



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VALMOREA
Via Roma, 636 – tel. 031/806290 – 808528 fax 031/808273
22070 VALMOREA (CO)
e-mail: coic82600q@istruzione.it
Codice meccanografico: coic82600Q – CF: 80012680130
Scuola Primaria di Albiolo – Binago – Cagno – Rodero – Solbiate – Valmorea
Scuola Secondaria di I° grado “Fratelli Cervi” – Binago
Scuola Secondaria di I° grado “Giovanni da Milano” – Valmorea

Circolare n. 62
Prot n.3592/D08-02

Valmorea, 12.11.2016

A TUTTO IL PERSONALE
DELL'IC DI VALMOREA
Agli atti
Al sito www.icvalmorea.gov.it

FUNZIONIGRAMMA SICUREZZA-IC VALMOREA
Servizio di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro- D.Lgs 81/2008

Ruoli	Identità	Funzioni
Datore di Lavoro (D.L.)	Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Bernasconi	Vedasi D.Lgs 81/2008 In particolare: - nomina l'R.S.P.P. e il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria; - designa preventivamente 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 - 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
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) (esterno)	Ing. Pietro De Paola	L'RSPP provvede alla - individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro - elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate; - elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; - proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori - partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione annuale di prevenzione; - fornisce ai lavoratori le informazioni sulla sicurezza sul lavoro - mantiene aggiornato il <i>Documento di valutazione dei rischi</i> (DVR) individuando le necessarie misure di prevenzione e protezione e programmando gli interventi migliorativi - organizza, coordinare e realizza (per quanto di competenza e in collaborazione con il DS) la formazione e l'informazione del personale (docente e non docente) e degli allievi (solo se equiparati a lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/98 e dal D.M. 388/03, - organizza, verifica ed aggiorna il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione) - Coadiuvare il DS e il DSGA nei rapporti con l'Ente proprietario degli edifici e fornitore degli arredi, e con le ditte che, per suo conto, eseguono lavori nell'istituto, tenendo sotto controllo gli aspetti legati alla sicurezza, all'igiene e all'ergonomia delle forniture e sovrintendendo in particolare all'apertura

		<p>e alla conduzione dei cantieri all'interno della scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sovrintende ai controlli periodici antincendio da parte degli addetti antincendio della scuola e delle ditte esterne operanti per conto dell'Ente proprietario degli edifici. -Promuove, coordina e conduce (per quanto di competenza) attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri formatori -Coadiuvare il DS e il DSGA nel tenere informato il Consiglio di Istituto ed il Collegio Docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP -Coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per la altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto -Collabora con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti -Collabora con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/08
Medico Competente (MC) (esterno)	Dott.ssa Daniela Saporiti	<p>Il Medico Competente</p> <ul style="list-style-type: none"> -collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi; -programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti; - istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per i lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria; - definisce giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione assegnata -effettua visite mediche su richiesta, se correlate ai rischi professionali o alle condizioni di salute suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa -effettua consulenze per i casi di problemi di salute a carico dei lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria -redige e trasmette al DS di una relazione e formulazione di giudizi di idoneità dei lavoratori alla mansione assegnata -trasmette i risultati degli accertamenti sanitari all'organo di vigilanza competente per territorio - effettua un sopralluogo presso la scuola, con particolare riferimento alle postazioni di lavoro occupate dai lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria, con frequenza definita dal medico competente, se diversa da annuale (da riportare nel DVR) -collabora con il RSPP nella valutazione dei rischi e nella gestione delle lavoratrici madri -partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 - visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.
Dirigente per la gestione della sicurezza del personale ATA	DSGA Emanuela Malinverno	<p>La figura ha la responsabilità operativa della vigilanza-tutela prevenzionistica del personale ATA nello svolgimento della loro attività; deve sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte del personale ATA delle disposizioni in materia di salute e sicurezza</p> <p>Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 81/08 il Datore di lavoro delega al DSGA Emanuela Malinverno i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori ATA in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'affidare i compiti agli stessi -fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente -Richiedere 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

