



ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE a.s. 2021/22

aggiornamento settembre 2021 Dlgs 9 Aprile 2008, n. 81



Angiolini Claudia	Sc. Media Mazzini
Cella Cecilia, Coletta Cristina	Primaria Collodi
Gentile Concetta, De Ninno Adriana, Falcone Alessandra	Primaria Filzi
Musella Elisa	Sc. Inf. Parmeggiani
Daole Barbara e Noce Tatiana	Sc. Inf. Manzi
Caterini Laura	Sc. Inf. Ciari
Aloisi Silvia e Marvita Bianco	Sc. Inf Agazzi

Incarichi sicurezza

Referente protocollo di sicurezza, somministrazione farmaci:

Fontinovo , Reale, De Ninno

Scuola Mazzini

Preposto sicurezza Angiolini, Reale

Primo soccorso Versace

Antincendio Marchetti

Scuola Collodi

Preposto sicurezza Mino

Primo soccorso Modafferi

Antincendio Petrillo

Scuola Filzi

Preposto sicurezza Tetracci

Primo soccorso Tinnirello

Antincendio Lezzerini

Scuola Parmeggiani

Preposto sicurezza Musella e Tarquini

Primo soccorso Musella

Antincendio Tarquini

Scuola Manzi

Preposto sicurezza Daole e Noce

Primo soccorso Daole

Antincendio Daole

Scuola Ciari

Preposto sicurezza Cotrozzi

Primo soccorso Cotrozzi

Antincendio Cotrozzi

Scuola Agazzi

Preposto sicurezza Aloisi e Bianco

Primo soccorso Aloisi

Antincendio Aloisi

Compiti dei preposti alla sicurezza di plesso:

- 1) Partecipazione alle riunioni del SPP;
- 2) Collaborazione con il DS nella Valutazione dei rischi del proprio plesso;
- 3) Stesura, monitoraggio, coordinamento del piano di emergenza e predisposizione di almeno due simulazioni di emergenza;
- 4) Segnalazione tempestiva al Datore di Lavoro di tutte le situazioni di rischio e condizioni di pericolo verificatesi nei luoghi di lavoro;
- 5) Informazione tempestiva ai lavoratori di eventuali rischi o pericoli verificatesi nell'ambiente di lavoro;
- 6) sovrintendere e vigilare sull'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge e delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza (informando i superiori in caso di persistenza delle inosservanze);
- 7) verificare che solo i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
- 8) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle misure di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni ai lavoratori affinché, in caso di pericolo grave e immediato, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 9) informare il più presto possibile i lavoratori, esposti al rischio di un pericolo grave e immediato, riguardo il rischio stesso e le disposizioni in materia di protezione;
- 10) salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- 11) segnalare tempestivamente al datore di lavoro (o al dirigente) le deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, così come ogni condizione di pericolo che si verifichi durante l'attività lavorativa;
- 12) frequentare appositi corsi di formazione (secondo quanto previsto dall'articolo 37).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Floriana Battaglia

La sicurezza nelle scuole è affidata a varie figure professionali: tra le più importanti vi è quella del preposto; rappresenta l'anello di congiunzione fra quanto previsto dalla legge sulla prevenzione del rischio e le attività scolastiche.

La **scuola** è un luogo di lavoro atipico in cui si svolgono una serie di attività ad alto contenuto concettuale e dove la sicurezza degli insegnanti e degli studenti dipende:

- dal sistema organizzativo messo in atto dal dirigente scolastico;
- dall'adeguatezza della scuola;
- dalle indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (**R spp**) e dai preposti.

La **sicurezza** è affidata, con responsabilità diverse, ad ogni lavoratore della scuola, sia insegnanti sia personale Ata, che devono avere cura della sicurezza di tutte le persone che occupano l'ambiente scolastico, segnalando eventuali pericoli al preposto o al Dirigente Scolastico.

La cultura della **segnalazione** assume notevole importanza nell'attività di prevenzione, perché permette al **dirigente scolastico** di inoltrare tempestivamente le richieste all'**Ente locale**, proprietario dell'immobile, che per legge è obbligato alla manutenzione e all'adeguamento della struttura.

Indice

- 1 Il preposto di fatto
- 2 Il Dsga
- 3 il Vice preside e Responsabile di Plesso
- 4 I Responsabili di laboratorio
- 5 I responsabili delle palestre
- 6 Quali sono i compiti del preposto?
- 7 Sanzioni per il preposto che non adempie ai suoi obblighi

Il preposto di fatto

Nella scuola sono presenti diverse tipologie di preposto. In particolare è considerato «preposto», anche **senza un atto formale** di nomina del dirigente scolastico, **ogni lavoratore** che svolga un compito operativo di controllo, coordinamento e comando.

Nonostante la legge sia estremamente chiara in proposito [1], è facile individuare, in modo definito, la figura del preposto.

A tal proposito, è opportuno precisare che nella scuola sono considerati «**preposti di fatto**», le seguenti figure professionali:

- Il **Dsga** (direttore dei servizi generali ed amministrativi);
- il **Vice Preside**;
- il **Responsabile di Plesso**;
- i **Responsabili dei laboratori e delle palestre**;
- gli **Insegnati tecnico-pratici** (solo se svolgono attività didattica all'interno di laboratori con uso di attrezzature).

