



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

I.C. - "S.G. BOSCO"-PALAZZO S.G.
Prot. 0008364 del 01/10/2025
VI-9 (Uscita)

CIRCOLARE N.36

Al Personale Docente
Al Personale Ata

Al D.S.G.A.

Agli atti
All'albo pretorio on line
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web

e p.c. Al R.S.P.P.
Al R.L.S.

Oggetto: Comunicazione dei componenti del servizio di prevenzione e protezione (S.P.P.) dell'Istituto Comprensivo "San Giovanni Bosco" ai sensi del D.lgs. 81/08

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., che ai fini dell'identificazione del Datore di Lavoro, del Dirigente e del Preposto riporta alle lettere b) d) ed e) le seguenti "Definizioni":

"Dirigente": 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;

"Preposto": persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

RILEVATO 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





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

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 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 inoltre 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;

TENUTO CONTO della delibera del Collegio dei Docenti dell'11.09.2025;

VISTE le nomine dirigenziali di DIRIGENTI, RLS, ASPP e RSPP;

TENUTO CONTO della delibera del Consiglio di Istituto dell'11.09.2025;

TENUTO CONTO dei titoli in possesso dei lavoratori di seguito nominati;

COMUNICA

che il servizio di prevenzione e protezione S.P.P. dell'Istituzione Scolastica I.C. di Palazzo S.G., i cui compiti sono stabiliti dall'art. 33 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. ha le seguenti attribuzioni:

- 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;
- 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;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività;
- propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36;

è affidato alla responsabilità dell'ins. AMALFI Raffaele - R.S.P.P. d'istituto, docente a tempo indeterminato presso l'istituto in epigrafe ed è composto dalle seguenti figure:

⇒ **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)**

ins. DI GENNARO Laura

⇒ **ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)**

Marchitelli Antonietta - per l'edificio scolastico "Don Bosco" di Palazzo S.G.
Amalfi Raffaele - per l'edificio scolastico "A.Bochicchio" di Forenza
Musacchio Marisa Donata - per l'edificio scolastico "A.Bochicchio" di Maschito





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

Giuralarocca Donatina - per la scuola dell'infanzia di Maschito
Rubino Antonietta - per gli edifici scolastico di Montemilone

Compiti degli ASPP:

È compito degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione provvedere, unitamente agli altri componenti del SPP:

- 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;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Si rammenta che i componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

⇒ DIRIGENTI PER LA SICUREZZA QUALI ATTUATORI DELLE DIRETTIVE RICEVUTE DAL DATORE DI LAVORO

Genga Vincenza - responsabile dell'edificio scolastico "Don Bosco" di Palazzo S.G.
Orecchione Francesca - responsabile degli edifici scolastici di Maschito
Porreca Virna - responsabile dell'edificio scolastico "A. Bochicchio" di Forenza
Chirico Annunziata - responsabile dell'edificio scolastico "ex Asilo nido" di Montemilone
Sasso Antonio - responsabile dell'edificio scolastico "ex Refezione scolastica" di Montemilone
Rubino Antonietta - responsabile dell'edificio scolastico di scuola dell'infanzia di Montemilone
Rafti Carmela, DSGA e responsabile degli uffici amministrativi di Palazzo S.G.

⇒ PREPOSTI RESPONSABILI DI PLESSO PER LA SICUREZZA

Edificio "S.G.Bosco" - Palazzo S.G	
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	Rafti Carmela
Referenti di ordine	Capezzeria Carmela Gesù Genga Vincenza Silvelli Antonella
Docenti di scienze	Marchitelli Antonietta Piancazzi Mariarachele
Docenti di scienze motorie	De Feo Maurizio Sciota Donato
Docenti di tecnologia	Baccelliere Maria Chiara
Docenti di arte	Di Pasquale Saverio D'Amelio Antonella
Docenti di strumento musicale	Capece Emmanuela Papa Nicola Liberale Luca Di Ciommo Giorgia