		<p>collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto; -Nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs 81/08, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro; -Adottare le 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; -Provvedere affinché possano essere informati 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; -Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37; -Astenersi, 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 immediato; - Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute; -Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio; - Proporre al Dirigente Scolastico 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. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti; -Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, verificare che i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro e/o segnalare al DS l'eventuale inadempienza; -Aggiornare 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; - Vigilare 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. -Collaborare con il DS per fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a: <ul style="list-style-type: none"> • la natura dei rischi; • l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; • la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; • i dati di cui al comma 1, lettera r) e quelli relativi alle malattie professionali; • i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza. <p>- Segnalare al DS le necessarie richieste all'Amministrazione tenuta (per effetto di norme o convenzioni) alla fornitura e manutenzione di interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del D.Lgs 81/08 la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso o al soggetto che ne ha l'obbligo</p>
--	--	--

		<p>giuridico il loro adempimento</p> <p>- Vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D.Lgs 81/08, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti/preposti.</p> <p>La DSGA per gli adempimenti sopra esposti si avvale della collaborazione dei Responsabili di Plesso e dei relativi Referenti Sicurezza. In particolare la DSGA sovrintende la Segreteria della scuola nei rapporti con i fornitori di prodotti, materiali, attrezzature, apparecchiature e macchine, verificando la conformità degli acquisti alle norme di sicurezza (marchio CE, schede di sicurezza, ecc.) ed archiviando la relativa documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> -coordina gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria aventi lo scopo di mantenere livelli accettabili di sicurezza e igiene all'interno dell'istituto -garantisce e si accerta personalmente che venga raccolta con cura la documentazione relativa alla Sicurezza, archiviata mantenendo la tracciabilità di tutta la documentazione tecnica: certificati di agibilità, CPI, dichiarazioni di conformità, DVR, Registri Antincendio e Registri dei controlli periodici, verbali Riunione periodica, Verbali prove evacuazione, evidenze sulla formazione per la sicurezza, richieste agli Enti Locali ecc. - coadiuva il DS nelle richieste per la sicurezza agli Enti proprietari degli edifici -coadiuva il DS nei rapporti con l'organo di competente per territorio, con i Vigili del fuoco e con gli altri enti preposti alla sorveglianza degli ambienti di lavoro -garantisce e si accerta che le denunce di infortunio vengano tempestivamente trasmesse all'INAIL e agli Enti competenti dall'Assistente Amministrativa designata, Mariadolores Bernasconi, e dai suoi sostituti, tra cui se medesima (ai sensi della Delega Prot 2276/B02/01 del 20 ottobre 2016 - garantisce e si accerta che tutti i dati relativi agli infortuni, e agli incidenti occorsi a scuola vengano accuratamente elaborati anche ai fini della rendicontazione nelle riunioni periodiche previste dal D.Lgs. 81/2008 art. 35
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Ins. Gabriella Cattoni	<ul style="list-style-type: none"> -E' consultato da parte del DS in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza previsti dalla normativa -Ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica e in particolare al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e al <i>Registro Infortuni</i>; la consultazione deve avvenire all'interno dell'azienda -Promuove proposte degli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro -Interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti -Partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 - Fa proposte in merito alla attività di prevenzione; -Avverte il Datore di lavoro dei rischi individuati nel corso della sua attività.
ASPP/Preposti	<p>Responsabili di Plesso</p> <p>-S.Secondaria di Binago: Giuseppina Ciapparelli</p> <p>-S.Secondaria di Valmorea: Lidia Giordani</p>	<p>La figura ha la responsabilità operativa della tutela prevenzionistica degli alunni e del personale scolastico del plesso e della loro attività didattica sovrintendendo sulla osservanza da parte del personale docente delle disposizioni in materia di salute e sicurezza.</p> <p>In particolare i Responsabili di Plesso, nell'ambito del Sistema di Prevenzione e Prevenzione, hanno il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -verificare l'effettuazione della manutenzione

