



## Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Zandonai – C.F. 85017750150  
Via Risorgimento, 174 - 20092 Cinisello Balsamo  
Tel: 0266010409 Fax 0266048278  
email: [miic8as00r@istruzione.it](mailto:miic8as00r@istruzione.it)  
pec: [miic8as00r@pec.istruzione.it](mailto:miic8as00r@pec.istruzione.it)  
[www.icszandonai.edu.it](http://www.icszandonai.edu.it)



Circ.103

Cinisello Balsamo, 24/10/2022

A tutto il personale scolastico  
Agli studenti  
Ai genitori/esercanti responsabilità genitoriale  
Alle RSU di Istituto  
Al Consiglio di Istituto  
Al sito web e RE  
Albo on line  
Amministrazione Trasparente  
LORO SEDI

Oggetto: Decreto dirigenziale nomina figure sensibili e preposti alla sicurezza a.s. 2022/2023

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 2 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., che ai fini dell'identificazione del Datore di Lavoro, del Dirigente e del Preposto riporta alle lettere b) d) ed e) le seguenti "Definizioni":

**"Dirigente"**: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

**"Preposto"**: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

**RILEVATO** che il D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. all'art. 2 comma 1: individua il dirigente come il garante organizzativo della sicurezza del lavoro: colui che, nell'ambito dell'obbligazione di sicurezza ripartita innanzitutto tra datori di lavoro, dirigenti, preposti, è, anche di fatto (art. 299 D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa".

Pertanto, le attività che caratterizzano ed identificano la figura di dirigente attengono alla sfera dell'organizzazione dell'attività lavorativa e della vigilanza sull'attività stessa. Per attività lavorativa non si intende in alcun modo né uno specifico incarico in materia di sicurezza del lavoro, né una delega specifica di funzioni antinfortunistiche né tanto meno un potere di spesa. La definizione legale rappresenta in modo vivo ed esatto gli organigrammi delle organizzazioni consegnando automaticamente iure proprio alle figure gerarchiche all'interno dell'organizzazione compiti prevenzionistici inerenti il normale incarico, cui potranno, eventualmente, aggiungersi anche deleghe specifiche e attribuzione di peculiari poteri di gestione.

Dunque il dirigente è, di fatto colui che dirige, che organizza, che esercita un effettivo potere organizzativo dell'attività, nel potere di decidere procedure, ovviamente nell'ambito dei compiti effettivamente devolutegli dal dirigente scolastico, datore di lavoro.

**TENUTO CONTO** della necessità di applicare in modo trasparente i principi dettati dal D.lgs. 81/08 e s.m.i in merito all'individuazione delle figure che devono assumere, in materia di tutela della salute e di sicurezza, le funzioni e le responsabilità di dirigente e di preposto;

**RILEVATO** inoltre che, l'applicazione di consolidata giurisprudenza, il D.lgs. 81/08 e s.m.i: richiama, con l'art. 299 "Esercizio di fatto dei poteri direttivi" il "Principio di effettività" secondo il quale le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti;

**DATO ATTO** con riguardo alla complessità dell'Organizzazione, dell'impossibilità per i soggetti qualificati, essenzialmente per il Dirigente scolastico, di soddisfare personalmente tutti gli obblighi derivanti dalla legge e quindi, della necessità di procedere ad una ripartizione e/o trasferimento di funzioni ad altri soggetti non necessariamente collocati ai vertici della gerarchia organizzativa;

**TENUTO CONTO** della delibera del Collegio dei Docenti del 20.09.2022;

**TENUTO CONTO** dei titoli in possesso dei lavoratori di seguito nominati;

## DECRETA

che il servizio di prevenzione e protezione S.P.P. dell'Istituto Comprensivo R. Zandonai è affidato all'azienda Frareg

Il S.P.P. i cui compiti sono stabiliti dall'art. 33 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. ha le seguenti attribuzioni:

- provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Che il medico competente è Il Dott. CONTI ALESSANDRO nato a Bergamo il 11/03/1984, specialista in medicina del lavoro, in possesso dei requisiti in base art 2.