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

Edificio "V.Solimena" - Forenza	
Referenti di ordine	Pietragalla Caterina Lancellotti Maria Caterina Porreca Virna
Docenti di scienze	Coraggioso Chiara Nigro Luisa
Docenti di scienze motorie	D'Angelo Francesca Rita De Feo Maurizio
Docenti di tecnologia	Masciale Cecilia
Docenti di arte	Rosati Angela

Edificio "Suor Maria Bolzacchi" - Maschito	
Referenti di ordine	Giuralarocca Donatina

Edificio "Fratelli R. e L. Giura" - Maschito	
Referenti di ordine	Musacchio Marisa Donata Orecchione Francesca
Docenti di scienze	Capoluongo Maria Teodata Coraggioso Chiara
Docenti di scienze motorie	D'Angelo Francesca Rita De Feo Maurizio
Docenti di tecnologia	Carmignano Nunzio
Docenti di arte	Rosati Angela

Edificio Scuola dell'Infanzia - Montemilone	
Referenti di ordine	Rubino Antonietta

Edificio "ex Refezione" - Montemilone	
Referenti di ordine	Sasso Antonio
Docenti di scienze	Sasso Antonio
Docenti di scienze motorie	Sciota Donato
Docenti di tecnologia	Carmignano Nunzio Masciale Cecilia
Docenti di arte	D'Amelio Antonella

Edificio "ex Refezione" - Montemilone	
Referenti di ordine	Chirico Annunziata
Docenti di scienze	
Docenti di scienze motorie	De Feo Maurizio
Docenti di tecnologia	
Docenti di arte	

Compiti dei Preposti responsabili di plesso per la sicurezza:

È compito dei Preposti alla Sicurezza:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del nostro Istituto in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in casi di persistenza della inosservanza, informarne il Dirigente;

- verificare affinché soltanto i 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 a rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e 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;
- segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze delle attrezzature da lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali si viene a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Si ricorda che sono altresì Preposti tutti i docenti dei plessi.

Compiti del docente:

- a. 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;
- b. 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 "chiudi fila";
 - 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 AI PUNTI DI RACCOLTA**

Tutti i docenti di classe in servizio.

Compiti dell'addetto al punto di raccolta

Su richiesta del Dirigente alla sicurezza del plesso all'ascolto del segnale di allarme:

- 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.

⇒ **ADDETTI AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI E ALL'USCITA DEL PIANO**

Tutti i Collaboratori scolastici in servizio nei plessi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

Compiti degli Addetti agli impianti tecnologici:

- Impianto termico/alimentazione combustibile
Segnala tempestivamente eventuali malfunzionamenti dell'impianto di cui viene a conoscenza.
- Impianto elettrico
Segnala tempestivamente eventuali malfunzionamenti dell'impianto di cui viene a conoscenza.
- Impianto idrico
Segnala tempestivamente eventuali malfunzionamenti dell'impianto di cui viene a conoscenza.

⇒ ADDETTI PRIMO SOCCORSO

	Palazzo S.G.	Montemilone	Forenza	Maschito
Coordinatore	Capezzeri Carmen	Rubino Antonietta	Lo Duca Maria Teresa	Paolicelli Giacinta
Sostituto	Di Nardo Luciano	Granieri Monica	Mazzolla Antonio	Ionata Silvia
Addetti	Genga Vincenza	Chirico Annunziata	Porreca Virna	Giuralarocca Donatina
	Rafti Carmela	Russo Rosa Maria		Musacchio Marisa
	Silvelli Antonella	Sasso Antonio		Falanga Caterina
	Rago Rosa	Turcarelli Maria		Orecchione Francesca
	Sciota Donato	Milluzzo Laura		
	Solimena Filomena			
	Grandolfo Carmen			
	Cancellara Rosanna			
	Figliuolo Donatella			
	Molino Angela			

Compiti degli addetti al primo soccorso:

- chiamata dei servizi pubblici di emergenza;
- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità della cassetta di primo soccorso;
- verifica periodica della completezza, per l'eventuale sostituzione o reintegrazione, del contenuto della cassetta di primo soccorso;
- verifica periodica del registro infortuni per la rilevazione di eventuali infortuni ricorrenti; 2 Tenuta del registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di sua competenza;
- primi soccorsi alle persone infortunate, assicurandosi la collaborazione dei servizi sanitari di emergenza (Pronto soccorso dell'Ospedale più vicino, Ambulanza, Polizia di Stato), fornendo loro il supporto necessario alle operazioni di intervento anche durante le esercitazioni;
- assistenza ad eventuali alunni o presenti diversamente abili in attesa di soccorso ospedalizzazione in caso di emergenza o durante le esercitazioni. Le verifiche dovranno essere riportate sul Registro dei Controlli Periodici o, in alternativa, allegare una copia della segnalazione al personale di segreteria.

