



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

Circolare 115

Acireale, 8 novembre 2022

I.I.S.S. "Gulli e Pennisi" di Acireale
Prot. 0011029 del 08/11/2022
VI-9 (Uscita)

Ai docenti
Ai Personale A.T.A.
Agli studenti e alle studentesse
Ai Genitori
Liceo Classico
Liceo Scientifico

Allo R.S.P.P.
Ing. Pietro Furnari

Allo R.L.S
Ing. Luigi Carmelo Scalise

TRASMESSA VIA @
PUBBLICATA IN www.gulliepennisi.edu.it

A.S.
22/23

1

La seguente comunicazione avviene ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Oggetto: organigramma sicurezza per l'Anno scolastico 2022/2023.

Come previsto dal D.lgs. 81/2008, lo scrivente in qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore "Gulli e Pennisi" di Acireale con la presente comunica l'elenco del personale designato per la composizione delle squadre di emergenza per l'A.S. 2021/2022, ciascuno per i ruoli di seguito specificati:

1. Addetti incaricati alla gestione delle emergenze e alla lotta antincendio (art. 6 D.M. 10/03/1998);
2. Addetti incaricati al primo soccorso (allegati 3 e 4 del D.M. 388 del 15/07/2003);
3. Addetto al personale assistente a portatori di handicap (D. Lgs. 81/08);
4. Responsabili di sede;
5. Responsabili di piano;
6. Coordinatore dell'emergenza;
7. Responsabili dell'area di raccolta;
8. Addetti alla cassetta di medicazione;
9. Controllo apertura porte sulla pubblica via ed interruzione del traffico;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

10. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita;
11. Interruzione erogazione gas, gasolio, energia elettrica e acqua;
12. Addetti chiamate di soccorso;
13. Emanazione ordine di evacuazione;
14. Diffusione ordine di evacuazione;

Si precisa che i ruoli sopra elencati saranno altresì riportati nel piano di emergenza aggiornato per l'A.S. in corso.

Per le funzioni che lo richiedono il Dirigente scolastico:

1. Mette a disposizione degli addetti le attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni ovvero dei rischi specifici dell'unità produttiva;
2. Assicura la formazione specifica degli addetti in materia di gestione delle emergenze e lotta antincendio ai sensi dell'allegato IX del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 e dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro";
3. Assicura la formazione specifica degli addetti in materia di primo soccorso ai sensi dell'articolo 3 del DM 388/03 e dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro".

Cordialmente,

A.S.
22/23

2

Il Dirigente Scolastico
Dott. Tarcisio Maugeri

documento firmato digitalmente ArubaPEC S.p.A. NG CA 3



Allegato A

Organigramma sicurezza del Liceo Classico di Acireale

Ruolo	Nominativo
Dirigente scolastico	Maugeri Tarcisio
R.S.P.P.	Furnari Antonio Pietro
Medico competente	Trovato Angela
R.L.S.	Scalise Carmelo Luigi
Coordinatore dell'emergenza	Condorelli Barbara Raciti Francesco (sostituto) Borzì Salvatore (sostituto)
Emanazione ordine di evacuazione	Condorelli Barbara Borzì salvatore (sostituto) Raciti Francesco (sostituto) Pintaldi Salvatore (sostituto)
Diffusione ordine di evacuazione	Condorelli Barbara Borzì Salvatore (sostituto) Raciti Francesco (sostituto) Pintaldi Salvatore (sostituto)
Controllo operazioni di evacuazione	Condorelli Barbara Borzì Salvatore (sostituto) Raciti Francesco (sostituto)
Addetti Antincendio	Caruso Giacomo (docente) Cutuli Orazio (docente) Indelicato Salvatore (modulo) Longo Lorenza (piano terra) Maesano Maria (secondo piano) Privitera Santo (docente) Puglisi Venerando (primo piano) Scandura Venerando (docente)
Addetti Primo Soccorso	Danzì Marinella (docente) Parisi Agatina (docente) Condorelli Barbara (docente) Russo Sebastiano (docente) Longo Lorenza (piano terra) Puglisi Venerando (primo piano) Vasta Marzia (modulo)
Addetti Ausiliari Assistenza disabili	Maesano Maria Calabretta Marilisa
Chiamate di soccorso	Pintaldi Salvatore Tringali Annamaria
Interruzione erogazione • Energia elettrica	Calabretta Marilisa Indelicato Salvatore



