

FUTURA**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione
e del MeritoItaliadomani
PROGETTO NAZIONALE DI COOPERAZIONE TERRA E SPAZIO**MIM**
Ministero dell'Istruzione
e del Merito**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO**
Sc. dell'Infanzia - Sc. Primaria - Sc. Secondaria di I grado
53040 CETONA (SI)

Via Martiri Della Libertà n. 4

Tel. 0578/269430 - C.F. 81004340527

Indirizzo e-mail SIIC813007@istruzione.it SIIC813007@pec.istruzione.itSito Internet: www.iccetona.edu.it**FUNZIONIGRAMMA**
PER LA GESTIONE E L' ORGANIZZAZIONE DEL SPPR**IC CETONA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

a tutti i docenti
a tutto il personale Ata
al Dsga

DECRETA

LA COSTITUZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPPR)**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI****DIRIGENTE SCOLASTICO
(DATORE DI LAVORO)**

- Valuta tutti i rischi ed elabora il conseguente documento di valutazione dei rischi (DVR).
- Designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- Nomina, se necessario, il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.
- Designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza e ogni altra figura necessaria per il corretto funzionamento del SPP.
- Affida i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, e della formazione. Fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.
- Prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
- Richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.
- Richiede al medico competente, se nominato, l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico.
- Adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.

DS

PROF.SSA FILOMENA VALENTE

Firmato digitalmente da FILOMENA VALENTE

• Informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione. • Adempie agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37; 13. si astiene, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato. • Consente ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute. • Comunica all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. • Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. • Convoca la riunione periodica di cui all'articolo 35. • Aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione. • Vigila affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.		
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI Il RSPP ha il compito di coordinare, guidare, supportare ed indirizzare le attività di prevenzione. Pertanto: a. effettua la valutazione dei rischi; b. individua i fattori di rischio; c. individua ed elabora le misure e procedure di sicurezza; d. elabora le misure di prevenzione e protezione; e) prepara i programmi di informazione e formazione; e. fornisce ai lavoratori le informazioni circa: 1. le normative di sicurezza e le disposizioni scolastiche in materia; 2. le procedure riguardanti il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione ed elabora il verbale di riunione.	RSPP	P.I. GIUSEPPE MOSTALLINO
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA a. E' consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; b. è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori; c. è consultato in merito all'organizzazione della formazione; d. promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori; e) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti; e. partecipa alla riunione periodica; f. fa proposte in merito all'attività di prevenzione; g. avverte il dirigente scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività.	RLS	LABARDI ELEONORA
MEDICO COMPETENTE a. Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi; b. programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti; c. istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; d. fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;	M.C.	DOTT. MARIO CERRETTI

e. informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria; f. comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori; g. visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.		
DIRIGENTI: COLLABORATORI DEL DS Coordinamento delle misure previste, assicurandosi la collaborazione di tutti gli addetti, gestione dei rapporti con le squadre di soccorso (personale medico, VVF, pubblica sicurezza ecc.)		DI MEO CINZIA LABARDI ELEONORA
ASPP DI ISTITUTO (REFERENTE PER LA SICUREZZA) • Coordina il servizio di protezione e prevenzione collaborando con il datore di lavoro e il RSPP. • Collabora con il Dirigente Scolastico nelle azioni relative alla sicurezza. • Collabora con la segreteria nel tenere aggiornato il registro relativo alla formazione dei docenti in materia di sicurezza (formazione obbligatoria e formazione specifica e addetti alle emergenze); nell'organizzare i corsi (elenchi e contatti con esperti); nell'aggiornare la modulistica; nella preparazione del materiale necessario ai referenti per il controllo dei plessi; nella diffusione di materiale digitale e cartaceo relativo alla formazione dei docenti in materia di sicurezza e di materiale rivolto agli studenti. • Collabora con i referenti della sicurezza dei plessi per la gestione dei documenti sulla sicurezza, gestione della bacheca, piani di emergenza interna e DVR, fornisce consulenza sui piani di evacuazione, sulle situazioni di rischio che si possono verificare nei plessi e/o su altre problematiche. • Collabora con l'RSPP d'Istituto. • Fornisce ai lavoratori materiale relativo alla informazione in materia di sicurezza. Fornisce ai lavoratori eventuale materiale, ricevuto ai corsi o dal RSPP d'Istituto, in tema di sicurezza per gli studenti. • Accoglie proposte didattiche da parte dei referenti e di tutti i docenti in tema di sicurezza. • Su richiesta del Datore di lavoro partecipa a consultazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.	ASPP	DI MEO CINZIA
DIRIGENTE: RESPONSABILE DI SEGRETERIA a. E' il responsabile per la consegna dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) nel periodo iniziale dell'anno scolastico. b. All'uopo individua all'inizio dell'anno scolastico, nel piano attività ata, un assistente amministrativo addetto all'acquisto e consegna dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) indicati dal RSPP per le specifiche unità di personale docente ed Ata che ne abbisognano (es. collaboratori scolastici, docenti di laboratorio, ecc.). c. Segnala tempestivamente al DS eventuali problematiche inerenti la sicurezza, salute e sorveglianza sanitaria del personale Ata. d. All'inizio dell'anno scolastico individua, nel piano attività Ata, un assistente amministrativo incaricato di effettuare la denuncia telematica tramite SIDI degli infortuni all' INAIL e la comunicazione a fini statistici. In caso di assenza dell'incaricato individua ad horas un sostituto incaricato di effettuarla.	DSGA	DOTT. A.I.A. DE LUCA
PRESPOSTI		SCOGNAMIGLIO EMANUELLE ROCCHI ROBERTA ROSSI SARA BURANI SONIA

