/08, non è possibile, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto) e che l'incarico avrà durata fino a revoca.

Si sottolinea, inoltre, che per alcuni incarichi è prevista, ai sensi dell'art.37 sempre del suddetto Decreto, una adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico (*vedi Allegato n.3*). La formazione (o l'aggiornamento) sarà effettuata nel primo corso disponibile.

**Il presente organigramma è affisso, in data odierna, all'Albo dell'Istituto e in prossimità dell'ingresso della scuola.**

La Dirigente Scolastica  
*Anna Lia Minsia*

Ass.te Amm.vo referente  
Sig.ra De Salvo



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

**Allegato n.1**

**ORGANIGRAMMA DEI RESPONSABILI DELLA SICUREZZA  
E ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA DI EMERGENZE  
Plesso "El/7 Montello" - Anno Scolastico 2016/2017**

**a. DATORE DI LAVORO (DIRIGENTE SCOLASTICO)**

Nome e Cognome	<b>Dott.ssa Anna Lia MINOIA</b>
Nella sua qualità di	<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>

**b. RSPP-Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi**

Nome e Cognome	<b>Ing. LUIGI QUARTA</b>
Nella sua qualità di	<b>RESPONSABILE ESTERNO SPP</b>

**c. ASPP-Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione**

<b>N.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Mansione svolta</b>
1	LUISI ANGELA	DOCENTE

**d. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (almeno uno per piano con sostituto)**

<b>N.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Mansione svolta</b>
1	AMBROSI ANTONELLA Piano terra- responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	MARZULLI MARIA Piano terra- sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	COLUCCI ANTONIA Piano rialzato – responsabile	DOCENTE Infanzia
3	FALCO CESIRA Piano rialzato - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
4	DIONIGI MARTA Primo piano- responsabile	DOCENTE PRIMARIA
6	CAFARO MARIA GRAZIA Primo Piano - sostituta	DOCENTE

**e. ADDETTI PREVENZIONE INCENDI (almeno uno per piano con sostituto)**

<b>N.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Mansione svolta</b>
1	AMBROSI ANTONELLA Piano terra - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	CACUCCI DOMENICA Piano terra - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	LORUSSO VINCENZA Piano rialzato infanzia – responsabile	DOCENTE
4	COLUCCI ANTONIA Piano rialzato infanzia - sostituta	DOCENTE



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

5	VINCI LAURA Primo piano - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
6	MARZULLI MARIA Primo piano - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO

**f. ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE (1 + 1 per plesso)**

INCARICO	Responsabile	Sostituto
<b>Responsabile dell'emanazione ordine di evacuazione e del controllo delle operazioni</b>	Dirigente Scolastica ANNA LIA MINOIA	Docente MARTA DIONIGI
<b>Incaricato della diffusione del segnale di evacuazione e del coordinamento operazioni</b>	Collaboratore Scolastico AMBROSI ANTONELLA	Docente TRICARICO DOMENICA
<b>Incaricato di effettuare le chiamate di soccorso</b>	Docente MARTA DIONIGI	Collaboratore Scolastico FALCO CESIRA
<b>Incaricato dell'interruzione Impianto Elettrico</b>	VINCI Primo Piano FALCO Piano Rialzato AMBROSI Piano Terra	
<b>Incaricato dell'interruzione Centrale Termica</b>	Collaboratore Scolastico CACUCCI DOMENICA	
<b>Controllo operazioni di evacuazione per tutti i piani:</b>	Docenti in servizio nelle classi Personale ausiliario in servizio ai vari piani	
<b>Addetto evacuazione Alunni diversamente abili</b>	Docenti di sostegno alunni Docenti in servizio Collaboratori scolastici Addetti al piano	
<b>Apertura/Chiusura Cancelli</b>	Personale in servizio portineria	
<b>Alunni Apri e Chiudi fila</b>	Vedi Incarichi Piano di evacuazione.	
<b>Eventuali Ditte Esterne:</b>	Vedi D.U.V.R.I.	
<b>Addetto ai controlli periodici delle misure antincendio e alla compilazione del relativo registro</b>	Docente LUISI ANGELA	Collaboratore scolastici AMBROSI ANTONELLA

**g. RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Nome e Cognome	<b>DE SALVO MARIANTIETTA</b>
Nella sua qualità di	<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

