



## ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 - 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 - Fax 0536 880609 - C.F. 93036680366

E-mail: [moic82800c@istruzione.it](mailto:moic82800c@istruzione.it) PEC: [moic82800c@pec.istruzione.it](mailto:moic82800c@pec.istruzione.it) Sito Web:  
[www.icsassuolo3sud.edu.it](http://www.icsassuolo3sud.edu.it)

Ai docenti e al personale ATA dell'I.C. Sassuolo 3 Sud

Al RSPP

Al RLS

Al Medico Competente

Al Sito

All'Albo

Agli Atti

### **OGGETTO: Designazione degli Addetti SPS (incaricati primo soccorso)**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.;
- Visto l'art. 18, comma 1, lett. b, D.Lgs. 81/2008;
- Visto l'art. 31, D.Lgs. 81/2008;
- Visto l'art. 32, D.Lgs. 81/2008;
- Visto l'art.43, comma 1, lett. b, D.Lgs. 81/2008;
- Visto il MANSIONARIO DELLE FIGURE SENSIBILI - ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (ASPS)

Gli incaricati di primo soccorso (PS) sono persone formate ed opportunamente addestrate (corso obbligatorio di 12 ore e aggiornamento triennale obbligatorio di 4 ore) ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed hanno piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate a scuola (caso C - lieve) o se invece è necessario ricorrere al Pronto Soccorso Ospedaliero, tramite chiamata al 118 (caso A - grave ed urgente) o accompagnandovi l'infortunato (caso B - non grave né urgente).

Si ricorda inoltre quanto segue:

- a. Gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'incaricato è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'incaricato impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività;
- b. L'azione dell'incaricato di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'incaricato stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata;



## ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 - 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 - Fax 0536 880609 - C.F. 93036680366

E-mail: [moic82800c@istruzione.it](mailto:moic82800c@istruzione.it) PEC: [moic82800c@pec.istruzione.it](mailto:moic82800c@pec.istruzione.it) Sito Web:  
[www.icsassuolo3sud.edu.it](http://www.icsassuolo3sud.edu.it)

- d. *L'intervento dell'incaricato di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali o nelle pertinenze della scuola;*
- e. *Il DS è responsabile unico ed ufficiale di tutta l'organizzazione e la gestione della sicurezza a scuola; pertanto, l'incaricato di PS chiamato ad intervenire deve avvisare non appena possibile il DS o un suo collaboratore di quanto è accaduto e di come intende procedere;*
- f. *Nel caso in cui l'infortunato sia un allievo, spetta al DS o ai suoi collaboratori il compito di comunicare alla famiglia l'accaduto e i provvedimenti presi;*
- g. *Qualora un incaricato di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di PS deve avvisare la persona che sovrintende all'acquisto e alla gestione dei materiali di PS.*

Addetto	Attività Preventiva	Attività Protettiva
SPS Servizio di Primo Soccorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa al Corso informativo di n°12 ore ai sensi del D.Lgs.388/03.</li> <li>• Effettua un aggiornamento ogni tre anni.</li> <li>• Collabora alla redazione del Piano di Primo Soccorso.</li> <li>• Verifica periodicamente l'integrità delle cassette di primo soccorso e della presenza dei dispositivi medici previsti dalla normativa e della loro eventuale scadenza.</li> <li>• Contribuisce alla raccolta degli infortuni e delle occasioni di mancato infortunio e collabora con il SPP nella analisi e nella predisposizione degli interventi migliorativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collabora alle prove di esodo.</li> <li>• Collabora nell'assistenza ai diversamente abili (temporanei o permanenti)</li> <li>• Deve poter intervenire prontamente (esonerato da altri incarichi) e autonomamente (senza interferenze).</li> </ul>

Acquisito il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 50 comma 1 lett. c).



## ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 - 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 - Fax 0536 880609 - C.F. 93036680366

E-mail: [moic82800c@istruzione.it](mailto:moic82800c@istruzione.it) PEC: [moic82800c@pec.istruzione.it](mailto:moic82800c@pec.istruzione.it) Sito Web:  
[www.icsassuolo3sud.edu.it](http://www.icsassuolo3sud.edu.it)

---

### CONFERISCE

l'incarico di ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (A.S.P.S.) per l'anno scolastico 2022/23 per la sede del plesso di appartenenza ai docenti elencati nella tabella sottostante.

<b>ADDETTI PRIMO SOCCORSO</b>		
<b>INFANZIA</b>	<b>"I. CALVINO"</b>	PIGONI GINA- CANSONIERE DOMENICA LA VECCHIA FRANCESCA
	<b>"DON MILANI"</b>	BONI VALENTINA- BORTONE MARIA- CIACCI VALENTINA-ORLANDINI PAOLA- TESORO TERESA-ILARIA BERNARDI
<b>PRIMARIA</b>	<b>"DON GNOCCHI"</b>	CHILETTI ANGELA- GHITTONI GIOVANNA
	<b>"G. CARDUCCI"</b>	BERTELLI SELENE- FERRARINI MONICA- MARIANI MICHAELA- MEZZANOTTE M. CELESTA- PUGLISI NUNZIATA- TESSITORE ANGELA- ZANNI ROSSANA
	<b>"SAN GIOVANNI BOSCO"</b>	TRIGLIA ANNUNZIATA- TURRINI ELENA
<b>SECONDARI A</b>	<b>"F. RUINI"</b>	CHIAPPO CRISTINA- COVEZZI CRISTINA- D'ONOFRIO CRISTINA- FRANZONI MARIA- GALANO LUCIA- GOTTAZZI SANDRA- MAIOLI ROBERTA- TAGLIAVINI ANNA- NEGRI DORITA TRONCA CARMELA - BELFIORE LINA

La presente designazione viene effettuata in adempimento degli artt. 18 comma 1 lett. b) e 43 comma 3 D.Lgs. 9/4/2008, n.81; la stessa non può essere rifiutata se non per giustificato motivo. La presente deve essere sottoscritta per accettazione dal lavoratore incaricato.

**Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Barbara Bertoli**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*

Il LAVORATORE INCARICATO:

Per accettazione

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del Lavoratore: \_\_\_\_\_