	<p>-S.Primaria di Albiolo: Gabriella Cattoni</p> <p>-S.Primaria di Binago: Carmela Comune</p> <p>-S.Primaria di Cagno: Stefania Seminatore</p> <p>-S.Primaria di Rodero: Caterina Scarfò</p> <p>-S.Primaria di Solbiate: Teresa Rizzo</p> <p>-S.Primaria di Valmorea: Maria Cristina Cerea</p> <p>I Responsabili di Plesso si avvalgono della fattiva collaborazione dei docenti Referenti Sicurezza previsti per ogni plesso, nominati in sede di Collegio Docenti del 9.9.2016. La Commissione Sicurezza risulta così composta <i>Prim.Albiolo:</i> Cattoni, Legramandi <i>Prim. Cagno:</i> Seminatore- Padula <i>Prim. Rodero:</i> Scarfò-Croci <i>Prim.Valmorea:</i> Cerea- Patriarca <i>Prim.Binago:</i> Comune- Bugnoni <i>Prim.Solbiate:</i> Rizzo- Escalante <i>Sec Binago:</i> Ciapparelli- Perinelli <i>Sec Valmorea:</i> Giordani- Mezzadri</p> <p>I Responsabili di Plesso sono in caso di emergenza Coordinatori di crisi</p>	<p>ordinaria dei dispositivi antincendio e di primo soccorso</p> <ul style="list-style-type: none"> -verificare l'effettuazione del controllo giornaliero che le vie di esodo siano libere e le uscite di emergenza siano funzionanti -vigilare sulla corretta informazione agli alunni, ai docenti, e al personale esterno che a vario titolo effettua attività all'interno del plesso scolastico, in materia di sicurezza e di emergenza; -controllare la presa visione delle istruzioni impartite al personale delle scuole relativamente alla sicurezza, sorveglianza e trattamento dei dati sensibili; -richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori e degli alunni delle norme vigenti, nonché delle disposizioni di Istituto in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione -sovrintendere e vigilare sull'osservanza, da parte dei lavoratori, dei loro obblighi, delle disposizioni aziendali e dell'uso di DPI e, in caso di inosservanza, informare il DSGA e il Dirigente Scolastico - verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a rischi specifici -richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori e gli alunni, in caso di pericolo abbandonino il luogo pericoloso -astenersi, salvo eccezioni motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere l'attività in una situazione in cui persiste un pericolo -segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo -adempire agli obblighi di informazione, formazione e addestramento degli alunni - verificare almeno mensilmente che la documentazione sulla sicurezza sia presente nelle classi <p>- predisporre ed attuare nel plesso almeno due Prove di Evacuazione durante l'anno</p> <ul style="list-style-type: none"> -verificare che il Piano di emergenza, le procedure di sicurezza e le planimetrie e l'organigramma delle figure sensibili siano aggiornati e funzionali, -provvedere ad assicurare l'aggiornamento della cartellonistica della sicurezza, assicurarsi che in ogni classe siano stati nominati e affissi i nomi degli alunni apri-fila-chiudi fila, il punto di raccolta ecc. -sovrintendere ai controlli periodici antincendio da parte degli addetti antincendio della scuola e delle ditte esterne operanti per conto dell'Ente proprietario degli edifici - sovrintendere ai controlli della Cassetta del Pronto soccorso, che deve essere a norma di legge -coadiuvare il DS nei rapporti con l'Ente proprietario degli edifici e fornitore degli arredi, e con le ditte che, per suo conto, eseguono lavori nell'istituto, tenendo sotto controllo gli aspetti legati alla sicurezza, all'igiene e all'ergonomia delle forniture e sovrintendendo in particolare all'apertura e alla conduzione di eventuali cantieri o lavori all'interno della scuola, che devono ovviamente essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e dall'Ente proprietario. -verificare la sicurezza e la conformità degli arredi e delle attrezzature in uso nel plesso - dare disposizioni per rimuovere eventuali arredi o attrezzature non sicure per gli alunni e per il personale -dopo la messa in sicurezza avvisare tempestivamente l'Ente locale e il Dirigente scolastico per gli interventi necessari. <p>Ai Coordinatori di crisi è affidato il compito di mettere in atto la procedura di allertamento come descritto dal Piano di emergenza dell'Istituto, di allertare i componenti la squadra di primo soccorso e antincendio e di gestire, in condizione di sicurezza, la situazione fino all'arrivo dei soccorsi.</p>
--	---	---

