



Protocollo e data – vedere segnatura

ASSEGNAZIONE INCARICHI SICUREZZA AL PERSONALE Attuazione delle misure di prevenzione incendi - lotta antincendio - evacuazione - primo soccorso D.L.vo 81/08 succ. m. i.		
SEDE I.T.E. "GINO ZAPPA"		
Anno Scolastico 2018/19		
a. EMERGENZE		
INCARICO	NOMINATIVI	NOTE E PROCEDURE
1.a. Nucleo Operativo	<p>DIRIGENTE SCOL. PROF. SSA BRUNA BAGGIO In sua assenza: PROF. LUIGI TEDESCO PROF. STEFANO GIULIAN</p> <p>D.S.G.A. SEBASTIANO FOTIA In sua assenza: AGNELLO GIOVANNA POGLIANI CLAUDIA</p> <p>RSPP ARCH. CATTANEO ANNA</p> <p>RSL A.A. PIETRO PAOLO SESTITO</p>	<p>Il Nucleo Operativo provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza. Di norma il N.O. si attiva presso l'Ufficio di Presidenza della scuola o presso la portineria. Se le condizioni non lo consentono, in un luogo sicuro all'esterno dell'edificio. In caso di evacuazione si accerta, tramite i collaboratori scolastici, che le vie di fuga siano libere da ostacoli, che le operazioni siano eseguite con scrupolo e con ordine e che nessuna persona sia rimasta in "zona pericolo".</p> <p>In un secondo momento, il N. O. si metterà a disposizione delle autorità competenti.</p>
2.a. Coordinatore emergenze	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO in sua assenza: PROF. LUIGI TEDESCO</p> <p>In loro assenza membro del Nucleo Operativo</p>	<p>Coordina le operazioni sopra riportate. Coordina la Squadra Addetti Antincendio e PS. Riceve i moduli di evacuazione, controlla che tutte le classi, i disabili, il personale, gli esterni presenti nell'edificio siano presenti al posto di raduno. Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme. Consulta il personale sulle criticità riscontrate.</p>

		Dopo l'evacuazione redige il verbale
3.a. Coordinatore Squadra di emergenza	PROF. LUIGI TEDESCO A.A. CAMINITI MARIA	In collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza, coordina l'intervento della Squadra di emergenza
Coordinatori al Posto di Raduno	PROF. LUIGI TEDESCO in loro assenza membro del nucleo operativo con la collaborazione degli impiegati amministrativi	<p>Coordinano le operazioni al punto di raccolta. Ricevono i moduli di evacuazione, controllano che tutte le classi, i disabili, il personale, gli esterni presenti nell'edificio siano presenti al posto di raduno.</p> <p>Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme. Avvisano immediatamente il Dirigente Scolastico/Coordinatore dell'emergenza.</p> <p>Prima di emanare l'ordine di rientro attendono l'avviso di cessato allarme dal Coordinatore dell'emergenza.</p> <p>Consegnano i moduli di evacuazione al Coordinatore dell'emergenza e riferiscono sull'andamento della prova.</p>
4.a. Squadra di emergenza	Addetti alla prevenzione incendi: C.S. BERNINI MASSIMO A.A. CAMINITI MARIA A.T. DI PIETRO GIUSEPPE C.S. PELLEGRINO MICHELINA C.S. POGLIANI CLAUDIA Addetti Primo Soccorso: C.S. BERNINI MASSIMO Prof. CATERINO TERESA Prof. GUFFANTI STEFANO C.S. PELLEGRINO MICHELINA C.S. POGLIANI CLAUDIA	<p>La Squadra di Emergenza si attiva secondo gli incarichi e alle personali competenze acquisite a seguito della formazione ricevuta.</p> <p>Vedi Piano di Emergenza</p>
5.a. Attivazione estintori - idranti	Addetti prevenzione incendi, se assenti, Collaboratori Scolastici dei piani	Vedi Piano di emergenza
6.a. Chiamate di soccorso	PERSONALE PRESENTE AL CENTRALINO	Seguire la procedura stabilita dal piano di emergenza.