Ruolo	Nominativo
• Acqua	Puglisi Venerando Russo Sebastiano (C.S.)
Controllo apertura porte sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Modulo <ul style="list-style-type: none">• Indelicato Salvatore• Vasta Marzia Piano Terra <ul style="list-style-type: none">• Maesano Maria• Leotta Monia• Longo Lorenza Primo Piano <ul style="list-style-type: none">• Puglisi Venerando• Calabretta Marilisa Secondo Piano <ul style="list-style-type: none">• Russo Sebastiano (C.S.)• Mauro Rosa Palestra <ul style="list-style-type: none">• Monia Leotta
Responsabili di piano - Evacuazione	Modulo <ul style="list-style-type: none">• Indelicato Salvatore• Vasta Marzia Piano Terra <ul style="list-style-type: none">• Maesano Maria• Leotta Monia• Longo Lorenza Primo Piano <ul style="list-style-type: none">• Puglisi Venerando• Calabretta Marilisa Secondo Piano <ul style="list-style-type: none">• Russo Sebastiano (C.S.)• Mauro Rosa Palestra <ul style="list-style-type: none">• Monia Leotta
Addetto/i cassetta di medicazione	Puglisi Venerando Pintaldi Salvatore
Addetto/i sorveglianza attrezzature ed impianti antincendio	Piano Terra-Palestra <ul style="list-style-type: none">• Monia Leotta Piano Terra <ul style="list-style-type: none">• Maesano Maria Piano Primo <ul style="list-style-type: none">• Calabretta Marilisa



Ruolo	Nominativo
	Piano Secondo <ul style="list-style-type: none">• Mauro Rosa Modulo <ul style="list-style-type: none">• Vasta Marzia
Responsabile dell'area di raccolta	Borzì Salvatore Condorelli Barbara
Responsabile di sede	Borzì Salvatore Condorelli Barbara
Collaboratore del dirigente scolastico	Condorelli Barbara



Allegato B

Organigramma sicurezza del Liceo Scientifico di Acì Bonaccorsi

Ruolo	Nominativo
Dirigente scolastico	Maugeri Tarcisio
R.S.P.P.	Furnari Pietro Antonio
Medico competente	Trovato Angela
R.L.S.	Scalise Carmelo Luigi
Coordinatore dell'emergenza	Toscano Francesco Cariolo Dionisia
Emanazione ordine di evacuazione	Toscano Francesco Cariolo Dionisia
Diffusione ordine di evacuazione	Toscano Francesco Cariolo Dionisia
Controllo operazioni di evacuazione	Toscano Francesco Cariolo Dionisia
Addetti Antincendio ed Evacuazione	Arcifa Rosaria (docente) Musmeci Erik Marco (docente) Privitera Santo (docente) Nicosia Alfia (primo piano) Quattrocchi Sebastiana (piano terra)
Addetti Primo Soccorso	Cariolo Dionisia Costa Vincenzo Quattrocchi Sebastiana (piano terra) Tidona Giuseppa
Addetti Ausiliari Assistenza disabili	Quattrocchi Sebastiana Rizzo Cristoforo
Chiamate di soccorso	Cariolo Dionisia Arcifa Rosaria Quattrocchi Sebastiana
Interruzione erogazione <ul style="list-style-type: none">• Energia elettrica;• Acqua;	Toscano Francesco Cariolo Dionisia
Controllo apertura porte sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Quattrocchi Sebastiana Nicosia Alfia
Responsabili di piano	Quattrocchi Sebastiana Nicosia Alfia
Addetto/i cassetta di medicazione	Arcifa Rosaria Quattrocchi Sebastiana
Addetto/i sorveglianza attrezzature ed impianti antincendio	Quattrocchi Sebastiana
Responsabile dell'area di raccolta	Cariolo Dionisia Toscano Francesco



Ruolo	Nominativo
Responsabile di sede	Cariolo Dionisia Toscano Francesco
Collaboratore del dirigente scolastico	Cariolo Dionisa