Si precisa che, nell'ambito dell'organizzazione scolastica, i compiti propri di tale figura sono quelli di cui all'art.19 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., di seguito riportati: • sovrintendere e vigilare sull'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 loro a disposizione e, in caso di persistente inosservanza, informare i loro diretti superiori; • verificare affinché soltanto gli eventuali 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 di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed 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; astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato; • segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e 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; • frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.		BELIGNI MANUELA SPADEA FABIO BARONE ANTONELLA GIUNTA CONCETTINA SPADEA FABIO
ADDETTI ALL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO, EVACUAZIONE E GESTIONE EMERGENZA L' attività sarà svolta relativamente alle azioni di coordinamento e alle istruzioni, oltre ai mezzi e le eventuali attrezzature e saranno fornite dalla Scuola/Istituto. Secondo quanto previsto dal Decreto sulla sicurezza e da quanto stabilito dal Piano di Emergenza dell'Istituto, sarà inoltre erogata una formazione ed informazione sulle specifiche mansioni.		ROCCHI ROBERTA LORENZONI FRANCESCA SCOGNAMIGLIO EMMANUELLE TOPPI MARIATERESA FABRIZI PINUCCIA ROSSI SARA BURANI SONIA BARLOZZO ELENA BIAGIOTTI FABIANA DI MEO CINZIA PICCHIOTTI LAURA VIRELLI NICOLETTA MARGHERITI PAOLA SPADEA FABIO BIANCHI ALESSIA PACCHIERI FABIO LORENZINI ELENA NOTTE MATILDE PARRINI GIULIA BORINI DANIELA SELVANI SILVIA GIUNTA CONCETTINA BORINI CRISTINA PIZZETTI PAOLA MERCANTI ANNA PACCHIERI FABIO PECCATORI LAURA VALDAMBRINI CLAUDIO BIANCHI ALESSIA
ADDETTI CONTROLLO ZONE REMOTE Gli addetti al controllo delle zone remote di sicurezza svolgono diverse mansioni per garantire la sicurezza di un'area o di un'attività. Questi includono il controllo dei passaggi autorizzati, la verifica delle identità, il monitoraggio dei sistemi di sicurezza e l'assistenza nel mantenimento dell'ordine e della sicurezza.		FABRIZI PINUCCIA PREZZOLINI CATIA SAIU LINO PAPI MANUELA PEDETTA DILETTA BURANI MOIRA BIAGIOTTI FABIANA ROSSI ELENA BRACHI NADIA DEVOTI SONIA BORINI DANIELA SELVANI SILVIA PIZZETTI PAOLA AULETTA AUGUSTO

		VALDAMBRINI CLAUDIO MASTROCINQUE VALERIA
ADDETTI ALLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO È compito dei funzionari preposti: a) vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocare in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto e qualora non vi fossero i cartelli segnalarlo tempestivamente agli Uffici di segreteria; b) vigilare sull'osservanza dell'applicazione del divieto, accertare le infrazioni e procedere alla contestazione, redigendo in triplice copia l'apposito verbale (ALLEGATO A, in calce). I funzionari preposti: 1. Contestano al trasgressore la violazione della normativa antifumo presentandosi quali addetti incaricati, eventualmente mostrando la lettera di accreditamento e il documento di identità. 2. Richiedono al trasgressore - se non lo conoscono personalmente - un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale. 3. In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale". 4. Qualora il trasgressore sia conosciuto e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale". 5. Provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione. 6. Individuano l'ammenda da comminare. 7. Consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza. 8. Consegnano la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria.		TOPPI MARIATERESA LORENZONI FRANCESCA ROCCHI ROBERTA ROSSI SARA PACCHERI FABIO SCOGNAMIGLIO EMANUELLE BURANI SONIA BARLOZZO ELENA DI MEO CINZIA PICCHIOTTI LAURA DI MEO CINZIA PICCHIOTTI LAURA DI MEO CINZIA PICCHIOTTI LAURA PARRINI GIULIA NOTTE MATILDE BORINI CRISTINA GIUNTA CONCETTINA PACCHERI FABIO PECCATORI LAURA
ADDETTI BLSD Gli addetti BLSD hanno il compito di intervenire in caso di arresto cardiaco e altre emergenze cardiopolmonari, eseguendo la rianimazione cardiopolmonare (RCP) e utilizzando il defibrillatore semiautomatico esterno (DAE). Questo include riconoscere un'emergenza cardiaca, gestire la chiamata ai soccorsi, applicare le tecniche di primo soccorso e eseguire manovre di disostruzione delle vie aeree.		CANUTI LARA PATTUME MARIA CRISTINA LORENZINI ELENA SPADEA FABIO INGEGNI SIMONA ROSSI CLARISSA
ADDETTI MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI TECNOLOGICI Gli addetti alla messa in sicurezza degli impianti tecnologici svolgono un ruolo cruciale per garantire la sicurezza dei lavoratori e del personale coinvolto. Le loro responsabilità principali includono la preparazione dell'impianto per il lavoro, la verifica dell'assenza di tensione, la sorveglianza durante il lavoro e la riconsegna dell'impianto al suo stato operativo originale.		SPADEA FABIO FELLONE SONIA GORI MARIA ROSSI SARA
SOMMINISTRATORI FARMACI I somministratori di farmaci hanno compiti specifici che possono variare a seconda del contesto, ma in generale includono la preparazione, la somministrazione e il monitoraggio dei farmaci, oltre alla gestione della documentazione e all'educazione dei pazienti.		CUGUSI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(prof.ssa Filomena VALENTE)

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate

Firmato digitalmente da FILOMENA VALENTE