CTSL01000A - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0021544 - 29/10/2026 - VI.9 - U

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

– REGIONE SICILIANA – AMBITO TERRITORIALE DI CATANIA

Liceo Artistico Statale "Emilio Greco"

Ai diretti interessati
All'Albo Pretorio
All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: **Servizio di Prevenzione e Protezione**
Designazione Servizio di Prevenzione e Protezione – sede POLIVALENTE San Giovanni La Punta

La sottoscritta Prof.ssa Angela Rosa Maria Pistone in qualità di Datore di Lavoro del Liceo Artistico Statale "Emilio Greco" di Catania – in relazione alla sede di via Mavilla-vico Bonafè

Visto l'art. 18 comma 1 lettera b) D. Lgs 81/2008 sull'obbligo di designare preventivamente i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze;
Visto l'art. 19 comma 1 D. Lgs 81/2008 in riferimento agli obblighi del preposto;
Visto l'art. 31 D.lgs. 81/2008 sulla costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione così come definito all'art 2 comma1 lettera l);
Visto l'art. 43 comma 3 D. Lgs 81/2008 sulla designazione preventiva dei lavoratori di cui al citato art. 18;
Visto l'art. 45 comma 2 D.lgs. 81/200 settembre 8 sulla individuazione degli addetti di primo soccorso;
Visto l'art. 50 comma 1 lettera c) sulla consultazione preventiva del R.L.S.;
Visto l'art. 6 del D.M. 2 settembre 2021 sulla designazione degli addetti al servizio antincendio;
Visto l'art. 3 comma 1 del D.M. 15 luglio 2003 n. 388 sulla formazione degli addetti di primo soccorso;
Vista la legge 11 novembre 1975, n. 584
Vista la Direttiva del P.C.M. 14/12/1995;
Visto l'art. 51 della legge 16 gennaio 2003 n.3;
Visto il DPCM 23 dicembre 2003, n.300;
Visto l'Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2004;
Vista la Circolare del Ministero della salute del 17 dicembre 2004;

con la presente designa le SS.LL., **con decorrenza immediata e sino a revoca/permanenza in codesto istituto**, quali lavoratori facente parte del Servizio di Prevenzione e Protezione ciascuno con la qualifica riportata nella tabella a seguire presso la sede **POLIVALENTE San Giovanni La Punta**.

La presente designazione, che viene effettuata in adempimento della prescrizione di cui dagli articoli citati in premessa, **ai sensi dell'art. 43 c. 2 D. Lgs 81/2008 non può essere rifiutata se non per giustificati e comprovati motivi.**

L'apposizione della firma nella presente copia vale quale accettazione formale della nomina in oggetto e l'assunzione dei compiti riportati nelle rispettive tabelle di riferimento.

RESPONSABILE OPERAZIONI DI EMERGENZA- EMANAZIONE ORDINE EVACUAZIONE (in sostituzione D.S)		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Carlino Rosalba		
Fazio Salvatore		
COMPITI ASSEGNATI		
▪ nei casi di necessità si porta rapidamente sul luogo dell'emergenza, segnalando tempestivamente lo stato di pericolo alle persone presenti nei locali ubicati nelle vicinanze della fonte di pericolo; ▪ valuta la natura, entità e stato di evoluzione dell'evento, adoperandosi per la sua eliminazione e, se le condizioni lo richiedono, emana l'ordine di evacuazione dall'edificio scolastico secondo le modalità riportate nel piano di emergenza;		

Firmato digitalmente da ANGELA ROSA MARIA PISTONE

- si raccorda con eventuali soccorritori esterni;
- cessate le condizioni di pericolo dichiara conclusa l'emergenza.

PREPOSTO		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
DSGA Calatafello Emanuela		
Carlino Rosalba		
Fazio Salvatore		
ARDINI ORAZIO		
Sapienza Claudio		

COMPITI ASSEGNATI

- partecipare, se sprovvisto o non più valida, alla formazione aggiuntiva per Preposto, ai sensi del D. Lgs 81/2008 e Accordo Stato Regioni del 17/04/2025, configurata in funzione dei compiti esercitati in materia di salute e sicurezza;
- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali 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 caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di 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;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro sia le deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- nei casi di necessità portarsi rapidamente sul luogo dell'emergenza, segnalando tempestivamente lo stato di pericolo alle persone presenti nei locali ubicati nelle vicinanze della fonte di pericolo;

COORDINATORE EMERGENZA		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Carlino Rosalba		
Fazio Salvatore		

COMPITI ASSEGNATI

- in attività ordinaria si occupa della verifica delle attività formative delle varie figure del servizio di prevenzione e protezione e dei lavoratori;
- in emergenza controlla le procedure di evacuazione una volta attivate raccordandosi con i coordinatori degli addetti antincendio e di primo soccorso;
- raccoglie i moduli di evacuazione al fine di effettuare la verifica di quanti sono stati evacuati e la presenza di eventuali dispersi e feriti;
- si raccorda con il responsabile delle operazioni di emergenza.

ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Sapienza Claudio		
Fazio Salvatore		
Petraliti Alfredo		

COMPITI ASSEGNATI

CTSL01000A - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0021544 - 29/10/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da ANGELA ROSA MARIA PISTONE

- Partecipare al corso di formazione per addetti al servizio antincendio di cui al D.M. 2 settembre 2021 se privi di formazione iniziale, o al corso di aggiornamento quinquennale se con formazione già scaduta;
- Partecipare alla riunione periodica, di cui all'art. 35 D.lgs. 81/2008, o altre riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione su eventuale invito del Datore di Lavoro;
- Prendere conoscenza del Piano di Emergenza ed Evacuazione con particolare riferimento ai percorsi di esodo, alla dislocazione dei quadri elettrici, alle uscite di sicurezza nonché alla dislocazione dei presìdi antincendio (estintori, idranti, porte Rei ecc);
- Segnalare tempestivamente ogni guasto o disfunzioni dei presìdi antincendio presenti all'interno del plesso di assegnazione e contemplati nel registro dei controlli periodici;
- Verificare l'effettiva presenza di una possibile condizione di emergenza e, in caso di principio di incendio, intervenire con l'uso degli estintori secondo l'addestramento ricevuto;
- Partecipare alle prove di emergenza ed evacuazione mettendosi a disposizione del preposto-coordinatore all'emergenza;
- In caso di principio di incendio intervenire con i mezzi di estinzione per evitare la propagazione dell'incendio;
- In caso di intervento dei VV.F. offrire la loro collaborazione mettendo a disposizione la loro conoscenza dei luoghi e della dislocazione dei presìdi antincendio presenti.

ADDETTI PRIMO SOCCORSO		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Fazio Salvatore		
La Porta Paola		
Petraliti Alfredo		
Sapienza Claudio		
Fichera Gabriella		

COMPITI ASSEGNATI

- partecipare al corso di formazione per addetti di primo soccorso di cui al D.M. 15 luglio 2003 n. 388 se privi di formazione iniziale, o al corso di aggiornamento triennale se in possesso di formazione antecedente ai tre anni;
- verificare periodicamente l'integrità delle cassette di primo soccorso e della presenza dei dispositivi medici previsti dalla normativa e della loro eventuale scadenza con l'ausilio della lista di controllo delle cassette di pronto soccorso;
- fornire suggerimenti utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie per l'espletamento del ruolo di addetto di primo soccorso;
- segnalare al preposto-coordinatore all'emergenza le informazioni afferenti il singolo intervento per cui sono intervenuti per gli adempimenti di rito;
- collaborare con i preposti-coordinatori all'emergenza in occasione delle prove di emergenza ed evacuazione;
- collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione per individuare eventuali criticità e/o carenze del piano di primo soccorso;
- partecipare alla riunione periodica, di cui all'art. 35 D.lgs. 81/2008, o altre riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione su eventuale invito del Datore di Lavoro;
- contribuire alla raccolta dei dati sugli infortuni e sui mancati infortuni nonché contribuire all'analisi finalizzata alla predisposizione degli interventi migliorativi

DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Petraliti Alfredo Lucio Maria		
La Porta Paola		

CTSL01000A - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0021544 - 29/10/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da ANGELA ROSA MARIA PISTONE

CTSL01000A - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0021544 - 29/10/2026 - VI.9 - U

Fichera Gabriella		

COMPITI ASSEGNATI

- Conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- Provvedere ad azionare il comando per la diffusione del segnale convenuto (un suono prolungato/ continuo – altoparlanti – a voce) una volta ricevuto l'emanazione dell'ordine di evacuazione;
- In caso di assenza di corrente elettrica provvedere ad effettuare l'avviso a voce nei vari spazi della scuola

ADDETTO ALLE CHIAMATE DEI SOCCORSI

NOMINATIVO	DATA accettazione	FIRMA per accettazione
Petraliti Alfredo Lucio Maria		
La Porta Paola		

COMPITI ASSEGNATI

- Conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- Procedere, in caso di necessità, alla chiamata dei soccorsi esterni descrivendo l'emergenza in atto;
- Si assicura che l'interlocutore abbia ben inteso la natura dell'emergenza e il luogo da raggiungere

RESPONSABILE TRASPORTO CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO ALL'ESTERNO

NOMINATIVO	DATA accettazione	FIRMA per accettazione
Petraliti Alfredo Lucio Maria		
La Porta Paola		

COMPITI ASSEGNATI

- Conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- Conoscere l'esatta posizione della cassetta di primo soccorso assegnata per il trasporto in esterno;
- Una volta emanato l'ordine di evacuazione e dopo aver assolto ad altri compiti provvede a prelevare la cassetta di primo soccorso assegnata e la trasporta presso il punto di raccolta prestabilito;
- A emergenza conclusa provvedere a riporre la cassetta di primo soccorso nella postazione assegnata.