MANSIONARIO ADDETTO ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

1. Tutelare la sicurezza dei colleghi controllando la funzionalità dei sistemi di protezione antincendio ed, assicurandone la conformità ai criteri di sicurezza, sulla base delle attività svolte all'interno dell'azienda;
2. Studiare tutte le metodologie necessarie per la segnalazione di un incendio garantendo il corretto funzionamento dei sistemi di allarme e delle relative procedure di intervento;
3. Verificare la funzionalità delle vie d'uscita di emergenza ed, in caso di assenza, provvedere alla sistemazione degli appositi segnalatori, per garantire la corretta funzionalità delle vie di fuga in caso di incendio;
4. In caso di incendio o di situazioni di rischio all'interno dei luoghi di lavoro l'addetto antincendio deve:
 - a. Attivare lo stato di preallarme;
 - b. Valutare l'entità reale del pericolo;
 - c. Verificare l'effettiva presenza di una possibile situazione di emergenza;
 - d. Intervenire con l'uso di estintori, secondo l'addestramento ricevuto, se l'incendio non presenta grosse dimensioni, in caso contrario, dare inizio alle procedure di evacuazione dell'edificio attivando i dispositivi di allarme;
 - e. Chiamare i soccorsi o fare richiesta a chi incaricato;
 - f. Chiudere le fonti di alimentazione di gas ed energia elettrica fornendo precise direttive e chi vi si trova in prossimità*;
 - g. Isolare il luogo dell'incendio ove possibile;
 - h. Fornire assistenza a persone con difficoltà ad uscire (disabili ecc)*,
 - i. Controllare il corretto esodo delle persone e accertarsi dell'avvenuta evacuazione del personale presente in azienda;
 - j. Segnalare al coordinatore delle emergenze la fine dello stato di emergenza.



MANSIONARIO DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

Le attività di Loro competenza saranno:

1. Assumere decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'evento che determina l'emergenza;
2. Impartire ordini al personale addetto alla gestione dell'emergenza;
3. ordinare al personale incaricato di attivare il dispositivo di allarme;
4. Emanare l'ordine di evacuazione totale o parziale dell'edificio;
5. Sovrintendere allo svolgimento delle operazioni di evacuazione dell'edificio;
6. Coordinare le misure di pronto intervento;
7. Coordinare il controllo delle presenze nei Punti di Raccolta;
8. Revocare lo stato di allarme.



MANSIONARIO DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Essenzialmente i compiti dell'addetto al primo soccorso riguardano la gestione delle emergenze. Principalmente l'addetto al primo soccorso deve saper comunicare con gli organi preposti alla gestione delle emergenze, come il 118.

Motivo per cui deve, **Ricevuta la segnalazione di infortunio:**

- Recarsi immediatamente nel luogo dell'infortunio ed adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, per prestare il primo soccorso all'infortunato;
- Dopo questi accertamenti decidere se avvertire il Pronto Soccorso (118);
- Nel caso sia richiesto l'intervento esterno del Pronto Soccorso, **attivare la Procedura di chiamata al Pronto Soccorso** e assicurarsi che vi sia una persona all'arrivo dell'autoambulanza per condurla sul luogo dell'infortunio;
- Evitare che troppe persone si accalchino attorno all'infortunato;
- Usare guanti se l'infortunato sanguina o vi è il rischio di contatto con liquidi biologici;
- Usare visiera paraschizzi a protezione del volto in presenza di eventuali schizzi di liquidi organici (se il sangue esce a zampillo);
- Usare mezzi di protezione delle vie respiratorie se vi sono inquinanti aerodispersi;
- Usare scarpe con suola in gomma oppure guanti o pertiche in legno se vi è un infortunio e non si è riusciti a staccare la corrente;
- Se possibile rimuovere la causa dell'infortunio;
- Mantenere l'infortunato disteso a terra;
- Controllare se l'infortunato è cosciente; se lo è calmarlo, ma non stancarlo;
- Verificare il battito cardiaco e il respiro dell'infortunato;
- Se vi è un'emorragia, cercare l'origine del sanguinamento ed esercitare una forte pressione;
- Se vomita, farlo ruotare lentamente di lato oppure fargli assumere la posizione laterale di sicurezza in modo che non soffochi;
- Se l'infortunato è traumatizzato, coprirlo con una coperta e non muoverlo;
- Nel caso l'infortunio sia stato causato da inalazione, contatto o ingestione di sostanze pericolose, attivare il personale preposto al recupero delle schede di sicurezza da presentare al momento dell'intervento del personale medico o paramedico;
- Fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio.

Altresì è buona norma, adottare le seguenti precauzioni:

1. Non correre rischi ed agire senza precauzioni;
2. Non agire d'impulso, perdere la calma;
3. Non permettere che si crei confusione;
4. Non procurare ulteriori rischi all'infortunato;
5. Non mettere la persona incosciente seduta o semiseduta;
6. Non somministrare farmaci;
7. Non effettuare manovre rianimatorie improvvisate.



