



**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  
 mic8fy00n@istruzione.it – mic8fy00n@pec.istruzione.it  
 www.icsvespri.gov.it – www.rinascitalivi.it

Prot. n. 4363 del 19/11/2019

**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 PRIMARIA - VIA VESPRI SICILIANI 75**

**Anno Scolastico 2019/20**

**a. EMERGENZE**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE E PROCEDURE
<b>1.a Nucleo Operativo</b>	Dirigente Scol. Dott. Michele Luca Palmitessa  Coll. DS Ins. Lucienne Porta  Responsabili di Plesso Ins. Viviana Rindone Ins. Vita Francesca De Benedictis  Referente Sicurezza Ins. Fulco Domenico  D.S.G.A. Milena Casalicchio  Delegati Ata C.S. Felice Carulli - C.S. Galliena Tamara  RSPD Arch. Cattaneo Anna  RSL Prof.ssa Flavia Ussia	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.
<b>2.a Coordinatore emergenze</b>	<b>Dirigente Scolastico</b> , in sua assenza nell'ordine: Ins. Viviana Rindone Ins. Vita Francesca De Benedictis Ins. Lucienne Porta Ins. Fulco Domenico Dsga Milena Casalicchio	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

	In loro assenza membro del Nucleo Operativo	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, controlla che tutte le classi, i disabili, il personale, gli esterni presenti nell'edificio siano presenti al punto di raccolta. Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme. Consulta il personale sulle criticità riscontrate. Dopo l'evacuazione redige il verbale Vedi: Piano di emergenza
<b>3.a Coordinatore Squadra di emergenza</b>	Referente Sicurezza Ins. Fulco Domenico In sua assenza: Coordinatore emergenza	Coordina le operazioni degli Addetti Antincendio e degli Addetti al Primo soccorso
<b>4.a Coordinatori al Punto di Raccolta</b>	Ins. D. Fulco Ins. Viviana Rindone Ins. Vita Francesca De Benedictis  In loro assenza membri del nucleo operativo	Il coordinatore del punto di raccolta coordina le operazioni al punto di raccolta. 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. Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme. Si tiene in contatto con il Coordinatore dell'Emergenza
<b>5.a Squadra di emergenza</b>	<b>Addetti Antincendio</b> Ins. Angelo Pitrola Ins. Lucienne Porta Ins. Michela Russo C.S. Felice Carulli C.S. Marco Scarano  <b>Addetti al Primo Soccorso</b> Ins. Graziella Cappello Ins. Paola Denaro Ins. Lucienne Porta Ins. Michela Russo Ins. Francesca Petruso C.S. Tamara Galiena	La Squadra di Emergenza si attiva secondo gli incarichi e alle personali competenze acquisite a seguito della formazione ricevuta.  Vedi Piano di Emergenza
6.a Attivazione estintori - idranti	Addetti prevenzione incendi, in loro assenza Collaboratori Scolastici dei piani	Vedi Piano di emergenza

