



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale Lazio
 Ambito Territoriale Provinciale n. 19 Frosinone
ISTITUTO COMPRENSIVO 3° - SORA
VIA PIEMONTE N. 20 03039 SORA (FR)



Sedi associate: FRMM851013 S. MEDIA "E. FACCHINI" - FREE851025 S. PRIMARIA "A. LAURI"
 PRIMARIA VALLERADICE-FRAA85102X S. INFANZI "RIONE INDIPENDENZA" - FRAA85101V S.
 S. VINCENZO



FREE851014 S.
 INFANZIA COMPRE

Sito web: <http://www.istitutocomprendivo3sora.gov.it>

e-mail fric851002@istruzione.it

Pec: fric851002@pec.istruzione.it

tel 0776/831151 fax 0776/1724760

C. Fiscale 91024370602

Codice Univco Fatturazione: UFV8PA

C. Meccanografico FRIC851002

Mod. 2.0

**Ai sottoelencati dipendenti
 REFERENTI DI PLESSO
 LORO SEDI
 All' albo delle sedi interessate
 p.c. al R.L.S. dell' Istituto**

Prot. N° 13879 del 12/09/2022

OGGETTO: Designazione preposti – ASPP - D.L. n° 81 del 09.04.2008 art. 18, comma 1, lett. b)

In attuazione dell' art. di legge in oggetto, quale obbligo del Datore di Lavoro
 Il/La sottoscritto/a Dirigente Scolastico pro-tempore dell' istituto in intestazione,
*identificato come datore di lavoro ai sensi dell' art. 2 c.b del decreto citato, nonché ai sensi del previgente Decreto
 Ministero Pubblica Istruzione n° 292 del 21.06.96 e domiciliato per la sua carica all' indirizzo dell' Istituto in
 intestazione*

facendo seguito ad analoghe comunicazioni dei precedenti a.s.

NOMINA LE S.V. QUALI PREPOSTI

a partire dall' anno scolastico 2022/2023 nelle rispettive sedi di servizio.

In assenza di ulteriori comunicazioni in merito, la presente nomina si intenderà automaticamente rinnovata per i successivi a.s. Per lo svolgimento di tale incarico le S.V. collaboreranno con il ns. Responsabile del S.P.P. prof. Ing. Vittorio Milani.

Per opportuna conoscenza si allega alla presente nomina una selezione stralcio della normativa in oggetto attinente alla mansione.

In particolare per quanto attiene la formazione necessaria GLI INCARICATI DEVONO FREQUENTARE i corsi prescritti dall' **art. 32 c. 2** e ulteriori norme ivi richiamate,

I compiti del S.P.P. sono quelli generali riportati in allegato , e per ulteriore dettaglio le S.V. dovranno curare direttamente o organizzare nelle rispettive sedi di servizio, con l' ausilio degli addetti all' emergenza e al pronto soccorso, i seguenti adempimenti, secondo procedure del resto già attuate e consolidate:

- informazione degli alunni in merito alla sicurezza e all' emergenza
- verifica dello stato delle attrezzature di sicurezza e tenuta del registro dei controlli periodici
- verifica dei presidi di pronto soccorso e richieste reintegro degli stessi

Si pregano le S.V. di controfirmare l' allegato alla presente per accettazione della nomina.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 (prof.ssa Marcella Maria Petricca)

Il Responsabile del Servizio
 Prevenzione e Protezione prof. Ing. Vittorio MILANI



**Verbale di nomina dei PREPOSTI -
ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)**

D.L.gs n° 81 del 09.04.2008 art. 18, comma 1, lett. b)

Allegato 2.1 alla comunicazione Prot. N° 13879 del 12/09/2022

A.S. 2022/2023

SEDE OPERATIVA	COGNOME E NOME DESIGNATO	DATA E FIRMA
Scuola media FACCHINI	PISANI ESTER	
Scuola Primaria ACHILLE LAURI	ROCCHI CARMEN	
Scuola infanzia R. INDIPENDENZA	ROCCHI ANTONIETTA	
Scuola Primaria VALLERADICE	VISCOGLIOSI MARINA	
Scuola infanzia COMPRE S.V.	GEREMIA LUCIA	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Marcella Maria Petricca)

Il Responsabile del Servizio
Prevenzione e Protezione
prof. Ing. Vittorio MILANI



Ritornare al più presto compilato al RSPP ing. Vittorio Milani fax 0776 / 869152 – mail studio_tecnico.cmt@inwind.it



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Ambito Territoriale Provinciale n. 19 Frosinone



ISTITUTO COMPRESIVO 3° - SORA
VIA PIEMONTE N. 20 03039 SORA (FR)

Sedi associate: FRMM851013 S. MEDIA "E. FACCHINI" - FREE851025 S. PRIMARIA "A. LAURI" FREE851014 S. PRIMARIA VALLERADICE-
FRAA85102X S. INFANZI "RIONE INDIPENDENZA" - FRAA85101V S. INFANZIA COMPRES. S. VINCENZO

Sito web: <http://www.istitutocomprensivo3sora.gov.it>

e-mail fric851002@istruzione.it Pec: fric851002@pec.istruzione.it tel 0776/831151 fax 0776/1724760
C. Fiscale 91024370602 Codice Univco Fatturazione: UFV8PA C. Meccanografico FRIC851002

Allegato 2.2 alla comunicazione Prot. N° 13879

D.L. n° 81 del 09.04.2008 e succ. 106/09.