7.a. Interruzione esercizio ascensore	COLLABORATORI SCOLASTICI DELLA PORTINERIA	Prima di togliere l'energia elettrica verificare che nessuno possa rimanere bloccato nell'ascensore. Chiamare l'ascensore al piano rialzato. Bloccare le porte.
8.a. Apertura porte uscita di sicurezza. Apertura cancelli sulla pubblica via.	Porte di sicurezza: primo docente in uscita Cancelli di V.le Marche: personale presente in portineria Cancello di Via Lario: personale presente in portineria in sua assenza: A.A. D'ANGELO NATALE	Chiavi collocate in portineria e segreteria. (Le chiavi dovranno essere poste in evidenza)
9.a. Ricevimento mezzi di soccorso	Collaboratori scolastici in servizio in portineria con la collaborazione dei colleghi presenti ai piani.	L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzarli al luogo dell'emergenza
10.a. Emanazione ordine di evacuazione	DIRIGENTE SCOLASTICO in sua assenza: PROF. LUIGI TEDESCO PROF. STEFANO GIULIAN DSGA SEBASTIANO FOTIA In loro assenza membro del nucleo operativo	ALLARME SONORO: SIRENA O TRE SQUILLI DI CAMPANELLA ripetuti a breve distanza in alternativa: <ul style="list-style-type: none"> • messaggio tramite altoparlanti in alternativa: <ul style="list-style-type: none"> • trombe di sicurezza, suono ripetuto a breve distanza (le trombe sono in possesso dei coll. scolastici e potrebbero essere utilizzate in assenza dei segnali precedenti).
11.a. Avviso ABA BRERA	COLL. SCOL. PRESENTE IN PORTINERIA	Pulsante di allarme ubicato in portineria
12.a. Interruzione erogazione: energia elettrica, acqua, gas metano	COLL. SCOL. PRESENTI AL PIANO TERRA	Ubicazione impianti Interruttore generale energia elettrica: atrio piano terra. Interruttore generale acqua: gas metano: cortile della scuola
13.a. Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori scolastici, ciascuno per la propria area di servizio	I collaboratori scol. verificano che tutti abbiano sentito il segnale e

		<p>che procedano nell'evacuazione dell'edificio.</p> <p>Avvisano gli esterni eventualmente presenti, che potrebbero non riconoscere il segnale.</p> <p>Controllano tutti gli ambienti, chiudono le porte.</p> <p>Scendendo ai piani inferiori verificare che tutti abbiano percepito il segnale di evacuazione.</p>
14.a. Apertura porte uscite di sicurezza ai piani	Collaboratori scolastici del piano, se impossibilitati: Docenti della prima classe in uscita	
15.a. Guida delle classi al punto di raccolta e appello studenti	Docenti presenti in classe	<p>Seguire il piano di evacuazione e la procedura stabiliti, esposti in tutti gli ambienti.</p> <p>I Docenti, muniti del modulo di evacuazione, in testa alla classe, conducono gli studenti al posto di raduno dell'area in cui si trovano. Al posto di raduno fanno immediatamente l'appello, compilano il modulo di evacuazione e lo inviano per mezzo dello studente aprifila o chiudifila al Coordinatore del posto di raduno. Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio danno l'allarme, avvisando immediatamente il Dirigente Scolastico e/o il Coordinatore dell'emergenza, tramite il Coordinatore al posto di raduno.</p> <p>E' importante che il N. O. entri in possesso, nel più breve tempo possibile, dei moduli di evacuazione compilati dagli insegnanti di ciascuna classe.</p>
16.a. Assistenza a persone con disabilità	Assistenza agli alunni con gravi disabilità (ad. es. motorie):	Nel caso in cui non fosse possibile procedere nell'evacuazione il personale incaricato assisterà la persona in difficoltà, nello spazio