Compiti del medico competente:

- effettuare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori e degli alunni dell'Istituto nei casi previsti dalla normativa vigente, mediante accertamenti preventivi e periodici;
- partecipare alle riunioni periodiche e provvedere in caso di eventuali segnalazioni :alla valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale in servizio;

- coordinarsi con questa Istituzione Scolastica per armonizzare i tempi e i modi: de intervento sanitario, al fine di adeguarlo strettamente alle esigenze del nostro Istituto;
- collaborazione alla valutazione dei rischi presenti nell'istituzione scolastica;
- adempimenti previsti dagli artt. 25,29, 40 e 41 del D.lgs n°81/2008 per la figura del medico competente e specificamente:
  - visite mediche preventive e periodiche e accertamenti sanitari obbligatori in base al rischio specifico.
  - visita agli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno come previsto dal D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
  - Redazione del Protocollo Sanitario per gli accertamenti preventivi e periodici in base alla mansione specifica e le relative periodicità;
  - redazione di relazione annuale nella quale saranno riassunti in forma anonima gli esiti delle visite mediche e degli accertamenti sanitari. ·
  - istituzione e aggiornamento di cartella sanitaria e di rischio .per ciascun dipendente soggetto a sorveglianza sanitaria;
  - partecipazione alle riunioni previste dall'art. 35 lettera m) del D.Lgs n. 81/2008;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico alla predisposizione del servizio di primo soccorso dell'Istituto;
- collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborazione all'attività di formazione e informazione;
- ogni altro adempimento affidato dalla normativa vigente al medico competente.

#### **NOMINA**

quali figure sensibili e preposti incaricati al coordinamento di tutte le misure da attuare per la sicurezza di alunni e personale scolastico, secondo quanto previsto dall' art. 2 e art. 19 del D.Lgs 81/2008, i seguenti dipendenti:

✓ VEDI TABELLA ALLEGATA

- **ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.):** CAMPAILLA Angelo-PINELLI Calogero-PESSINI Tiziana- TESTAGUZZA Antonella-FULONI Marina-BERTANZA Emanuela

Compiti degli ASPP:

È compito degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione provvedere, unitamente agli altri componenti del SPP:

- a. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f. a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Si rammenta che i componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

➤ **RESPONSABILI DI PLESSO PER LA SICUREZZA :**

Compiti dei Preposti/Referenti di plesso per la sicurezza: CAMPAILLA Angelo-MAGGIONI Francesca-FURLONI Marina-GUERRIERO Alessandra-MUTTI Angela-TRISOLINI Antonella

È compito dei Preposti alla Sicurezza:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del nostro Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in casi di persistenza della inosservanza, informarne il Dirigente;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni a rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze delle attrezzature da lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali si viene a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Su richiesta del Dirigente alla sicurezza del plesso all'ascolto del segnale di allarme:

- se necessario recarsi sul punto di raccolta e controllare che tutte le persone abbiano evacuato l'edificio, quindi attendere i soccorsi;
- acquisire i moduli dagli insegnanti di classe relativi alla presenza di tutti gli studenti sovrintendere a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- in caso di feriti o mancanti all'appello, raccogliere tutte le informazioni necessarie e comunicarle alle squadre di soccorso esterne;
- all'arrivo dei soccorsi esterni, cedere il coordinamento e restare a disposizione;
- al termine della situazione di pericolo, segnalare la fine dell'emergenza.

Si ricorda che sono altresì Preposti tutti i docenti dei plessi in servizio.

Compiti del docente:

- all'ascolto del segnale di allarme e/o all'insorgere di un'emergenza:
- mantenere la calma in tutta la classe;
  - in base al tipo di emergenza eseguire le rispettive norme comportamentali previste; b. all'ordine di evacuazione dell'edificio:
  - verificare l'accessibilità del percorso da seguire secondo il piano di evacuazione esposto;
  - prelevare il registro di classe;
  - fare uscire gli alunni ordinatamente senza spingersi e senza correre preceduti dallo studente "apri fila" e seguiti da quello "chiudi fila";
  - accertare che le persone incaricate assistano eventuali disabili;
  - se il percorso non è agibile sceglierne uno alternativo;
  - in caso non sia possibile evacuare, ritornare in classe e chiamare i soccorsi esterni;
  - una volta raggiunto il punto di raccolta fare l'appello, compilare il modulo di ricognizione e consegnarlo al coordinatore dell'emergenza comunicando eventuali dispersi e feriti.

➤ **ADDETTI PRIMO SOCCORSO: (VEDI TABELLA ALLEGATA)**

Compiti degli addetti al primo soccorso:

- chiamata dei servizi pubblici di emergenza;
- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità della cassetta di primo soccorso;
- verifica periodica della completezza, per l'eventuale sostituzione o reintegrazione, del contenuto della cassetta di primo soccorso;
- verifica periodica del registro infortuni per la rilevazione di eventuali infortuni ricorrenti; Tenuta del registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di sua competenza;
- primi soccorsi alle persone infortunate, assicurandosi la collaborazione dei servizi sanitari di emergenza (Pronto soccorso dell'Ospedale più vicino, Ambulanza, Polizia di Stato), fornendo loro il supporto necessario alle operazioni di intervento anche durante le esercitazioni;
- assistenza ad eventuali alunni o presenti diversamente abili in attesa di soccorso ospedalizzazione in caso di emergenza o durante le esercitazioni. Le verifiche dovranno essere riportate sul Registro dei Controlli Periodici o, in alternativa, allegare una copia della segnalazione al personale di segreteria.

