



**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
"G. CAIATI - DON TONINO BELLO"
BITONTO - PALOMBAIO - MARIOTTO**
Cod. Fisc.93360210723



Via Tommaso Traetta, 99 Bitonto (BA) tel. 080.3740919
Via Sen. Sylos Labini, s.n 70032 Palombaio (BA) tel 080.3735980
e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it
- www.icdontoninobello.edu.it Codice Univoco IPA:UFKOWW

Circ. n. 139

Ai Preposti di Plesso per la Sicurezza

A tutte le figure Organigramma Sicurezza

Al Direttore dei servizi generali e amministrativi
Dott.ssa Rosaria Lacetera

Al Personale ATA

p.c. Al RSPP We Work
orlinoantonello@weworkpoint.it

Al RR.LL.SS
Palmieri Maria Rosaria
Modugno Emanuele

Albo-A.t.-Sito web-R.E.

OGGETTO: promemoria adempimenti sistematici e ordinari relativi alla Prevenzione e gestione dei compiti in materia di Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico

- Visto il Dec.L.vo 81/2008
- Visto il DVR, l'Organigramma della Sicurezza e tutti gli atti relativi alla materia
- Viste le nomine delle varie figure addette
- Considerato che è opportuno un controllo sistematico e rigoroso sullo stato dell'arte e sugli adempimenti connessi alla Sicurezza
- Sentito il R.S.P.P.

TRASMETTE

Il seguente promemoria di sintesi sugli adempimenti e compiti dei Preposti alla Sicurezza di Plesso e di tutte le figure previste dal relativo Organigramma:

1. PREPOSTI ALLA SICUREZZA:



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G. CAIATI - DON TONINO BELLO"
BITONTO - PALOMBAIO - MARIOTTO**

Cod. Fisc.93360210723

Via Tommaso Traetta, 99 Bitonto (BA) tel. 080.3740919

Via Sen. Sylos Labini, s.n. 70032 Palombaio (BA) tel 080.3735980

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

- www.icdantoninobello.edu.it Codice Univoco IPA:UFKOWW



- Compiti di Prevenzione e Gestione Ordinaria:
 - a.verificare le vie d'uscita, assicurandosi che uscite e percorsi siano sgombri e percorribili
 - b.controllare la segnaletica
 - c.compilare e aggiornare i registri
 - d.partecipare alle esercitazioni e prove di evacuazione
- Devono vigilare sul corretto uso dei DPI
- Devono vigilare sull'osservanza di tutte le direttive, comunicazioni, disposizioni in materia di Sicurezza con riferimento al Plesso di pertinenza

2. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO:

- Devono assicurare la completezza delle cassette di primo soccorso, la validità e il corretto stato d'uso dei presidi in essa contenuti
- Devono attuare, ove necessario, le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso, quali in via esemplificativa:
 - a.riconoscere un'emergenza sanitaria e i casi in cui è possibile praticare un intervento di primo soccorso
 - b.recarsi velocemente sul posto segnalato, portando con sé la cassetta di primo soccorso
 - c.prestare la prima assistenza alla persona in emergenza sanitaria
 - d.chiamare i soccorsi esterni (118) in tutte quelle situazioni in cui ci può essere rischio per la vita o per l'incolumità della persona
 - e.attenersi alle disposizioni telefoniche date dal personale del 118, in attesa dei soccorsi esterni
 - f.coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente
 - g.incoraggiare e rassicurare il paziente
 - h.slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta etc.) per agevolare la respirazione
 - i.seguire le indicazioni fornite durante gli specifici corsi di addestramento

3. ADDETTI ANTINCENDIO:

- Compiti di Prevenzione: controllo delle vie di fuga, dei presidi e delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, impianti automatici, segnaletica etc.)
- Compiti di Gestione dell'Emergenza: attivare l'allarme, gestire l'evacuazione, utilizzare gli estintori per principi d'incendio
- Compiti di Supporto ai soccorsi esterni: seguire le indicazioni presenti nel Piano di Emergenza aziendale per garantire la sicurezza di persone e beni

AZIONE DI PREVENZIONE ORDINARIA E GENERALE

Tutti i lavoratori e in particolare le figure designate nell'Organigramma, nonché i Collaboratori Scolastici e il Personale di Segreteria preposto, devono curare e attendere all'**AZIONE DI PREVENZIONE** che consiste essenzialmente nel:

- segnalare immediatamente le irregolarità presenti negli impianti elettrici, impianti a gas etc.
- vigilare sulla pulizia e sull'ordine dei reparti, dei depositi e dei ripostigli
- assicurarsi che i materiali infiammabili siano opportunamente isolati e che i recipienti contenenti liquidi infiammabili siano chiusi e ubicati in posizioni sicure
- arrestare prontamente le perdite di sostanze infiammabili ed eliminare immediatamente ogni accidentale fuoriuscita di liquidi infiammabili
- curare che non vi sia possibilità di mescolanze pericolose tra sostanze chimiche incompatibili
- impedire di fumare nei luoghi di lavoro, di accendere fiamme libere ed effettuare lavori con produzione di fiamma e/o scintille (saldature, taglio etc.)
- rimuovere immediatamente ogni possibile causa di incendio



**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
"G. CAIATI - DON TONINO BELLO"
BITONTO - PALOMBAIO - MARIOTTO**

Cod. Fisc.93360210723

Via Tommaso Traetta, 99 Bitonto (BA) tel. 080.3740919

Via Sen. Sylos Labini, s.n 70032 Palombaio (BA) tel 080.3735980

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

- www.icdantoninobello.edu.it Codice Univoco IPA:UFKOWW



- curare che siano apposte le segnalazioni antiincendio, ovvero che non siano rimosse dalla loro apposito ubicazione e cha siano rispettate le prescrizioni evidenziate dalle stesse
- segnalare le eventuali irregolarità dei presidi antiincendio e dei segnalatori d'allarme
- assicurarsi che l'accesso ai mezzi antincendio sia sempre tenuto sgombro e facilmente fruibile
- segnalare le eventuali modifiche dei reparti o delle lavorazioni che richiedono la sostituzione o la diversa ubicazione dei dispositivi antiincendio

Nel ricordare a tutto il Personale Scolastico l'estrema importanza del rispetto delle norme e dei compiti connessi alla Sicurezza e confidando nella consueta collaborazione, si ringrazia.

Cordiali saluti.

Palombaio, 15.01.2026

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Filomena Di Rella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 D.lgs 39/93