



**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  
Plesso "S.M. SANTOMAURO"**

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 Minoia*

*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 "S.M. SANTOMAURO" - 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	ANTONIA ANACLERIO	DSGA

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

<b>N.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Mansione svolta</b>
1	CASSANO GIANDONATO Piano terra - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	DE BENEDICTIS ANNA Piano terra - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	de LUCA GIUSEPPINA Primo Piano - responsabile	DOCENTE
4	LAVERMICOCCA ROSANNA Primo Piano - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO

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

<b>N.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Mansione svolta</b>
1	CASSANO GIANDONATO Piano terra - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	MESTO PASQUA Piano terra - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	LAVERMICOCCA ROSANNA Primo Piano - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
4	PONTRELLI YELENA Primo Piano - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO



**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*

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

INCARICO	Responsabile	Sostituto
Responsabile dell'emanazione ordine di evacuazione e del controllo delle operazioni	Dirigente Scolastica ANNA LIA MINOIA	Docente MOSCELLI SILVANA
Incaricato della diffusione del segnale di evacuazione e del coordinamento operazioni	Assistente Amministrativa MARIANTONIETTA DE SALVO	Docente de LUCA GIUSEPPINA
Incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	D.S.G.A ANTONIA ANACLERIO	Assistente Amministrativa CARMELA DE GAETANO
Incaricato dell'interruzione Impianto Elettrico	CASSANO GIANDONATO Piano terra LAVERMICOCCA ROSANNA Primo piano	MESTO PASQUA Primo terra PONTRELLI JELENA Primo Piano
Incaricato dell'interruzione Centrale Termica	Collaboratore Scolastico CASSANO GIANDONATO	MESTO PASQUA
Controllo operazioni di evacuazione per tutti i piani:	Docenti in servizio nelle classi Personale ausiliario in servizio ai vari piani	
Addetto evacuazione alunni diversabili	Docenti di sostegno alunni Docenti in servizio Collaboratori scolastici Addetti al piano	
Apertura/Chiusura Cancelli	Personale in servizio portineria	
Alunni Apri e Chiudi fila	Vedi Incarichi Piano di evacuazione.	
Eventuali Ditte Esterne:	Vedi D.U.V.R.I.	
Addetto ai controlli periodici delle misure antincendio e alla compilazione del relativo registro	Assistente Amministrativa MARIANTONIETTA DE SALVO	D.S.G.A ANTONIA ANACLERIO

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

Nome e Cognome	<b>DE SALVO MARIANTONIETTA</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**