



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**55° Distretto Scolastico**  
**Istituto Comprensivo di Lanzara**  
Via Calvanese, n. 22 - 84083 Lanzara – Castel San Giorgio (SA)  
CF: 80028610659 - Tel. 081 5162111  
email [saic84600r@istruzione.it](mailto:saic84600r@istruzione.it) - [saic84600r@pec.istruzione.it](mailto:saic84600r@pec.istruzione.it)

## **DECRETO DIRIGENZIALE**

PER LA COSTITUZIONE DEL S.P.P.  
E L'INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE SENSIBILI PER LA SICUREZZA

\*\*\*\*\*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** 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 una supremazia che si estrinseca in 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** 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,

## **DECRETA**

per le ragioni di cui in parte motiva:

**1) di dare atto** che ai fini della tutela della salute e della sicurezza, sono poste in capo al Dirigente Scolastico le funzioni di Datore di Lavoro, in virtù delle proprie funzioni di gestione generale e di rappresentanza legale dell'Istituzione scolastica, di programmazione e di controllo, nonché le funzioni generali attinenti alla gestione ed organizzazione globale dell'Istituzione stessa secondo l'altrettanto generale obbligo di sicurezza al quale è sottoposto l'esercizio dell'impresa a norma dell'art. 2087 del Codice Civile, nonché in particolare gli adempimenti non delegabili di cui all'art. 17 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., e la nomina del medico competente di cui all'art. 18;

**2) di dare atto** che è costituito il servizio di prevenzione e protezione S.P.P. dell'Istituzione Scolastica I.C. di Lanzara, come in epigrafe, affidato alla responsabilità dell'ing. Nicola Iannuzzi. 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:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) Elabora le procedure di sicurezza per le varie attività;
- 4) Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- 5) Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- 6) Fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.
- 7) Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

**3) di dare atto che è costituito il servizio di prevenzione e protezione S.P.P. dell'Istituzione Scolastica I.C. di Lanzara così costituito:**

❖ **R.S.P.P.** ing. Nicola Iannuzzi

❖ **R.L.S.** ins.te Prisco Faiella

## ❖ **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

### **1. *Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino- Castel San Giorgio (SA)***

Ins. Maria Barba

Ins. Maria Grazia Fimiani

Ins. Giuseppina Salvati

### **2. *Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via Mons. Grimaldi - Castel San Giorgio (SA):***

Ins. Giulia Villani

Ins. Nunziata Sellitto

### **3. *Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrentino - Castel San Giorgio(SA)***

Ins. Maria Rosaria Grimaldi

Ins. Manola Aliberti

Ins. Rosanna Bari

Ins. Annalisa Cascone

Sig. Federico Di Palma

### **4. *Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 10- Castel San Giorgio (SA)***

Datore di lavoro: dott.ssa Loredana Cervelli

Prof.ssa Cira Angelone

Sig. Cristian Alfano

Prof. Alessandro Ferrentino

Ins. Rosaria Fasolino

Prof.ssa Marina Fruilo

Sig.ra Lucia Giglio

Prof. Paolo Iacovazzo

Sig.ra Elena Robustelli

Ins. Virginia Botta

Sig.ra Pasqualina Scala

Sig. Alfredo Vitolo

### **Compiti dell'addetto al primo soccorso**

- su richiesta del coordinatore dell'emergenza e comunque in caso di necessità recarsi presso l'infortunato
- effettuare gli interventi di pronto soccorso secondo la formazione ricevuta
- all'occorrenza chiedere i presidi sanitari contenuti nelle cassette di pronto soccorso, se necessario chiedere la collaborazione dei colleghi presenti, se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace richiedere i soccorsi esterni  
assistere l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque attenersi alle indicazioni del coordinatore dell'emergenza

❖ **Responsabili di Plesso:**

1. ***Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino- Castel San Giorgio (SA)***  
Ins. Maria Barba
2. ***Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via Mons. Grimaldi - Castel San Giorgio (SA):***  
Ins. Giulia Villani
3. ***Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrentino - Castel San Giorgio(SA)***  
Ins. Manola Aliberti
4. ***Plesso Scuola Primaria Trivio via Paterno, 17 - Castel San Giorgio (SA)***  
ins. Annalisa Cascone

***Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 10- Castel San Giorgio (SA)***

Datore di lavoro: dott.ssa Loredana Cervelli

Prof.ssa Candida Perrelli

Prof.ssa Cira Angelone

❖ **ADDETTI ANTINCENDIO**

1. ***Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino- Castel San Giorgio (SA)***  
Ins. Maria Barba  
ins. Salvati Giuseppina  
Sig. Vincenzo Tarquini
2. ***Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via Mons. Grimaldi - Castel San Giorgio (SA):***  
Sig. ra Tiziana Amabile
3. ***Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrentino - Castel San Giorgio(SA)***  
Ins. Maria Rosaria Grimaldi  
Ins. Manola Aliberti  
Ins. Rosanna Bari  
Sig. Gennaro Allegretti  
Ins. Maria Di Giuseppe  
Sig. Federico Di Palma  
Ins. Prisco Faiella  
Sig. Gerardo Irno
4. ***Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 10- Castel San Giorgio (SA)***  
Datore di lavoro: dott.ssa Loredana Cervelli  
Sig. Cristian Alfano