Allegato n.2

**MANSIONI DEI RESPONSABILI DEL SISTEMA DI EMERGENZE**

QUALIFICA	RUOLO	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO o Docente designato	COORDINATORE gestione emergenze INCENDI EVACUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Emana l'ordine d'evacuazione dell'istituto.</li> <li>➤ Coordina le operazioni d'evacuazione e di soccorso.</li> <li>➤ Costituisce un centro d'informazione per soddisfare le richieste di notizie.</li> <li>➤ Decide l'interruzione dell'erogazione d'energia elettrica e termica.</li> <li>➤ Provvede che non siano modificate le misure di sicurezza.</li> </ul>
PERSONALE ATA	Addetto al telefono	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Richiede l'intervento secondo la procedura prevista nel P.E. "<b>CHIAMATA di SOCCORSO</b>" dopo diretta richiesta di un componente squadra Primo Soccorso</li> </ul>
DOCENTI E PERSONALE ATA	SQUADRA di PREVENZIONE INCENDI addestramento specifico da parte degli organismi competenti	<p>Interviene con estintore per piccoli incendi secondo modalità prestabilite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Allontana le persone dalla zona dell'incendio.</li> <li>➤ Allontana i materiali combustibili dalla zona dell'incendio.</li> <li>➤ <b>Interviene con altri estintori e con idranti, solo dopo il controllo dell'interruzione dell'alimentazione elettrica nella zona e circonda le fiamme.</b></li> <li>➤ Prima di intervenire, si accerta che non si producano fumi tossici.</li> <li>➤ In presenza di fumi tossici l'intervento del personale è effettuabile solo dopo aver adottato le idonee precauzioni (p.e. panno umido)</li> </ul> <p>Dopo lo spegnimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controlla tutto il locale in modo accurato.</li> <li>➤ Apre finestre o porte rivolte verso l'esterno per sgombrare il locale da eventuali fumi.</li> </ul>
DOCENTI E PERSONALE ATA	ADDETTI ALLE EMERGENZE	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Individua la fonte di pericolo, ne valuta l'entità e avvisa il centralino</li> <li>➤ Chiude la valvola gas della centrale termica eventualmente presente.</li> <li>➤ Attiva il segnale d'evacuazione agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore).</li> <li>➤ Toglie tensione al fabbricato agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore)</li> <li>➤ Sorveglia la corretta evacuazione.</li> <li>➤ <b>Raccoglie i moduli d'evacuazione e li porta al centro d'informazione.</b></li> </ul>
Docenti	RESPONSABILE DI CLASSE/SEZIONE	<p><b>Fa applicare le misure di sicurezza a tutta la classe secondo le procedure stabilite</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica che nessun alunno si allontani dalla fila e che gli apri-fila e serra-fila eseguano i compiti assegnati.</li> <li>➤ Provvede di aiutare gli alunni con handicap loro affidati.</li> <li>➤ Prende il Registro di classe.</li> <li>➤ Chiude la porta dell'aula.</li> <li>➤ Compila e fa pervenire al responsabile dell'area di raccolta il modulo d'evacuazione. .</li> </ul>
alunni	APRI-FILA CHIUDI-FILA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attuano le misure di sicurezza per l'evacuazione secondo le procedure stabilite.</li> <li>➤ Si dispongono in fila e rimangono collegati fisicamente seguendo in modo ordinato il compagno che lo precede.</li> <li>➤ Se sorpresi da un terremoto al di fuori dell'aula seguono le procedure stabilite</li> <li>➤ I due allievi più vicini all'uscita dell'aula escono dall'aula solo se collegati fisicamente ai compagni che li seguono e dopo la conferma del docente</li> <li>➤ I due allievi più lontani dall'uscita dell'aula escono, controllando che non sia più presente nessuno nell'aula e chiudono la porta dell'aula</li> </ul>
Docenti e ATA	SQUADRA di PRONTO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Intervengono per piccoli incidenti secondo procedure prestabilite.</li> <li>➤ Controllano periodicamente le cassette di medicazione.</li> <li>➤ Coordinano le operazioni di soccorso, in caso di intervento del Pronto Soccorso.</li> <li>➤ Avvisano l'addetto al telefono, descrivendo lo stato dell'infortunato, per la chiamata al Pronto Soccorso.</li> <li>➤ Avvisano i genitori in caso di incidente grave.</li> <li>➤ Allontanano le persone dalla zona dell'incidente.</li> </ul>



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347  
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



*Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro*

**Allegato n.3**

**SICUREZZA E FORMAZIONE**

E' richiesta per alcune figure la frequenza a specifici **corsi** e l'obbligo di **aggiornamento** periodico.

