



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"
 DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 – 20146 Milano
 Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 – CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090
 Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 – Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146
 Scuola Sperimentale Rinascita – A. Livi – Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera,
 12/14
 miic8fy00n@istruzione.it – miic8fy00n@pec.istruzione.it
 www.icsvespri.gov.it – www.rinascitalivi.it



Prot. n. 4620/A26

Allegato elenco firme per ricevuta e accettazione incarico nominativo

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: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO RINASCITA- VIA ROSALBA CARRIERA 8

Anno Scolastico 2018/19

a. EMERGENZE

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE E PROCEDURE
1.a Nucleo Operativo	Dirigente Scol. Dott.ssa Anna Pumpo Coll. DS Prof.ssa De Clario Clara Responsabili di Plesso Prof. Antonio Di Tizio – Prof.ssa Tiziana Meroni Referenti Sicurezza Prof.ssa Giovanna Lo Presti, Prof. Volmer Armani D.S.G.A. Curcio Elisa Delegati Ata: C.S. Enrica, C.S. Pinna Veronica Caselli RSP Arch. Cattaneo Anna RSL Ins. Pitrola Angelo	Il Nucleo Operativo <u>avvisa il Dirigente Scolastico, in sua assenza la segreteria</u> , provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza. Di norma il N.O. si attiva presso gli uffici. Se le condizioni non lo consentono, in un luogo sicuro all'esterno dell'edificio. Il N. O. si accerta che le operazioni di evacuazione siano eseguite con scrupolo e con ordine e che nessuna persona sia rimasta in "zona pericolo". In un secondo momento, il N. O. si metterà a disposizione delle autorità competenti.
2.a Coordinatore emergenze	Dirigente Scolastico , in sua assenza nell'ordine: Prof.ssa De Clario Clara Prof. Antonio Di Tizio Prof.ssa Tiziana Meroni Prof.ssa Giovanna Lo Presti Prof. Volmer Armani In loro assenza membro del Nucleo Operativo	Nel caso in cui non sia presente il Dirigente Scolastico il ruolo di Coordinatore dell'emergenza è assunto dal personale incaricato (Responsabile di Plesso o sostituto, Referente per la sicurezza, ...). Se il Coordinatore dell'emergenza è un Docente già impegnato in classe, affiderà la propria classe ad un collega (libero o di una classe vicina) e si attiverà per coordinare le operazioni di emergenza. Riceve i moduli di evacuazione,

		<p>controlla che tutte le classi, i disabili, il personale, gli esterni presenti nell'edificio siano presenti al punto di raccolta.</p> <p>Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme.</p> <p>Consulta il personale sulle criticità riscontrate.</p> <p>(Vedi: Piano di emergenza)</p> <p>Dopo l'evacuazione redige il verbale</p>
3.a Coordinatore Squadra di emergenza	<p>Prof.ssa Giovanna Lo Presti Prof. Volmer Armani</p>	<p>Coordina le operazioni degli Addetti Antincendio e degli Addetti al Primo soccorso</p>
4.a Coordinatori al Punto di Raccolta	<p>Prof. Antonio Di Tizio Prof.ssa Tiziana Meroni Prof.ssa Giovanna Lo Presti Prof. Volmer Armani</p> <p>In loro assenza membri del nucleo operativo</p>	<p>Il coordinatore del punto di raccolta coordina le operazioni al punto di raccolta.</p> <p>Riceve i moduli di evacuazione, controlla che tutte le classi, i disabili, il personale, gli esterni presenti nell'edificio siano presenti al punto di raccolta.</p> <p>Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme.</p> <p>Si tiene in contatto con il Coordinatore dell'Emergenza</p>
5.a Squadra di emergenza	<p>Addetti Antincendio Prof.ssa G. Lo Presti Prof. V. Catania Ass. Tec. A. Cundari C.S. E. Caselli C.S. M. Marrocco C.S. V. Pinna C.S. M. Scano</p> <p>Addetti al Primo Soccorso Prof. Volmer Armani Prof.ssa G. Laconca Prof.ssa S. Muzio Ass. Tec. A. Cundari C.S. S. Canino C.S. E. Caselli C.S. V. Pinna C.S. M. Marrocco C.S. M. Scano</p>	<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>
6.a Attivazione estintori - idranti	<p>Addetti prevenzione incendi, se assenti, Collaboratori Scolastici dei piani</p>	<p>Vedi Piano di emergenza</p>
7.a Chiamate di soccorso	<p>Prof.ssa De Clario Clara Prof.ssa Lo Presti In loro assenza:</p>	<p>Seguire la procedura stabilita dal piano di emergenza.</p>