Ins. Virginia Botta  
Ins. Rosaria Fasolino  
Prof.ssa Marina Fruilo  
Sig.ra Lucia Giglio  
Prof.ssa Gerarda Navarra  
Prof.ssa Candida Perrelli  
Sig.ra Elena Robustelli  
Sig.ra Maria Spinelli  
Sig. Alfredo Vitolo

### **Compiti dell'addetto alla prevenzione incendi**

su richiesta del coordinatore dell'emergenza e comunque in caso di necessità recarsi sul posto dell'evento

#### **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

#### **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

### **❖ COORDINATORI DELL'EMERGENZA**

#### **1. Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino Castel San Giorgio (SA)**

*Ins. Maria Barba*

*Ins. Giuseppina Salvati*

#### **2. Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via Mons. Grimaldi - Castel San Giorgio (SA):**

*Ins. Nunziata Sellitto*

*Ins. Giulia Villani*

#### **3. Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrentino Castel San Giorgio(SA)**

*Ins. Manola Aliberti*

*Ins. Annalisa Cascone*

#### **4. Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 10- Castel San Giorgio (SA)**

*Prof.ssa Cira Angelone*

*Ins. Virginia Botta*

*Prof.ssa Candida Perrelli*

*Ins. Raffaella Rapido*

#### **Compiti del Coordinatore dell'emergenza**

- *alla segnalazione di un'emergenza attivare gli addetti del caso e recarsi sul posto dell'evento valutare la situazione di emergenza e la necessità di evacuare l'edificio*
- *se necessario dare il segnale di evacuazione generale e ordinare all'addetto alle comunicazioni di emergenza di agire secondo le procedure codificate*
- *se necessario ordinare agli addetti al sezionamento degli impianti di agire secondo le procedure codificate*
- *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*

#### **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*

*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 "chiudifila"*
- *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 all'uscita piano**

##### **1. Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino Castel San Giorgio (SA)**

*Sig. Vincenzo Tarquini*

*Sig.ra Giovanna Salvati*

##### **2. Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via Mons. Grimaldi - Castel San Giorgio (SA):**

*Sig.ra Tiziana Amabile*

*Sig. Giuliana Esposito*

##### **3. Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrentino Castel San Giorgio(SA)**

*Sig. Gennaro Allegretti*

*Sig. Federico Di Palma*

*Sig. Luciano Navarra*

##### **4. Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 10- Castel San Giorgio (SA)**

*Sig. Gerardo Amabile*

*Sig. Cristian Alfano*

*Sig.ra Lucia Giglio*

*Sig. Alfredo Vitolo*

#### **❖ Addetti agli impianti tecnologici**

##### **1. Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino Castel San Giorgio (SA)**

*Sig. Vincenzo Tarquini*

##### **2. Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via Mons. Grimaldi - Castel San Giorgio (SA):**

*Sig. Tiziana Amabile*

##### **3. Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrettino Castel San Giorgio (SA)**

*Sig. Federico Di Palma*

*Sig. Gennaro Allegretti*

##### **4. Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 10- Castel San Giorgio (SA)**

Sig. Cristian Alfano

Sig. Alfredo Vitolo

### **Compiti dell'addetto agli impianti tecnologici**

*su richiesta del coordinatore dell'emergenza e/o all'ascolto del segnale di allarme:*

- *verificare l'assenza di persone all'interno dell'ascensore*
- *sezionare l'impianto elettrico dell'ascensore intervenendo sull'apposito interruttore al piano terra*
- *sezionare l'impianto elettrico agendo su uno dei pulsanti di sgancio con vetro a rompere*
- *sezionare l'adduzione del gas e del gasolio agendo sulle valvole di intercettazione dei combustibili*
- *al termine delle azioni di intervento restare a disposizione del coordinatore dell'emergenza*

### **❖ Referenti COVID**

Prof.ssa Maria Rosaria Grimaldi

Prof.ssa Angelone Ciria

Prof.ssa Perrelli Candida

Prof.ssa Aliberti Manola

Prof.ssa Annalisa Cascone

Prof.ssa Virginia Botta

Prof.ssa Villani Giulia

Prof.ssa Barba Maria

Ass.te Amm.va Scala Pasqualina

### **Dirigente:**

#### **Occupi la posizione di responsabile di plesso**

È chiamato ad attuare le direttive del datore di lavoro adottando tutte le misure di sicurezza necessarie nella struttura affidatagli, nell'utilizzo degli ambienti, degli impianti e delle apparecchiature tecnologiche in tutti quegli aspetti legati all'organizzazione del lavoro affinché il lavoro si svolga nel rispetto delle condizioni imposte dalle norme e regolamentate internamente dai documenti di Sicurezza (Procedure, Istruzioni Operative, Documenti operativi/informativi).

Interviene inoltre sulle persone a lui sottoposte e nei limiti delle proprie prerogative riferendo al dirigente scolastico le deficienze riscontrate nella corretta applicazione delle norme.