Il Dsga

Il direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende il lavoro del personale amministrativo e sorveglia che il lavoro d'ufficio sia svolto conformemente al piano delle attività e alle procedure di sicurezza indicate dal **Rspg** sul Documento di Valutazione dei Rischi (**Dvr**) della scuola.

il Vice preside e Responsabile di Plesso

Il Vice preside e Responsabile di Plesso sovrintende il lavoro del personale docente in servizio nel plesso scolastico di sua competenza. Verifica che l'attività didattica si svolta conformemente al regolamento della scuola e al piano delle attività didattiche approvato dal Collegio Docenti. Inoltre, vigila sul corretto svolgimento delle varie attività didattiche, affinché siano svolte conformemente a quanto prescritto dal Documento di Valutazione dei Rischi (**Dvr**) della scuola.

I Responsabili di laboratorio

La legge distingue tra tre diverse figure professionali:

- i **tecnici di laboratorio**;

- gli **insegnanti tecnico pratici** che svolgono attività didattica in luoghi con rischi specifici assimilabili a quelli dell'attività lavorativa insegnata (ad esempio negli istituti alberghieri gli insegnanti di Cucina, ricevimento e sala);
- i **docenti di materie teoriche** che svolgono attività didattica in laboratorio.
Per tutti, il ruolo di preposto si esplica nella sorveglianza dell'attività didattica svolta dagli studenti che frequentano i laboratori.

I **compiti** principali sono:

- formare gli allievi sull'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione promuovendo la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza;
- informare gli studenti sugli obblighi normativi del lavoro svolto ed eventualmente esigere l'uso dei dispositivi di protezione individuale (**Dpi**);
- segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali anomalie e rischi riscontrati nei laboratori.

I responsabili delle palestre

Il ruolo di preposto nelle palestre scolastiche è svolto dall'**insegnante di Scienze Motorie** che è responsabile della sicurezza dei propri studenti. Il docente prima di svolgere attività in palestra dovrà:

- addestrare gli alunni all'uso degli attrezzi ginnici;
- formarli su tutti i rischi specifici e su come evitare o prevenire situazioni di pericolo;
- informarli su ciò che prescrive il codice civile per la propria e l'altrui sicurezza.
Anche gli insegnanti di educazione fisica, sono obbligati a segnalare al Dirigente Scolastico tutte le anomalie e le situazioni di rischio presenti, nelle palestre o nei campi di gioco dove usualmente svolgono attività didattica.

Quali sono i compiti del preposto?

Il preposto, relativamente al proprio campo di competenza, deve:

- vigilare, al fine che i singoli lavoratori o studenti adempiono ai loro obblighi di legge, nonché alle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In caso di inadempienza e persistenza delle inosservanze, deve tempestivamente informare il Dirigente Scolastico;
- verificare che solo i lavoratori autorizzati o che abbiano ricevuto adeguata formazione, accedano alla zone soggette a rischio;
- in situazioni di emergenza, deve fare in modo che siano osservate le misure di sicurezza e in caso di pericolo, grave e immediato, deve coordinare gli insegnanti e gli studenti, affinché abbandonino la scuola, o si allontanino nell'immediato dalle zone pericolose;
- astenersi dal riprendere le lezioni in situazioni in cui persiste un pericolo grave ed immediato (salvo eccezioni debitamente motivate);
- segnalare al Dirigente Scolastico e al Rspg ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare corsi di aggiornamento e formazione previsti dalla legge **[2]**.

Nella scuola, il preposto si colloca in una posizione di supremazia gerarchica nei confronti degli altri lavoratori, svolgendo anche funzioni di controllo e sorveglianza. Lavora a stretto contatto con gli insegnanti e il personale ATA e ne coordina i vari compiti:

- assicurando l'osservanza delle direttive scolastiche;
- controllando che l'attività didattica venga svolta conformemente alle norme di sicurezza e alle regole di prudenza ed igiene;
- riferendo al Dirigente Scolastico tutte le anomalie e deficienze riscontrate nell'ambiente scolastico.

In definitiva, il **preposto** coopera con il **Dirigente Scolastico** e con il **Rspg**, al fine di attivare tutte le procedure necessaria per garantire la sicurezza di tutti coloro che orbitano all'interno della scuola.

Gli adempimenti e le responsabilità variano in base ai compiti e alle mansioni svolte dal singolo insegnante o dipendente. In ogni caso il preposto si attiva per ridurre al minimo i rischi imprevisti, vigilando sugli obblighi di

prevenzione e sulla corretta esecuzione delle attività secondo le procedure disposte nel Documento di Valutazione dei Rischi (**Dvr**).

Sanzioni per il preposto che non adempie ai suoi obblighi

Il delicato ruolo svolto dal preposto ai sensi della vigente legge è sottoposto ad una serie di sanzioni, che prevedono l'attuazione di provvedimenti sia penali che amministrativi **[3]**

Nello specifico in caso di inadempienza, i preposti, in funzione delle proprie attribuzioni e competenze, sono puniti – a seconda delle gravità della condotta – con l'arresto fino a 2 mesi o con l'ammenda che può arrivare a 1.315,20 euro.

Una scuola moderna dovrebbe dare alla cultura della sicurezza un ruolo prioritario, in tale sistema il ruolo del **preposto** risulta essere di fondamentale importanza perché rappresenta l'anello di congiunzione fra quanto previsto dalla legge, in termini di sicurezza, e le attività scolastiche. In tal senso, il **preposto** rappresenta anche un riferimento: per il corpo docente, per il personale Ata e per gli studenti. Pertanto, in ogni plesso scolastico, è opportuno redigere una tabella con la lista aggiornata dei preposti di sede, da esporre in zone ben visibili.

[1] Art.2 lett. e – artt. 19 e 56 D.Lgs 81/08 (obblighi e sanzioni in caso di cattiva ed erronea gestione dei compiti definiti).

[2] Art. 37 D.Lgs 81/08

[3] Art. 56 D.Lgs 81/08