	C.S. Caselli, Pinna	
8.a Apertura cancelli sulla pubblica via	Collaboratori scolastici della portineria	
9.a Ricevimento mezzi di soccorso	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra 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	Coordinatore emergenza	Il Coordinatore dell'emergenza ordina all'addetto di dare il segnale secondo la procedura stabilita.
11.a Apertura porte uscita di sicurezza piano terra	Collaboratori Scolastici in servizio al piano terra	
12.a Interruzione erogazione: energia elettrica, acqua, valvola intercettazione gas metano	Collaboratori Scolastici in servizio in portineria	
13.a Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori Scolastici per la loro area di servizio	I collaboratori scol. verificano che tutti abbiano sentito il segnale e che procedano nell'evacuazione dell'edificio. Avvisano gli esterni eventualmente presenti, che potrebbero non riconoscere il segnale.
14.a Controllo operazioni di evacuazione	Collaboratori Scolastici per la loro area di servizio	Controllare che l'evacuazione sia rapida (circa tre minuti a piano) e ordinata, se necessario intervenire sollecitando le classi.
15.a Presidio ingresso edificio	Collaboratori Scolastici in servizio in portineria	L'addetto dovrà controllare che nessun estraneo si introduca abusivamente nell'edificio.
16.a Apertura porte uscite di sicurezza	Collaboratori scolastici del piano, se impossibilitati: Docenti della prima classe in uscita	
17.a Guida delle classi al punto di raccolta e appello alunni	Docenti presenti in classe	Seguire il piano di evacuazione e la procedura stabiliti, esposti in tutti gli ambienti. E' importante che il Coordinatore dell'emergenza entri in possesso, nel più breve tempo possibile, dei moduli di evacuazione compilati dagli insegnanti di ciascuna classe.

18.a Assistenza ad alunni/adulti con disabilità	Assistenza agli alunni con gravi disabilità: Personale (docenti, coll. scol.) incaricato secondo lo schema orario stabilito dai consigli di classe. Assistenza alunni disabili: Insegnante di sostegno o Educatore (se presenti in classe) o docente in compresenza. Assistenza di altre persone in difficoltà eventualmente presenti: Coll. Scol. del piano (dopo aver assolto i precedenti compiti)	Nel caso in cui non fosse possibile procedere nell'evacuazione dell'edificio, il personale incaricato assisterà la persona in difficoltà nello spazio calmo, segnalando la propria presenza, in attesa di aiuti dall'esterno.
19.a Verifica che in tutti gli ambienti del piano non siano rimaste persone dopo l'evacuazione	Collaboratori Scolastici per il proprio piano	Verificare che nessuno sia presente sul piano. Chiudere le porte degli ambienti.
7. Appello personale ATA ed esterni al punto di raccolta	Coordinatori del Punto di Raccolta	Appello utilizzando il registro delle presenze giornaliera
Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio: Prof.ssa G. Lo Presti, Prof. V. Catania, Ass. Tec. A. Cundari, C.S. E. Caselli, C.S. V. Pinna, C.S. M. Scano		
b. PRIMO SOCCORSO		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1.b Interventi primo soccorso	Addetti al Primo Soccorso: In loro assenza: Docenti, Collaboratori Scolastici	Allertare: -gli Addetti al Primo Soccorso, -il Dirigente Scolastico. In assenza del Dirigente Scolastico: Prof.ssa De Clario Clara, Prof. Antonio Di Tizio, Prof.ssa Tiziana Meroni
2.b Chiamate di soccorso	Addetti al Primo Soccorso, se impossibilitati: Prof.ssa De Clario Clara Prof. Antonio Di Tizio Prof.ssa Tiziana Meroni	Collocazione del telefono fisso: portineria, uffici
3.b Apertura cancelli esterni, 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, docenti consegnatari	Collocazione cassetta di primo soccorso: portineria, palestra, sala medica, pacchetto di medicazione a tutti i piani in consegna ai coll.