INTERRUZIONE EROGAZIONE UTENZE – APERTURA/CHIUSURA DEI CANCELLI E LORO PRESIDIO

NOMINATIVO	DATA accettazione	FIRMA per accettazione
Petraliti Alfredo Lucio Maria		
La Porta Paola		
Fichera Gabriella		
Tutti i collaboratori scolastici in servizio		

COMPITI ASSEGNATI

- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- provvedere a interrompere l'erogazione del gas alla centrale termica azionando l'apposita manopola;
- conoscere l'esatta ubicazione dei quadri elettrici per interrompere l'erogazione della energia elettrica;
- conoscere l'ubicazione del rubinetto di arresto e interrompere l'erogazione dell'acqua in caso di necessità;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti o disfunzioni presenti in tali dispositivi;
- presidiare i cancelli di ingresso al lotto della scuola provvedere alla loro apertura e chiusura in relazione alle esigenze dei flussi in entrata e in uscita;

Firmato digitalmente da ANGELA ROSA MARIA PISTONE

- in caso di emergenza procedere a regolare il traffico esterno per favorire il transito dei mezzi di soccorso e dell'eventuale deflusso in uscita.

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Tutti i collaboratori scolastici in servizio		
Fazio Salvatore		
Carlino Rosalba		

COMPITI ASSEGNATI

- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- controllare quotidianamente la praticabilità delle vie di fuga e la funzionalità delle uscite di emergenza;
- segnalare al referente di sede la presenza di ostacoli lungo le vie di fuga da rimuovere;
- in caso di emergenza provvedere ad aprire le uscite di emergenza al fine di favorire il regolare deflusso e il raggiungimento dell'area di raccolta;
- controllare il regolare deflusso e verificare che non sia rimasto nessuno nelle rispettive aree assegnate.

COORDINATORE ANTINCENDIO E COMPILAZIONE DEI REGISTRI DEI CONTROLLI PERIODICI		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Sapienza Claudio		
Petraliti Alfredo Lucio Maria		

COMPITI ASSEGNATI

- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- effettuare la sorveglianza periodica dei presìdi antincendio (estintori, idranti, porte Rei ecc.) presenti all'interno del plesso di assegnazione, secondo le modalità riportate nel registro dei controlli periodici e procedere alla sua conseguenziale compilazione;
- interfacciarsi con i tecnici manutentori intervenuti e si adopera per far compilare a costoro la parte di loro competenza in relazione all'intervento manutentivo effettuato

COORDINATORE DI PRIMO SOCCORSO		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Fazio Salvatore		
Gulinello Katya Jane		

COMPITI ASSEGNATI

- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione;
- effettuare la verifica mensile del materiale contenuto nelle cassette di primo soccorso in relazione alla lista prevista dal D.M. 388/2003;
- segnalare l'eventuale carenza di materiale all'Ufficio acquisto per il reintegro.

ADDETTI AL CONTROLLO DEL DIVIETO DI FUMO		
NOMINATIVO	**DATA accettazione**	**FIRMA per accettazione**
Carlino Rosalba		

COMPITI ASSEGNATI

CTSL01000A - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0021544 - 29/10/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da ANGELA ROSA MARIA PISTONE

- 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;
- richiamare formalmente i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare;
- accertare le infrazioni, contestare immediatamente al trasgressore la violazione;
- redigere il verbale di contestazione, che deve dare atto dell'avvenuto richiamo da parte del responsabile della struttura;
- notificare il verbale, ovvero, quando non sia disponibile provvedervi immediatamente, assicurarne la notifica a mezzo posta (entro 90 giorni dall'accertamento dell'infrazione), secondo la procedura prevista dalla legge 20 novembre 1982, n. 890.

Sarà cura della sottoscritta datore di lavoro assicurare alle SS.LL. la formazione necessaria per l'espletamento dell'incarico così come previsto dall'art. 37 comma 7 D. Lgs 81/2008, dal D.M. 2 settembre 2021 e dal D.M. 388/2003.

Il Dirigente Scolastico
n.q. di Datore di Lavoro
Prof.ssa Angela Rosa Maria Pistone
Firma autografa sostituita da indicazione a
mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 com. 2 del D Lgs. 39/93

In data _____ i sottoscritti Fazio Salvatore e Benanti Marco in qualità di R.L.S. sono stati consultati, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) D. Lgs 81/2008, per la presente designazione

Il R.L.S.
Fazio Salvatore

_____
firma

Il R.L.S.
Benanti Marco

_____
firma

CTSL01000A - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0021544 - 29/10/2026 - VI.9 - U

Firmato digitalmente da ANGELA ROSA MARIA PISTONE