Art. 19 Obblighi del preposto

Considerando quanto previsto dall' art. 2 D.Lgs. 81/08 dove si definisce per “ **preposto**”:

“ Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”

In riferimento a quanto descritto all'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di 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;
- d) informare 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;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

SEZIONE III - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

N°5 articoli (da art. 31 a art. 35)

Articolo 31 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 34, il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno della azienda o della unità produttiva, o incarica persone o servizi esterni costituiti anche presso le associazioni dei datori di lavoro o gli organismi paritetici, secondo le regole di cui al presente articolo.

2. Gli addetti e i responsabili dei servizi, interni o esterni, di cui al comma 1, devono possedere le capacità e i requisiti professionali di cui all'articolo 32, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

.....OMISSIS.....

Articolo 32 - Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni

1. Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione interni o esterni devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

2. Per lo svolgimento delle funzioni da parte dei soggetti di cui al comma 1, è necessario essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Per lo svolgimento della funzione di responsabile del servizio prevenzione e protezione, oltre ai requisiti di cui al precedente periodo, è necessario possedere un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

I corsi di cui ai periodi precedenti devono rispettare in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.

.....OMISSIS.....

6. I responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-regioni di cui al comma 2. È fatto salvo quanto previsto dall'articolo 34.

7. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente articolo nei confronti dei componenti del servizio interno sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni.

.....OMISSIS.....

10. Nei casi di cui al comma 8 il datore di lavoro che si avvale di un esperto esterno per ricoprire l'incarico di responsabile del servizio deve comunque organizzare un servizio di prevenzione e protezione con un adeguato numero di addetti.

Articolo 33 - Compiti del servizio di prevenzione e protezione

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

a) 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;

b) 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;

c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;

f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

ISTITUTO: _____
 EDIFICIO - SCUOLA: _____

Mod. 2.3 SCHEDA DI SEGNALAZIONE anomalie generali

ALLA C.A. DI D.S. & D.S.G.A
 SEDE CENTRALE

Locale N°		Ad uso					
	Piano	S	T	1°	2°		

Elemento interessato	Anomalia riscontrata
Porta (Telaio, ante, maniglie, vetri, etc)	
Finestra (Telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande etc.)	
Pavimento	
Pareti/Soffitto	
Arredi	
Presidi antincendio (estintori, idranti, etc)	
Cassetta primo soccorso	
Macchinari	
Attrezzature manuali	
Ascensore	
Impianto elettrico (interruttori, prese, corpi illuminanti, etc)	
Impianto termico (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, etc)	
Impianto idrico (tubazioni, rubinetti, sanitari etc)	
Impianto gas (Tubi, rubinetti etc)	
Cortile (Pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale etc.)	
Edificio (tetto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno etc)	
ALTRO :	
ALTRO :	
ALTRO :	

Scheda n°



data

firma

ISTITUTO: _____
EDIFICIO - SCUOLA: _____

ALLA C.A. DI D.S. & D.S.G.A
SEDE CENTRALE

Mod. 2.4 CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Decreto Min. Sanità 15 luglio 2003, n.388

Si richiede con cortese sollecitudine il reintegro delle seguenti dotazioni obbligatorie esaurite nella ns. sede (indicate con una crocetta)

Guanti sterili monouso (5 paia).

Visiera paraschizzi

Flacone di soluzione cutanea di

iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).

Flaconi di soluzione fisiologica

(sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).

Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).

Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).

Teli sterili monouso (2).

Pinzette da medicazione sterili monouso (2).

Confezione di rete elastica di misura media (1).

Confezione di cotone idrofilo (1).

Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).

Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).

Un paio di forbici. (1).

Lacci emostatici (3).

Ghiaccio pronto uso (due confezioni).

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).

Termometro. (1).

Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa. (1).