	<p>Personale (docenti, coll. scol.) incaricato secondo lo schema orario stabilito dai consigli di classe.</p> <p>Assistenza alunni disabili: Insegnante di sostegno o Educatore (se presenti in classe) o docente in compresenza.</p> <p>Assistenza di altre persone in difficoltà (alunni o adulti) eventualmente presenti: Coll. Scol. del piano (dopo aver assolto i propri compiti).</p>	<p>calmo (filtro fumo delle scale di emergenza; sbarco scala di sicurezza esterna della palestra), segnalando la propria presenza, in attesa di aiuti dall'esterno.</p>
17.a. Controllo operazioni di evacuazione	Collaboratori Scolastici dei piani	Controllano che l'evacuazione sia rapida (circa tre minuti a piano) e ordinata, se necessario intervengono sollecitando le classi.
18.a. Verifica che in tutti gli ambienti del piano non siano rimaste persone dopo l'evacuazione	Collaboratori Scolastici per il proprio piano	<p>Verificare che nessuno sia presente sul piano.</p> <p>Chiudere le porte dei locali e delle scale.</p> <p>I collaboratori scolastici, dopo aver assolto i propri compiti, si recano al Posto di raduno della propria area di servizio.</p> <p>Al posto di raduno collaborano nella raccolta dei moduli di evacuazione. Consegnano i moduli di evacuazione al Coordinatore dell'emergenza.</p> <p>Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio danno l'allarme, avvisando immediatamente il Dirigente Scolastico e/o il Coordinatore dell'emergenza.</p>
19.a. Presidio ingresso edificio	Coll.Scol. in servizio in portineria, con la collaborazione del personale amministrativo	L'addetto dovrà controllare che nessun estraneo si introduca abusivamente nell'edificio.
20.a. Appello personale ATA ed esterni	A.A. CAMINITI Maria con la collaborazione dei C.i S.i AGNELLO-POGLIANI	
Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio: Maria Caminiti		

b. PRIMO SOCCORSO		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1.b. Interventi primo soccorso	Addetti al Primo Soccorso: C.S. BERNINI MASSIMO Prof. CATERINO TERESA Prof. GUFFANTI STEFANO C.S. PELLEGRINO MICHELINA C.S. POGLIANI CLAUDIA in loro assenza: Docenti, personale ATA	Allertare: -GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO, -IL DIRIGENTE SCOLASTICO. In assenza del Dirigente Scolastico: PROF. LUIGI TEDESCO DSGA SEBASTIANO FOTIA
2.b. Chiamate di soccorso	Addetti al Primo Soccorso, se impossibilitati: ADDETTO AL CENTRALINO	Collocazione del telefono fisso: portineria, uffici
3.b. Apertura cancello esterno, ricevimento mezzi di soccorso	Collaboratori Scolastici in servizio in portineria	L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzare i soccorritori al luogo dell'emergenza
4.b. Distribuzione presidi sanitari	Collaboratori scolastici	Collocazione cassetta di primo soccorso: palestre e a tutti i piani.
1.c. Controllo e rifornimento delle cassette di Primo Soccorso	I collaboratori scolastici controlleranno le cassette di primo soccorso della propria area di servizio.	Verifica mensile del contenuto delle cassette di pronto soccorso. Registrazione mensile. Compilazione richieste di integrazione/sostituzione dei presidi sanitari, secondo necessità, da trasmettere al DSGA <i>Vedi Piano di Pronto Soccorso</i>
5.b. Segnalazione infortuni	Docente in servizio a incaricato di Segreteria	
Personale in possesso di formazione come addetto al primo soccorso: Bernini Massimo, Caterino Teresa, Guffanti Stefano, Pellegrino Michelina, Pogliani Claudia.		
c. SORVEGLIANZA - CONTROLLI PREVENZIONE INCENDI - SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
2.c. Sorveglianza quotidiana per la prevenzione incendi	COLLABORATORI SCOLASTICI, ciascuno per la propria area di servizio. ASSISTENTI TECNICI per i laboratori.	<i>Vedi Circolare: "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi".</i>