➤ **ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI: VEDI TABELLA ALLEGATA**

Compiti degli Addetti alla prevenzione incendi:

- provvedere agli interventi di emergenza antincendio con le modalità stabilite dal Piano di emergenza;
- verificare quotidianamente la collocazione ed integrità dei presidi antincendio;
- verificare quotidianamente la segnaletica di emergenza;
- verificare quotidianamente la funzionalità dell'illuminazione di emergenza;
- verificare quotidianamente la fruibilità delle uscite di emergenza;
- verificare quotidianamente la fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli;
- verificare periodicamente l'efficienza dei presidi antincendio;
- verificare periodicamente la segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.);
- verificare periodicamente i locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio;
- tenere il registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di competenza.

Inoltre, dopo adeguata formazione da espletarsi nel corrente anno scolastico:

1. in caso d'incendio localizzato:

- prelevare l'estintore più vicino;
- intervenire sulle fiamme;
- se necessario richiedere l'intervento di altri addetti formati;
- collaborare con gli altri addetti alla lotta antincendio;
- rimuovere eventuali materiali combustibili e/o infiammabili per circoscrivere l'incendio;
- allontanare eventuali persone presenti;
- segnalare al coordinatore dell'emergenza lo stato dell'evento;

2. in caso d'incendio diffuso:

- informare il coordinatore dell'emergenza sullo stato dell'evento;
- attendere la conferma del sezionamento elettrico per l'utilizzo degli idranti;
- attaccare l'incendio senza compromettere la propria incolumità;
- seguire le istruzioni del coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni.

In caso di soccorso il compito sarà di attuare le misure di soccorso in conformità alla formazione ricevuta.

➤ **ADDETTI ALLE CHIAMATE: VEDI TABELLA ALLEGATA**

- recarsi presso il responsabile dell'emergenza per avere le indicazioni in merito alla chiamata da effettuare; chiamare i soccorritori 112

➤ **ADDETTI SGANCIO UTENZE: VEDI TABELLA ALLEGATA**

- sentito il suono della sirena provvedono ad interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica.

➤ **ADDETTI APERTURA CANCELLI: VEDI TABELLA ALLEGATA**

- sentito il suono della sirena provvedono all'apertura dei cancelli del plesso scolastico.

➤ **ADDETTI CONTROLLO FUMO: VEDI TABELLA ALLEGATA**

- Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi in cui vige il divieto;
- Vigilare sull'osservanza dell'applicazione del divieto;

➤ **ADDETTO AI CONTROLLI PERIODICI : VEDI TABELLA ALLEGATA**

- ha il compito di controllare (almeno mensilmente) la presenza e lo stato degli estintori e degli idranti del plesso e di controllare (quotidianamente) la praticabilità delle uscite di sicurezza.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Olga Napoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. .n.39/1993