Altro : _____

data

firma

ISTITUTO: I.C. 3 SORA
EDIFICIO - SCUOLA: “FACCHINI”
PIANO DI EVACUAZIONE DELL’EDIFICIO SCOLASTICO

MODELLO 2-5 (da affiggere in ogni piano e da restituire compilato alla segreteria)

Anno scolastico: 2022/ 2023

INCARICO	PERSONALE	EFFETTIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	DIRIGENTE SCOLASTICO	PISANI ESTER
Coordinamento operazioni evacuazione e primo soccorso	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	DIRIGENTE SCOLASTICO	PISANI ESTER
Diffusione dell’ordine di evacuazione mediante altoparlanti dalla sala presidenza o con la campanella	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	DIRIGENTE SCOLASTICO	PISANI ESTER
a) Controllo quotidiano praticabilità delle uscite di sicurezza, percorsi da compiere e verifica visiva estintori e idranti b) Diffusione dell’ordine di evacuazione in caso di mancato funzionamento degli altoparlanti o della campanella , c) controllo operazioni di evacuazione sul piano d) Interruzione di energia elettrica,acqua,gas	<i>Collaboratori scolastici</i>	Piano terra IAFRATE LIDIA	REA MARIO
		Piano 1° PELLEGRINI ANNARITA	POLSINELLI ANGELA
		Piano 2° ROMANO SIMONA	
Operazione di chiamata di soccorso alle autorità competenti	D.S.G.A. / Amministrativo / Collaboratori	RECCHIA DOMENICA	SULPIZIO M. CARINGI S.
Tenuta del registro delle verifiche periodiche	A.S.P.P. /	PISANI ESTER	REA MARIO

Ritornare al più presto compilato al RSPP ing. Vittorio Milani fax **0776 / 869152** – mail [studio**tecnico.cmt@inwind.it**](mailto:studiotecnico.cmt@inwind.it)

ISTITUTO: I.C. 3 SORA

EDIFICIO - SCUOLA: “A. LAURI – RIONE INDIPENDENZA”

PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

MODELLO 2-5 (da affiggere in ogni piano e da restituire compilato alla segreteria)

Anno scolastico: 2022/ 2023

INCARICO	PERSONALE	EFFETTIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	ROCCHI CARMEN	ROCCHI ANTONIETTA
Coordinamento operazioni evacuazione e primo soccorso	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	ROCCHI CARMEN	ROCCHI ANTONIETTA
Diffusione dell'ordine di evacuazione mediante altoparlanti dalla sala presidenza o con la campanella	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	ROCCHI CARMEN	ROCCHI ANTONIETTA
a) Controllo quotidiano praticabilità delle uscite di sicurezza, percorsi da compiere e verifica visiva estintori e idranti b) Diffusione dell'ordine di evacuazione in caso di mancato funzionamento degli altoparlanti o della campanella , c) controllo operazioni di evacuazione sul piano d) Interruzione di energia elettrica,acqua,gas	<i>Collaboratori scolastici</i>	Piano terra LECCE LORETA	D'ERAMO BUTTARAZZI MARIA (RLS)
		Piano 1° BASILE A.R.	CAMPOLI M.
		Piano 2° TAGLIONE SILVIO	
		Seminterrato CAMPOLI M. 2° piano Infanzia Campopiano IAFRATE ANNA M.	
Operazione di chiamata di soccorso alle autorità competenti	D.S.G.A. / Amministrativo / Collaboratori	LECCE LORETA	D'ERAMO TERESA
Tenuta del registro delle verifiche periodiche	A.S.P.P. /	ROCCHI CARMEN	ROCCHI ANTONIETTA

Ritornare al più presto compilato al RSPP ing. Vittorio Milani fax 0776 / 869152 – mail studiotecnico.cmt@inwind.it

ISTITUTO: I.C. 3 SORA
EDIFICIO - SCUOLA: Primaria “VALLERADICE”
PIANO DI EVACUAZIONE DELL’EDIFICIO SCOLASTICO

MODELLO 2-5 (da affiggere in ogni piano e da restituire compilato alla segreteria)

Anno scolastico: 2022/ 2023

INCARICO	PERSONALE	EFFETTIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	VISCOGLIOSI MARINA	CAMPONE TERESA
Coordinamento operazioni evacuazione e primo soccorso	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	VISCOGLIOSI MARINA	CAMPONE TERESA
Diffusione dell’ordine di evacuazione mediante altoparlanti dalla sala presidenza o con la campanella	Dirigente / Capogruppo / A.S.P.P.	CAMPONE TERESA	GRASSI ANGELA
a) Controllo quotidiano praticabilità delle uscite di sicurezza, percorsi da compiere e verifica visiva estintori e idranti b) Diffusione dell’ordine di evacuazione in caso di mancato funzionamento degli altoparlanti o della campanella , c) controllo operazioni di evacuazione sul piano d) Interruzione di energia elettrica, acqua, gas	<i>Collaboratori scolastici</i>	LANCIA DOMENICA	D’AMBROSIO EMANUELA
Operazione di chiamata di soccorso alle autorità competenti	D.S.G.A. / Amministrativo / Collaboratori	CAMPONE TERESA	GRASSI ANGELA
Tenuta del registro delle verifiche periodiche	A.S.P.P. /	VISCOGLIOSI MARINA	CAMPONE TERESA

Ritornare al più presto compilato al RSPP ing. Vittorio Milani fax 0776 / 869152 – mail studiotecnico.cmt@inwind.it