		<p>In particolare, in caso di emergenza il Coordinatore di crisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -coordina l'applicazione delle procedure precedentemente pianificate, in riferimento al caso specifico di emergenza e decide/emana l'ordine di evacuazione dell'edificio -presidia il posto telefonico/chiamate di soccorso - incarica un componente la squadra di verificare l'idoneità delle vie di esodo di piano, di controllare l'apertura di porte, cancelli per l'uscita verso il punto di raccolta, verso l'esterno ed eventuale interruzione del traffico - si accerta che i disabili ricevano la necessaria prevista assistenza ed eventualmente incarica un componente della squadra di occuparsi di loro o di eventuali persone agitate, facendo in modo che raggiungano il PUNTO DI RACCOLTA e siano in sicurezza fino all'arrivo dei soccorsi; -incarica un componente di avvisare, senza creare panico, chiunque lavori in quel piano, compreso le ditte esterne, indirizzandoli verso le uscite di emergenza -tranquillizza le persone indicando loro la via di esodo e il punto di ritrovo sicuro -incarica un componente la squadra di chiudere porte di compartimentazione rimaste aperte - incarica un componente la squadra di interrompere l'erogazione di energia elettrica e gas -in caso di evacuazione, una volta raggiunto il punto di raccolta verifica, attraverso il controllo dei moduli di evacuazione stilati dagli insegnanti, se ci sono dispersi o feriti - si mette a disposizione dei soccorritori; -stabilisce la fine dell'emergenza sentito l'eventuale parere dei Vigili del Fuoco, della Polizia Municipale, del Dirigente scolastico ecc.
<p>Squadra Addetti al Primo Soccorso</p>	<p><u>S.Secondaria di Binago</u>: Alleva Sergio-Perinelli Claudio- Indiani M.Rosaria- Rovetto Marilli- Morrone Alfonsina</p> <p><u>-S.Secondaria di Valmorea</u>: Lo Monaco Giuseppina- Bianchi Elena- Cannavacciuolo Claudia- De Leo Loredana</p> <p><u>-S.Primaria di Albiolo</u>: Cattoni Gabriella- Cazzola Raffaella- Vimercati Silvia-Barca Patrizia</p> <p><u>-S.Primaria di Binago</u>: Comune Carmela-Argondizza Adriana-Bassi Bianca-Scaglione Vincenza- Bassi Norma</p> <p><u>-S.Primaria di Cagno</u>: Seminatore G.Stefania-Padula Antonietta- Pedrazzoli Sofia-Curto Franca</p> <p><u>-S.Primaria di Roderò</u>: Croci Federica-Scarfò Caterina- Carraro Lorella</p> <p><u>-S.Primaria di Solbiate</u>: Rizzo Teresa-Leoni Claudia- Pizzolorusso Eleonora-Sachy Stefania</p> <p><u>-S.Primaria di Valmorea</u>: Taiana Paola- Seregni Paola- Donadini Alessia- Barlocco Catia</p>	<p>La Squadra per il Primo soccorso, presente in ogni plesso, in base al personale orario di servizio dei componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestisce la Cassetta di Pronto Soccorso in dotazione - avvisa il Responsabile di plesso e la persona che sovrintende all'acquisto e alla gestione dei materiali di PS (Assistente Amministrativa Maria Sabatino) qualora i materiali siano mancanti e debbano essere integrati - in caso di emergenza offre specifica assistenza alle persone traumatizzate, colte da malori, ecc. -dispone e coordina le operazioni di trasporto dei feriti, se necessario accompagnandoli al Pronto Soccorso -effettua le operazioni di primo soccorso nell'area di raccolta - interviene tempestivamente, al momento della segnalazione di chiunque si trovi nei locali o nelle pertinenze della scuola; (l'incaricato è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza; l'azione dell'incaricato di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae fintantoché l'emergenza non sia terminata) - avvisa non appena possibile il Responsabile di Plesso, il DS o un suo collaboratore di quanto è accaduto e di come intende procedere.