⇒ ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI

	Palazzo S.G.	Montemilone	Forenza	Maschito
Coordinatore	Genga Vincenza	Chirico Annunziata	Lo Duca Maria Teresa	Musacchio Marisa D.
Sostituto	Molino Angela	Russo Rosa Maria	Mazzolla Antonio	
Addetti	Cancellara Teodora	Rubino Antonietta		
	Contursi Gemma			
	Di Nardo Luciano			
	Silvelli Antonella			

Compiti degli Addetti alla prevenzione incendi:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

- provvedere agli interventi di emergenza antincendio con le modalità stabilite dal Piano di emergenza;
- verificare quotidianamente la collocazione ed integrità dei presidi antincendio;
- verificare quotidianamente la segnaletica di emergenza;
- verificare quotidianamente la funzionalità dell'illuminazione di emergenza;
- verificare quotidianamente la fruibilità delle uscite di emergenza;
- verificare quotidianamente la fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli;
- verificare periodicamente l'efficienza dei presidi antincendio;
- verificare periodicamente la segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.);
- verificare periodicamente i locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio;
- tenere il registro dei controlli periodici antincendio nelle parti di competenza.

Inoltre, dopo adeguata formazione da espletarsi nel corrente anno scolastico:

⇒ 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.

⇒ **ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE**

	Palazzo S.G.	Montemilone	Forenza	Maschito
Coordinatore	Molino Angela	Russo Rosa Maria	Mazzolla Antonio	Paolicelli Giacinta
Sostituto	Sciota Donato	Turcarelli Maria	Lo Duca Maria Teresa	Ionata Silvia
Addetti	Capezzer Carmela G.	Sasso Antonio		Giularocca Donatina
	Silvelli Antonella	Chirico Annunziata		Falanga Caterina
	Figliuolo Donatella			Musacchio Marisa D.
	Solimena Filomena			

Compiti degli Addetti all'uso del defibrillatore:

Tenere in efficienza operativa il DAE di competenza in conformità col piano di controllo e manutenzione che qui di seguito si specificano:

⇒ Controlli e manutenzione giornaliera:

- assenza di segnali di malfunzionamento (es spia rossa, allarme sonoro);
- presenza di spia lampeggiante verde.

⇒ Controlli e manutenzione settimanali:

- verifica a vista dell'assenza di sporco o di contaminazione dell'unità e degli accessori. In tal caso provvedere alla pulizia del dispositivo e degli accessori;





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

- verifica a vista dell'assenza di danneggiamenti dell'unità e degli accessori. In tal caso informare immediatamente il datore di lavoro per l'invio del dispositivo in assistenza;
 - Controllo della scadenza delle batterie e degli elettrodi. In caso di superamento della data di scadenza, informare immediatamente il datore di lavoro per la sollecita sostituzione.
- ⇒ Controlli e manutenzione mensili:
- esecuzione autotest manuale;
 - controllo della disponibilità di pacchi batteria e di elettrodi di scorta. In caso negativo, informare immediatamente il datore di lavoro per la reintegrazione;
 - controllo della presenza di:
 - almeno n. 2 pocket mask;
 - forbici taglia abiti;
 - almeno n. 2 rasoi;
 - almeno n. 5 confezioni di garze non sterili;
 - almeno n. 3 confezioni di guanti monouso.

In caso di soccorso il compito sarà di attuare le misure di soccorso in conformità alla formazione ricevuta.

Palazzo San Gervasio, data del protocollo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmela VACCARO

(firma digitale)