Assicura la vigilanza nelle attività anche in collaborazione con i preposti (vedi punto b). In particolare, fornisce ai lavoratori i necessari informazioni esigendo che i lavoratori utilizzino correttamente spazi e strumenti.

Il Dirigente ha, altresì, il compito di:

1. assumere un ruolo attivo nel servizio di prevenzione e protezione;
2. partecipare alle riunioni della commissione sicurezza;
3. partecipare agli incontri in materia di salute e sicurezza promossi dall'RSPP in accordo con il Dirigente Scolastico (in genere n°2 riunioni di 2 ore ciascuna, 1 delle quali viene verbalizzata come riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
4. conservare in copia i documenti di sicurezza riguardanti il plesso (piano di evacuazione, piano di primo soccorso, schema a blocchi del servizio di prevenzione e protezione, verbali di



- sopralluogo, carenze riscontrate per quanto riguarda la sicurezza);
5. affiggere in bacheca i piani di evacuazione in caso di emergenza, il piano di primo soccorso e lo schema a blocchi riportante il servizio di prevenzione e protezione per consentirne la visione a tutti i lavoratori;
  6. aggiornare i documenti ad ogni inizio di anno scolastico.;
  7. informare, ad ogni inizio anno scolastico, tutto il personale, ed in particolar modo i nuovi lavoratori, delle procedure di evacuazione e di primo soccorso e, in generale, di tutte le criticità presenti nel plesso per quanto riguarda la sicurezza;
  8. relazionare al Dirigente Scolastico e all'R.S.P.P. circa episodi di mancato infortunio grave ovvero circa situazioni di evidente pericolo;
  9. Verificare che su ciascun locale vi siano le planimetrie di emergenza che indichino le vie di fuga fino ai punti di raccolta esterni;
  10. programmare, in accordo con l'RSPP e il Dirigente Scolastico, incontri informativi e formativi sulla sicurezza per gli alunni;
  11. verificare, almeno 2 volte nel corso dell'anno scolastico, indicativamente a settembre e febbraio, il materiale presente nelle cassette di medicazione ed eventualmente richiedere al Dirigente Scolastico l'acquisto del materiale mancante;
  12. raccogliere le istanze dal personale scolastico per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e comunicarle alla Dirigenza;
  13. gestire, in accordo con la Dirigenza e nel rispetto della Legge sulla privacy, i documenti riguardanti gli allievi e i protocolli sanitari per gli alunni (approvati in ogni caso dalla Dirigenza Scolastica) circa la somministrazione di farmaci;
  14. Applicare le buone prassi di lavoro e tutte le disposizioni inerenti la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nelle attività svolte dai lavoratori e dagli allievi del plesso di competenza;
  15. Verificare la corretta applicazione ed il rispetto dei documenti di Sicurezza dell'Istituzione scolastica, delle procedure e delle disposizioni decretate dal dirigente scolastico;
  16. Attuare le azioni di propria competenza previste dal Documento di Valutazione dei Rischi (art. 28 D.lgs. 81/08 s.m.i.) finalizzate al miglioramento dei livelli di sicurezza.
  17. Riferire al dirigente scolastico sulle difformità di cui viene a conoscenza;
  18. Verificare la presenza ed il corretto funzionamento dei dispositivi sonori di evacuazione
  19. Provvedere affinché (elenco non esaustivo):
    - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono ad uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
    - gli spazi calmi e i luoghi sicuri siano sgombri allo scopo di consentirne l'utilizzazione in caso di emergenza;
    - vengano segnalati ed eliminati, quanto più rapidamente possibile, le eventuali situazioni che possono pregiudicare la sicurezza e la salute delle persone presenti nel plesso di propria competenza;
    - i luoghi le superfici e gli arredi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
    - allievi e docenti dispongano dei servizi sanitari adeguati;
    - siano mantenuti in efficienza i Dispositivi di Protezione;
    - sia presente la segnaletica di sicurezza da sulle pareti dei locali di competenza;

La figura del **Dirigente** per la sicurezza di plesso non è soggetta a formazione particolare rispetto a quella prevista per gli addetti antincendio e di primo soccorso e prevede in ogni caso la formazione

prevista ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. in accordo con l'Accordo stipulato in sede di Conferenza Stato – Regioni.

Le seguenti figure organizzative assumono nell'Istituzione scolastica le funzioni di Dirigente della sicurezza:

- **Ins. Maria Barba** - Responsabile *Plesso Scuola Infanzia Lanzara di via Ferrentino*
  - **Ins. Giulia Villani** - Responsabile *Plesso Scuola Infanzia Castelluccio via M. Grimaldi*
  - **Ins. Manola Aliberti** - Responsabile *Plesso Scuola Primaria Lanzara di via Ferrentino*
  - **Prof.ssa Cira Angelone** - *Responsabile Plesso Scuola Secondaria I grado via V. Calvanese, 22*
- 
- di riservarsi l'adozione successiva di ulteriori eventuali provvedimenti di delega di funzioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
  - di disporre la pubblicazione del presente decreto, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva.

Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Loredana Cervelli**