Nella fattispecie, le figure richieste dal D.Lgs 81 per il settore dell'Istruzione, che richiedono una nomina e una formazione specifica, sono le seguenti:

1. **RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).** FORMAZIONE: Per ricoprire tale nomina è necessario frequentare i 3 moduli previsti (modulo A, B e C). Il modulo A ha una durata di 28 ore, il modulo B ha una durata di 24 ore, il modulo C ha una durata di 24 ore. La validità di questi corsi è quinquennale. AGGIORNAMENTO: Al termine di questo periodo è previsto un aggiornamento di 40 ore.
2. **RSPP-datore di lavoro (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).** FORMAZIONE: Qualora la nomina sia ricoperta direttamente dal datore di lavoro. In questo caso è prevista una formazione di 32 ore (rischio medio). La validità di questo corso è quinquennale. AGGIORNAMENTO: Entro questo periodo gli aggiornamenti previsti sono di 10 ore.
3. **ASPP (Addetto Servizio Prevenzione e Protezione).** FORMAZIONE: Per ricoprire tale nomina è necessario frequentare i 2 moduli previsti (modulo A e B). Il modulo A ha una durata di 28 ore, il modulo B ha una durata di 24 ore. La validità di questi corsi è quinquennale. AGGIORNAMENTO: Entro questo periodo è previsto un aggiornamento di 28 ore.
4. **Addetti antincendio.** FORMAZIONE: Per ricoprire tale nomina è necessario frequentare una formazione di 8 ore (rischio medio). Sono previste esercitazioni annuali. AGGIORNAMENTO: La circolare dei VVF 23/02/2011 N° 12653 prevede un aggiornamento triennale di 5 ore.
5. **Addetti al primo soccorso.** FORMAZIONE: Per ricoprire tale nomina è necessario frequentare una formazione di 12 ore (rischio medio). La validità del corso è triennale. AGGIORNAMENTO: Entro tale periodo è previsto un aggiornamento di 4 ore.
6. **I dirigenti.** FORMAZIONE: I dirigenti che, nell'ambito del D.Lgs 81 in materia di sicurezza sul lavoro, sono destinatari, insieme al datore di lavoro, degli obblighi di cui all'art. 18 in relazione alle attribuzioni e alle competenze conferitegli, hanno un obbligo formativo pari a 16 ore. La validità di questo corso è quinquennale. AGGIORNAMENTO: Entro questo periodo è previsto un aggiornamento di 6 ore.
7. **I preposti.** FORMAZIONE: I preposti, che, al pari dei dirigenti, hanno il compito fondamentale di verificare la concreta attuazione delle procedure di sicurezza sul lavoro stabilite dalla scuola, hanno un obbligo formativo di 8 ore. La validità di questo corso è quinquennale. AGGIORNAMENTO: Entro questo periodo è previsto un aggiornamento pari a 6 ore.
8. **Lavoratori.** FORMAZIONE: I lavoratori hanno un obbligo formativo di 12 ore, consistente in un corso di formazione generale di 4 ore e un corso di formazione specifica di 8 ore (rischio medio). La validità di questo corso è quinquennale. AGGIORNAMENTO: Entro questo periodo è previsto un aggiornamento pari a 6 ore.
9. **RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).** FORMAZIONE: Per ricoprire tale nomina è necessario frequentare una formazione di 32 ore. La validità del corso è annuale. AGGIORNAMENTO: E' previsto un aggiornamento di 4 ore annue per le scuole che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le scuole che occupano più di 50 lavoratori.

**TALE FORMAZIONE SARÀ EFFETTUATA NEL PRIMO CORSO DISPONIBILE**

E-mail : [baic84400d@istruzione.it](mailto:baic84400d@istruzione.it) E-mail certificata: [baic84400d@pec.istruzione.it](mailto:baic84400d@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.gov.it/>

C.F.: **93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc\_baic84400d**