



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA VESPRI SICILIANI  
SEDE DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 – 20146 Milano  
Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487

Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41 -20146 – Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75, - 20146

Scuola Sperimentale Rinascita A. Livi – Secondaria 1° grado ad orientamento musicale Via Rosalba Carriera, 12/14-20146 Milano

Email [miic8fy00n@istruzione.it](mailto:miic8fy00n@istruzione.it) C.M.MIIC8FY00N Distretto Scolastico 090

Prot. n. 902/A28

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 DELL'INFANZIA - VIA SODERINI**

**Anno Scolastico 2016/17**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE E PROCEDURE
1. Nucleo Operativo	<b>Dirigente Scolastico</b> Dott.ssa Anna Sandi <b>In sua assenza:</b> Responsabile di Plesso Ins. Ivana Masullo Referente Sicurezza Ins. Gant Ivana <b>D.S.G.A.</b> Michelina Vitiello <b>In sua assenza:</b> Delegati ATA C.S. Comelli Paola C.S. D'alessandri Claudia <b>RSPP</b> Arch. Cattaneo Anna <b>ASPP</b> Ins. Gant Ivana <b>RSL</b> 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. Coordinatore emergenze	<b>Dirigente Scolastico</b> in sua assenza: Responsabile di Plesso Ins. Ivana Masullo Referente Sicurezza Ins. Gant Ivana  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. (Vedi: Piano di emergenza) Dopo l'evacuazione redige il verbale
3. Coordinatore Squadra di emergenza	Referente Sicurezza Ins. Gant Ivana	Coordina le operazioni degli Addetti Antincendio e degli Addetti al Primo soccorso
4. Emanazione ordine di evacuazione	<b>Dirigente Scolastico</b> in sua assenza: Responsabile di Plesso Ins. Ivana Masullo Referente Sicurezza Ins. Gant Ivana  In loro assenza membro del Nucleo Operativo	

5. Coordinatori al Punto di Raccolta	<p>Ins. I. Masullo - Ins. I. Gant</p> <p>In loro assenza membro 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>
6. Squadra di emergenza	<p><b>Addetti alla prevenzione incendi:</b> Ins. A. Antonini Ins. I. Gant</p> <p><b>Addetti Primo Soccorso:</b> Ins. A. Antonini C.S. P. Comelli C.S. C. D'Alessandri Ins. N. Durigan Ins. I. Masullo</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>
7. Diffusione ordine di evacuazione	<p><b>Collaboratori Scolastici</b> C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia</p> <p>eventuali sostituti</p>	<p>Il segnale di allarme/evacuazione, salvo diversa decisione del Responsabile dell'emergenza per casi particolari, è normalmente dato con il suono della campanella</p> <p>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.</p>
8. Controllo operazioni di evacuazione	<p><b>Collaboratori Scolastici</b> C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia</p> <p>eventuali sostituti</p>	<p>Controllare che l'evacuazione sia rapida (circa tre minuti a piano) e ordinata, se necessario intervenire sollecitando le classi.</p>
9. Chiamate di soccorso	<p>Responsabile di Plesso Ins. Ivana Masullo Referente Sicurezza Ins. Gant Ivana Ins. A. Antonini</p> <p>In loro assenza membro del Nucleo Operativo</p>	<p>Seguire la procedura stabilita dal piano di emergenza.</p>
10. Interruzione erogazione: energia elettrica, acqua.	<p><b>Collaboratori Scolastici</b> C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia</p> <p>eventuali sostituti</p>	<p>Ubicazione impianti Interruttore generale energia elettrica: atrio piano terra. Interruttore generale acqua:</p>

11. Attivazione estintori - idranti	Addetti prevenzione incendi, se assenti, Collaboratori Scolastici	Vedi Piano di emergenza
12. Apertura porte uscite di sicurezza, cancelli esterni, ricevimento mezzi di soccorso	<b>Collaboratori Scolastici</b> C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia  eventuali sostituti	L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzarli al luogo dell'emergenza
13. Presidio ingresso edificio	<b>Collaboratori Scolastici</b> C. S. Comelli Paola o C.S. D'Alessandri Claudia  eventuali sostituti	L'addetto dovrà controllare che persone non autorizzate non entrino nell'edificio.
14. Apertura porte uscite di sicurezza	Collaboratori scolastici, se impossibilitati: Docenti della prima classe in uscita	
15. 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.
16. Verifica in tutti gli ambienti del piano che non siano rimaste persone dopo l'evacuazione	C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia  eventuali sostituti	Verificare che nessuno sia presente sul piano. Chiudere le porte dei locali.
17. Assistenza a bambini/adulti con disabilità	Assistenza bambini con gravi disabilità: Personale (docenti, coll. scol.) incaricato secondo lo schema orario stabilito dai consigli di classe. Assistenza bambini disabili: Insegnante di sostegno o Educatore (se presenti in classe) o docente in compresenza. Assistenza ad altre persone in difficoltà eventualmente presenti: Coll. Scol. (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, segnalando la propria presenza, in attesa di aiuti dall'esterno.
18. Appello personale ATA ed esterni	Coordinatori del Punto di Raccolta	Appello utilizzando il registro delle presenze giornaliera

**Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio:** Ins. A. Antonini - Ins. I. Gant

### PRIMO SOCCORSO

INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1. Interventi primo soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso:</b> Ins. A. Antonini C.S. P. Comelli C.S. C. D'Alessandri Ins. N. Durigan Ins. I. Masullo  In loro assenza:	<b>Allertare:</b> -gli Addetti al Primo Soccorso, -il Dirigente Scolastico.  In assenza del Dirigente Scolastico: Responsabile di Plesso Ins. Ivana Masullo Referente Sicurezza Ins. Ivana Gant

	Docenti, Collaboratori Scolastici	
2. Chiamate di soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso</b> , se impossibilitati: Responsabile di Plesso Ins. Ivana Masullo Referente Sicurezza Ins. Ivana Gant  In loro assenza: collaboratori scolastici	Collocazione del telefono fisso: portineria
3. Apertura cancello esterno, ricevimento mezzi di soccorso	Collaboratori Scolastici	L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzare i soccorritori al luogo dell'emergenza
4. Distribuzione presidi sanitari	Collaboratori scolastici	Collocazione cassetta di primo soccorso: sala medica
5. Segnalazione infortuni	Amm.e Lia Cappai - Maria Izzo	Collocazione registro: Segreteria
<b>Personale in possesso di formazione come addetto al primo soccorso:</b> Ins. A. Antonini - C.S. P. Comelli - C.S. C. D'Alessandri - Ins. N. Durigan - Ins. I. Masullo		
<b>SORVEGLIANZA - CONTROLLI PREVENZIONE INCENDI - SEGNALAZIONE GUASTI/ANOMALIE</b>		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1. Sorveglianza quotidiana per la prevenzione incendi	C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia  Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.	Vedi Circolare: "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi".  Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate per iscritto a: - Dirigente Scolastico - Responsabile di Plesso - Amm. Cappai M. Ausilia
2. Sorveglianza mensile per la prevenzione incendi.	C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.	Vedi Circolare: "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi".  La sorveglianza deve essere registrata sull'apposita scheda, che va allegata al Registro Antincendio. Copia delle schede deve essere inviata mensilmente alla Ass. Amm.va  Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a: - Dirigente Scolastico - Ass. Amm. Lia Cappai
3. Controllo periodico per la prevenzione incendi da parte di Ditta esterna	Ricevimento, registrazione, accompagnamento e sorveglianza:  C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia  Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.	Il controlli effettuati dai tecnici devono essere registrati sul Registro Antincendio. Copia dei verbali deve essere inviata alla Ass. Amm. Lia Cappai

4. Tenuta Registro Antincendio	C. S. Comelli Paola C.S. D'Alessandri Claudia  Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.	I verbali dei controlli effettuati da esterni devono essere registrati sul Registro Antincendio. Personale presente.
5. Ricevimento di operatori esterni (interventi di manutenzione, controllo, ecc.)	Ricevimento e registrazione: collaboratori scolastici.  Accompagnamento e sorveglianza: collaboratori scolastici.	In ogni caso accertarsi che non vi siano interferenze con le attività didattiche e lavorative della scuola.  Se si riscontrano condizioni di rischio avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico, se presente, il Responsabile di plesso o il Referente per la sicurezza
6. Rilevazione e segnalazione guasti	Coll. scolastici per la propria area di servizio  Per l'area esterna: Collaboratori Scolastici e Insegnanti che per servizio frequentano l'area esterna.  Insegnanti per le loro aule e altri ambienti di servizio.	Segnalazione scritta, modulo in possesso dei collaboratori scolastici.  I collaboratori scolastici provvederanno a trasmettere le segnalazioni alla Ass. Amm. Lia Cappai per le richieste di intervento e a mettere in atto misure di protezione provvisorie.  In caso di pericolo grave e/o immediato avvisare il Dirigente Scolastico in sua assenza la Vicepreside e la DSGA
7. Controllo e rifornimento delle cassette di Primo Soccorso	C.S. Claudia D'alessandri  In sua assenza C. S. Comelli Paola eventuali sostituti  <u>Pacchetti di medicazione</u> I docenti controlleranno i pacchetti di medicazione per la propria classe.	Verifica mensile del contenuto delle cassette di pronto soccorso. Registrazione mensile.  Compilazione richieste di integrazione/sostituzione dei presidi sanitari, secondo necessità, da trasmettere alla DSGA Vedi Piano di Primo Soccorso d'Istituto.

**Gli incarichi assegnati sono da ritenersi validi sino a diversa designazione.**

Milano, 09/03/2017.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Anna Sandi