MANSIONARIO DEGLI ASSISTENTI AI DISABILI

Le attività di sua competenza saranno:

1. Al suono del preallarme, recarsi immediatamente laddove sono presenti disabili, precedentemente segnalati;
2. Durante l'evacuazione dell'edificio, assistere i disabili durante le operazioni di esodo;
3. Accompagnare i disabili fino al Punto di Raccolta.



MANSIONARIO DEGLI ADDETTI DELLE APERTURE DELLE PORTE DI EMERGENZA

Le attività di Loro competenza saranno:

- Al suono del preallarme, aprire tutte le uscite verso l'esterno, ribaltando completamente le ante delle porte o dei cancelli.
- Al segnale dell'evacuazione, interrompere il traffico, se necessario;
- Controllare che l'esodo si svolga in modo ordinato e senza pericoli per l'incolumità delle persone;
- Presidiare le uscite fino alla totale evacuazione dell'edificio.



MANSIONARIO DEI REFERENTI DI PIANO

Le attività di competenza saranno:

1. Collaborare con gli addetti alla Squadra di Emergenza;
2. Trasmettere messaggi e disposizioni;
3. Al suono del preallarme, recarsi al piano loro assegnato e si mettono a disposizione degli addetti alla Squadra di Emergenza.



MANSIONARIO DEI RESPONSABILI DELLE AREE DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1. Per i non docenti:

- Dirigersi verso il punto di raccolta percorrendo la via di esodo prevista dalle planimetrie di piano;
- Acquisire, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrive nell'apposito modulo;
- Eseguire il conteggio del personale e dei visitatori/fornitori evacuati, feriti e dispersi, con riferimento all'area di raccolta di propria pertinenza e ne riporta i dati sull'apposito modulo;
- Comunicare al *Coordinatore dell'Emergenza* la presenza complessiva degli studenti e del personale nell'area di raccolta e comunica le informazioni necessarie per attivare i soccorsi degli eventuali dispersi e/o feriti.

2. Per i docenti:

- Effettuare l'evacuazione della classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- Arrivato all'area di raccolta, acquisisce, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrive nell'apposito modulo;
- Eseguire il conteggio del personale e dei visitatori/fornitori evacuati, feriti e dispersi, con riferimento all'area di raccolta di propria pertinenza e ne riporta i dati sull'apposito modulo;
- Comunicare al *Coordinatore dell'Emergenza* la presenza complessiva degli studenti e del personale nell'area di raccolta e comunica le informazioni necessarie per attivare i soccorsi degli eventuali dispersi e/o feriti.



MANSIONARIO DEI RESPONSABILI DI SEDE

Coordinamento delle attività educative e didattiche:

Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente. Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.

Coordinamento "Salute e Sicurezza"

Ricopre il ruolo di Collaboratore del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio scolastico e predispone le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.

Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.



MANSIONARIO DEI RESPONSABILI ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA

Al suono del preallarme, l'Addetto alle comunicazioni esterne:

- Segnalare telefonicamente alle strutture esterne di soccorso pubblico lo stato di emergenza;
- Registrare sui moduli-chiamate, opportunamente predisposti, tutti i dati comunicati compresi quelli della struttura ricevente.

Al segnale del cessato allarme, qualora si fosse verificata una presunta emergenza ed accertato che non vi sia alcuna situazione di pericolo all'interno dell'edificio, gli stessi addetti provvederanno a comunicare tempestivamente alle strutture esterne, precedentemente allertate, lo stato di cessato allarme.

È compito dell'addetto designato tenere bene in vista, all'interno del locale in cui svolge il proprio lavoro, un cartello con i numeri di telefono delle strutture esterne di soccorso pubblico, anche a vantaggio delle altre unità lavorative che potrebbero sostituirlo o coadiuvarlo, e provvedere all'aggiornamento in caso di variazione.



MANSIONARIO DEL RESPONSABILE ALLE INTERRUZIONI DELLE UTENZE

Le attività di Loro competenza saranno:

- Al suono del preallarme, portarsi immediatamente vicino al quadro elettrico generale.
- Al segnale dell'evacuazione:
 - Disattivare immediatamente il quadro elettrico generale;
 - Disattivare l'impianto dell'ascensore;
 - Disattivare la centrale termica per interrompere il flusso di gas all'interno delle tubazioni.