		scolastici.
5.b Controllo e rifornimento delle cassette di Primo Soccorso	Sala Medica: C.S. Scano Maria Portineria: C.S. Scano Maria Palestra: Docente di scienze motorie Rifornimento dei pacchetti di medicazione: Collaboratori scolastici consegnatari. I docenti referenti controlleranno i pacchetti di medicazione per la propria classe/laboratorio.	Verifica e registrazione mensile del contenuto delle cassette di pronto soccorso. Compilazione, secondo necessità, elenco presidi sanitari mancanti o da sostituire perché scaduti e inoltro al DSGA Curcio Elisa.
6.b Verifica periodica registro contenuto cassette di PS	Prof.ssa Lo Presti	
7.b Segnalazione infortuni	Insegnante in servizio	Comunicazione alla Segreteria della Sede Principale
Personale in possesso di formazione come addetto al primo soccorso: Prof. Volmer Armani, Prof.ssa G. Laconca, Prof.ssa S. Muzio, Ass. Tec. A. Cundari, C.S. S. Canino, C.S. E. Caselli, C.S. V. Pinna. C.S. M. Marrocco, C.S. M. Scano		
c. SORVEGLIANZA - CONTROLLI PREVENZIONE INCENDI - SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1.c Sorveglianza quotidiana per la prevenzione incendi	Collaboratori scolastici Ciascuno per la propria area di servizio. Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono. Referenti: C.S. Pinna, C.S. Caselli	All'inizio della giornata lavorativa controllare che: 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 sgombrato da ostacoli; 5) le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombrato da qualsiasi ostacolo anche provvisorio. Al termine dell'orario di lavoro controllare che: a) controllare che tutte le porte siano chiuse;

		<p>b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;</p> <p>c) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;</p> <p>d) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.</p> <p>Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a: Amm. Bertalli M. L. Amm. Femiani Ilaria</p>
<p>2.c Sorveglianza mensile per la prevenzione incendi.</p>	<p>Collaboratori scolastici</p> <p>Ciascuno per la propria area di servizio.</p> <p>Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.</p> <p>Controllo periodico raccolta schede: C.S. Pinna, C.S. Caselli</p> <p>Referenti: Prof.ssa Lo Presti, Prof. Volmer Armani</p>	<p>Vedi Circolare: "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi".</p> <p>Riguarda le seguenti attrezzature e/o impianti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IDRANTI 2. ESTINTORI 3. PORTE REI 4. SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO 5. QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO 6. SEGNALETICA DI SICUREZZA 7. ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA 8. CARICO DI INCENDIO <p>La sorveglianza deve essere registrata utilizzando le apposite schede.</p> <p>Copia delle schede deve essere inviata a: Amm. Femiani Ilaria, che le trasmetterà alla RSPP.</p> <p>Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a: Amm. Bertalli M. L. Amm. Femiani Ilaria</p>
<p>3.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 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>N.B.</p> <p>In assenza del Responsabile del Registro Antincendio o del personale delegato, i collaboratori scolastici che ricevono i tecnici dovranno sempre farsi rilasciare l'elenco firmato degli interventi svolti e</p>

	<p>I controlli/interventi effettuati devono essere verbalizzati dai tecnici sul Registro Antincendio.</p> <p>Responsabile tenuta e compilazione del Registro Antincendio: C.S. Pinna, C.S. Caselli</p> <p>in loro assenza personale in servizio al piano terra.</p> <p>Verifica periodica del Registro Antincendio: Prof.ssa Lo Presti, Prof. Volmer Armani</p>	<p>successivamente consegnarlo a C.S. Pinna, C.S. Caselli</p> <p>Gli interventi eseguiti dai tecnici devono essere comunicati alla Prof.ssa Lo Presti</p>
<p>4.c Ricevimento di personale esterno (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:</p> <p>Prof.ssa De Clario Clara Prof. Antonio Di Tizio Prof.ssa Tiziana Meroni</p>
<p>5.c Rilevazione e segnalazione guasti</p>	<p>Collaboratori Scolastici per la loro area di servizio</p> <p>Per l'area esterna :</p> <p>Collaboratori Scolastici e Docenti che per servizio frequentano l'area esterna.</p> <p>Docenti per le aule, i laboratori, palestra, altri ambienti di servizio, segnalazione scritta ai collaboratori scolastici di piano che la trasmetteranno alla segreteria.</p> <p>Referenti: C.S. Pinna, C.S. Caselli</p>	<p>Quando si rileva un'anomalia, un guasto o un pericolo, fare la segnalazione scritta sulla apposita modulistica e inviarla alle Amm.e Bertalli M. L. - Femiani Ilaria che la trasmetteranno al Comune di Milano per le richieste di intervento.</p> <p>I collaboratori scolastici 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: Prof.ssa De Clario Clara, Prof. Antonio Di Tizio, Prof.ssa Tiziana Meroni</p>
<p>Gli incarichi assegnati sono da ritenersi validi sino a diversa designazione.</p>		

Milano, 15/11/2018.

Per consultazione RLS ai sensi del D. Lgs. 81/2008 succ.m.i.
R.L.S. Ins. Angelo Pitrola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Pumpo