<p>Squadra Addetti all'emergenza, alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio</p>	<p><u>S.Secondaria di Binago</u>: Ciapparelli Giuseppina-Rovetto Marilli-Somaini Maria- Giorgio Alba-Morrone Alfonsina</p> <p>-<u>S.Secondaria di Valmorea</u>: LoMonaco Giuseppina (con idoneità antincendio specifica a seguito superamento esame presso VVFF) Giordani Lidia- Mezzadri Giuseppe- Gatti Dante- De Leo Loredana</p> <p>-<u>S.Primaria di Albiolo</u>: Vimercati Silvia- Cattoni Gabriella- Barca Patrizia- Assennato Carmela</p> <p>-<u>S.Primaria di Binago</u>: Bugnoni Giuseppina- Mistò Anna- Iannone Antonella</p> <p>-<u>S.Primaria di Cagno</u>: Seminatore G. Stefania- Padula Antonietta- Curto Franca</p> <p>-<u>S.Primaria di Roderò</u>: Scarfò Caterina- Croci Federica- Carraro Lorella</p> <p>-<u>S.Primaria di Solbiate</u>: Rizzo Teresa- Escalante Elda- Leoni Claudia- Sachy Stefania</p> <p>-<u>S.Primaria di Valmorea</u>: Patriarca M.Stella- Barlocco Catia- Magistro Contenta C. Rita</p>	<p>La Squadra addetti Antincendio, presente in ogni plesso, in base al personale orario di servizio dei componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -effettua la sorveglianza ed il controllo periodico delle attrezzature antincendio presenti a scuola e si accerta che la manutenzione ordinaria periodica venga regolarmente effettuata da ditta esterna operante per conto dell'Ente proprietario dell'edificio (Comune) -interviene prontamente, se presenti in un locale della scuola nel momento in cui dovesse svilupparsi un principio d'incendio, con i mezzi di estinzione presenti in loco - si mette a disposizione di chi coordina le operazioni di evacuazione -conosce in modo approfondito il Piano di evacuazione predisposto nel Plesso, e, in particolare, i flussi d'esodo e i punti di raccolta previsti, i nominativi degli incaricati di PS e le linee generali del Piano di Primo Soccorso -in caso di intervento dei Vigili del fuoco, collabora con questi, mettendo a disposizione la propria conoscenza dei luoghi al fine di salvaguardare l'incolumità delle persone coinvolte e di limitare i danni alle risorse materiali della scuola -in occasione delle periodiche prove simulate d'evacuazione, collabora per garantire la regolarità e la buona riuscita delle operazioni -sorveglia in caso di emergenza l'uscita degli allievi e del personale scolastico e si fa carico di condurre in un luogo sicuro le persone dell'istituto ed estranee ad esso (genitori, fornitori, ditte esterne, ecc.) -riferisce al SPP problemi, irregolarità o carenze riscontrate durante l'evacuazione, contribuendo così a migliorare l'intera procedura - verifica che i passaggi, le scale e i corridoi siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza (provviste di maniglioni antipánico) siano completamente agibili, che la segnaletica di sicurezza e le lampade di illuminazione di emergenza siano integre e che gli estintori siano facilmente accessibili -verifica l'assenza di danni materiali e la completa e corretta funzionalità degli impianti
<p>Tutti i lavoratori (Docenti e personale ATA-Educatori...)</p>	<p>Tutti i lavoratori con contratti a tempo indeterminato e a tempo determinato/ prestazione occasionale che prestano servizio presso l'IC di Valmorea</p>	<p>Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, di quella degli alunni che gli sono affidati e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti.</p> <p>In particolare deve:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal dirigente e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale; c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati, avendo cura non costituiscano pericolo per sé o per terzi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza; d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione; e) segnalare immediatamente al Responsabile di plesso preposto e al Dirigente ogni situazione di potenziale pericolo rilevata e le eventuali deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

		f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori; h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro; i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal Decreto legislativo sulla sicurezza o comunque disposti dal medico competente.
--	--	---

Il sopra riportato Funzionigramma per la Sicurezza e le disposizioni in esso riportate, con carattere di notifica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, hanno carattere permanente fino a nuova emanazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanna Bernasconi

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