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>			NAPOLI OLGA			
<b>DSGA</b>			MARASCO GRAZIA			
<b>RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE R.S.P.P.</b>			FRAREG S.r.l. Viale Jenner, 38 Milano			
<b>MEDICO COMPETENTE</b>			CONTI Alessandro			
<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA R.L.S.</b>			VALENTI GIOVANNA			
<b>INCARICO / PLESSI</b>	<b>"GARCIA VILLAS" Secondaria di I grado</b>	<b>"ZANDONAI" Primaria</b>	<b>"PARINI" Primaria</b>	<b>"PARCO DEI FIORI" Primaria</b>	<b>"GIOLITTI" Infanzia</b>	<b>"SEMPIONE" Infanzia</b>
<b>REFERENTE DI PLESSO</b>	CAMPAILLA Angelo	MUTTI Angela	GUERRIERO Alessandra	TRISOLINI Antonella	FURLONI Marina	BERTANZA Emanuela
<b>A.S.P.P.</b>	CAMPAILLA Angelo	PINELLI Calogero	PESSINI Tiziana	TESTAGUZZA Antonella	FURLONI Marina	BERTANZA Emanuela
<b>COORDINATORE EMERGENZA</b>	CAMPAILLA Angelo	MUTTI Angela	PESSINI Tiziana	TRISOLINI Antonella	FURLONI Marina	BERTANZA Emanuela
<b>COORDINATORE EMERGENZA Supplente 1</b>	RIGHI Barbara	PINELLI Calogero	COSTA Teresa	TESTAGUZZA Antonella	BONVISSUTO Lucrezia	AVENA Angela
<b>COORDINATORE EMERGENZA Supplente 2</b>	ARCERITO Vincenza	SANTANIELLO Lucia	GUERRIERO Alessandra	FORINA Nunzia Marzia Stella	CONENNA Manuela	ZACCHETTI Nadia
<b>ADDETTO SGANCIO UTENZE 1</b>	ARCERITO Vincenza	LO FORTE Francesca	SCALOGNA Carmela	ARNONE Rosaria	LECCA Dorotea	ELIA Giuseppa
<b>ADDETTO SGANCIO UTENZE 2</b>	RIZZA Rosaria	SAVINO Massimina	MANCUSI Valentina	DI BONA Anna Rita	PALLUZZI Andreina	PAGLIERINI Elena
<b>ADDETTO SGANCIO UTENZE 3</b>	FIASCHE' Maria	SANTANIELLO Lucia	MANCUSO Doriana	TESTAGUZZA Antonella	BONVISSUTO Lucrezia	MAGGIONI Francesca
<b>ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA 1</b>	MARASCO Mariagrazia	MUTTI Angela	PESSINI Tiziana	TRISOLINI Antonella	FURLONI Marina	BERTANZA Emanuela
<b>ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA 2</b>	FILI' Grazia	PINELLI Calogero	GUERRIERO Alessandra	TESTAGUZZA Antonella	BONVISSUTO Lucrezia	MAGGIONI Francesca
<b>ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA 3</b>	FERRARO Espedito	LO FORTE Francesca	SCALOGNA Carmela	ARNONE Rosaria	LECCA Dorotea	PAGLIERINI Elena
<b>ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI 1</b>	RIZZA Rosaria	LO FORTE Francesca	SCALOGNA Carmela	ARNONE Rosaria	PALLUZZI Andreina	PAGLIERINI Elena
<b>ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI 2</b>	FIASCHE' Maria	SAVINO Massimina	MANCUSI Valentina	DI BONA Anna Rita	LECCA Dorotea	ZACCHETTI Nadia
<b>ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI 3</b>	ARCERITO Vincenza	SANTANIELLO Lucia	CARRETTA Graziella	TRISOLINI Antonella	FURLONI Marina	BERTANZA Emanuela
<b>ADDETTO ALLA SQUADRA ANTINCENDIO</b>	MARASCO Mariagrazia	MUTTI Angela	GUERRIERO Alessandra	TESTAGUZZA Antonella	FURLONI Marina	ZACCHETTI Nadia
	FIASCHE' Maria	SAVINO Massimina	SCAMBIATO Rosa	TRISOLINI Antonella	LECCA Dorotea	ELIA Giuseppa
				FORINA Nunzia Maria Stella	BONVISSUTO Lucrezia	BERTANZA Emanuela

<b>ADDETTO ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</b>	MARASCO Mariagrazia  FIASCHE' Maria  NANA Mariateresa	LO FORTE Francesca  MUTTI Angela  PINELLI Calogero	CIOLARO Catena  MANCUSO Doriana  COSTA Teresa	ARNONE Rosaria  SPAGNUOLO Cristina  FORINA Marzia	LECCA Dorotea  FURLONI Marina  BONVISSUTO Lucrezia	AVENA Angela  ELIA Giuseppa  PETROLITO Angela
<b>ADDETTO CONTROLLO FUMO</b>	CAMPAILLA Angelo  ARCERITO Vincenza	MUTTI Angela  PINELLI Calogero	PESSINI Tiziana  GUERRIERO Alessandra	TRISOLINI Antonella  TESTAGUZZA Antonella	FURLONI Marina  BONVISSUTO Lucrezia	BERTANZA Emanuela  PETROLITO Angela
<b>INCARICATO CONTROLLI PERIODICI 1</b>	ARCERITO Vincenza	PINELLI Calogero	PESSINI Tiziana	TESTAGUZZA Antonella	FURLONI Marina	BERTANZA Emanuela
<b>INCARICATO CONTROLLI PERIODICI 2</b>	MARASCO Maria Grazia  FIASCHE' Maria	LO FORTE Francesca  SAVINO Massimina	CARRETTA Graziella  MANCUSI Valentina	TRISOLINI Antonella  DI BONA Anna Rita	LECCA Dorotea  PALLUZZI Andreina	PAGLIERINI Elena  MAGGIONI Francesca