		<p>All'inizio della giornata lavorativa controllare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili; 2) gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili; 3) siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate in sostituzione dei sistemi di allarme); 4) tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombre da ostacoli; 5) le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio. <p>Al termine dell'orario di lavoro controllare che:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse; b) le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione; c) tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi; d) tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri. <p>Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate, compilando il Modulo Segnalazione Guasti, a: A.A. D'ANGELO NATALE</p>
<p>3.c. Sorveglianza mensile per la prevenzione incendi.</p>	<p>AGNELLO GIOVANNA BERNINI MASSIMO CAGNAZZI TERESA EGIZIANO ROSINA PEDONE GIANVITO PELLEGRINO MICHELINA POGLIANI CLAUDIA</p>	<p><i>Vedi Circolare: "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi".</i></p> <p>La sorveglianza deve essere registrata sull'apposita scheda, che va allegata al Registro Antincendio.</p>

	<p>o sostituiti, ciascuno per la propria area di servizio.</p> <p>ASSISTENTI TECNICI per i laboratori.</p> <p>Controllo periodico raccolta schede:</p>	<p>Le schede devono essere consegnate mensilmente all' Ass. Amm.vo D'ANGELO NATALE, che verificherà la necessità di richiesta/sollecito di interventi di manutenzione.</p> <p>Copia delle schede sarà inviata alla RSPD dalla segreteria.</p> <p>Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate, mediante segnalazione scritta (Modulo segnalazione guasti) a:</p> <p>Ass. Amm. D'ANGELO NATALE</p>
<p>4.c. Controlli periodici/interventi su dispositivi antincendio e impianti elettrici effettuati da tecnici incaricati dall'Ente proprietario dell'edificio.</p>	<p>Ricevimento e registrazione: personale in servizio in portineria.</p> <p>Accompagnamento e sorveglianza: personale in servizio al piano terra con la collaborazione dei collaboratori scolastici presenti ai piani.</p> <p>I controlli/interventi effettuati devono essere verbalizzati dai tecnici sul Registro Antincendio.</p> <p>Responsabile tenuta e compilazione del Registro Antincendio: DSGA – FOTIA SEBASTIANO</p>	<p>I controlli effettuati dai tecnici devono essere registrati sul Registro Antincendio.</p> <p>In assenza delle Responsabili del Registro Antincendio, i collaboratori scolastici che ricevono i tecnici dovranno sempre farsi rilasciare l'elenco firmato degli interventi svolti e successivamente consegnarlo al Responsabile.</p>
<p>5.c. Ricevimento di operatori esterni (interventi di manutenzione, controllo, ecc.)</p>	<p>Ricevimento e registrazione: personale in servizio al piano terra.</p> <p>Accompagnamento e sorveglianza: personale in servizio al piano terra con la collaborazione dei collaboratori scolastici presenti ai piani.</p>	<p>In ogni caso accertarsi che non vi siano interferenze con le attività didattiche e lavorative della scuola.</p> <p>Se si riscontrano condizioni di rischio avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico, in sua assenza: prof. TEDESCO, DSGA.</p>
<p>6.c. Rilevazione e segnalazione pericoli - interventi di manutenzione</p>	<p>Docenti, Coll. scolastici per la propria area di servizio.</p> <p>Per l'area esterna : Collaboratori Scolastici del piano terra e Docenti che per servizio frequentano l'area esterna.</p>	<p>Il personale che rileva un'anomalia, un guasto o un pericolo, deve fare la segnalazione scritta sulla apposita modulistica e consegnarla al Sign. D'ANGELO NATALE che la trasmetterà agli Enti preposti agli interventi di manutenzione.</p> <p>I COLLABORATORI SCOLASTICI</p>

		<p>provvederanno a segnalare il pericolo con un cartello e a mettere in atto misure di protezione provvisorie.</p> <p>In caso di pericolo grave e/o immediato avvisare il Dirigente Scolastico in sua assenza il Vicepreside e il DSGA</p>
<p>Gli incarichi assegnati sono da ritenersi validi sino a diversa designazione.</p>		

Per consultazione RLS ai sensi del D. Lgs. 81/2008 succ.m.i.
Pietro Paolo Sestito

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Bruna Baggio

Documento elettronico originale firmato digitalmente e conservato dall'IIS "Cremona" ai sensi della normativa vigente