7.a Chiamate di soccorso	Amm. Maria Luisa Bertalli Amm. Antonino Mazza  In loro assenza personale presente in portineria	Seguire la procedura stabilita dal piano di emergenza.
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	<b>Coordinatore dell'emergenza</b>	Il Coordinatore dell'emergenza ordina all'addetto di dare il segnale secondo la procedura stabilita.
11.a Apertura porte uscita di sicurezza piano terra,	Coll.Scol. in servizio al piano terra	
12.a Interruzione erogazione: energia elettrica, acqua, valvola intercettazione gas metano	Coll. Scol. presenti al piano terra	PULSANTE GENERALE DI SGANCIO: Atrio piano rialzato QEG: piano seminterrato Valvola intercettazione gas metano: Centrale Termica
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	Coll.Scol. in servizio al piano terra, con la collaborazione del personale amministrativo	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
<b>Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio:</b> Ins. L. Porta, Ins. M.L. Russo, ins. A. Pitrola		
<b>b. PRIMO SOCCORSO</b>		
<b>INCARICO</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>PROCEDURE</b>
1.b Interventi primo soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso</b> In loro assenza: Docenti, Collaboratori Scolastici	<b>Allertare:</b> - gli Addetti al Primo Soccorso, - il Dirigente Scolastico.  In assenza del Dirigente Scolastico, nell'ordine:  Ins. Viviana Rindone Ins. Francesca De Benedictis Ins. Porta Lucienne DSGA
2.b Chiamate di soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso, se impossibilitati:</b> Personale di segreteria Personale in servizio in portineria	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, piscina, pacchetto di medicazione in tutte le classi.
5.b Controllo e rifornimento delle cassette di Primo Soccorso	Portineria/sala medica: C.S. Tamara Galliena Palestra e Piscina Vespri: C.S Tamara Galliena  <u>Pacchetti di medicazione</u> I collaboratori scolastici controlleranno i pacchetti di medicazione per la propria area di servizio. I docenti controlleranno i pacchetti di medicazione per la propria classe.	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 Milena Casalicchio.
6.b Verifica periodica registro contenuto cassette di PS	Ins. Fulco	
7.b Segnalazione infortuni	Personale amministrativo	Collocazione registro: Segreteria
<b>Personale in possesso di formazione come addetto al primo soccorso:</b> Ins. C. Cappello, Ins. P.C. Denaro, Ins. L. Porta, Ins. M.L. Russo		
<b>c. SORVEGLIANZA - CONTROLLI PREVENZIONE INCENDI - SEGNALAZIONE GUASTI / ANOMALIE</b>		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1.c Sorveglianza quotidiana per la prevenzione incendi	Collaboratori scolastici, ciascuno per la propria area di servizio.  Carulli Felice Cavallari Anna Cirillo Rosa Di Gioia Isabella Galliena Tamara Laura Vacirca Giuseppe  Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.  Referenti: C.S. Galliena Tamara, C.S. Felice Carulli	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

		<p>controllare che:</p> <p>a) controllare che tutte le porte siano chiuse;</p> <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: A.A. Mazza Antonino A.A. Bertalli Maria Luisa</p>
<p>2.c Sorveglianza mensile per la prevenzione incendi.</p>	<p>Collaboratori scolastici, ciascuno per la propria area di servizio.</p> <p>Carulli Felice Cavallari Anna Cirillo Rosa Di Gioia Isabella Galliena Tamara Laura Vacirca Giuseppe</p> <p>Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.</p> <p>Controllo periodico raccolta schede: A.A. Antonino Mazza</p>	<p>Vedi Circ.: "D.Lgs. 81/08 s.m.i. Disposizioni di sorveglianza e controllo periodico per la prevenzione incendi". Riguarda le seguenti attrezzature e/o impianti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDRANTI</li> <li>2. ESTINTORI</li> <li>3. PORTE REI</li> <li>4. SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO</li> <li>5. QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO</li> <li>6. SEGNALETICA DI SICUREZZA</li> <li>7. ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA</li> <li>8. CARICO DI INCENDIO</li> </ol> <p>La sorveglianza deve essere registrata utilizzando le apposite schede. Copia delle schede deve essere inviata a: A.A. Antonino Mazza, che le trasmetterà alla RSPP.</p> <p>Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a: A.A. Mazza Antonino A.A. Bertalli Maria Luisa</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</p>	<p>N.B. In assenza del Responsabile del Registro Antincendio o del personale delegato, il personale che riceve i tecnici dovrà</p>

	<p>la collaborazione dei collaboratori scolastici presenti ai piani.</p> <p>I controlli/interventi effettuati devono essere verbalizzati dai tecnici sul <b>Registro Antincendio</b>.</p> <p>Responsabile tenuta e compilazione del Registro Antincendio: C.S. Galiene Tamara, in sua assenza C.S. Felice Carulli, in sua assenza personale in servizio al piano terra.</p> <p>Verifica periodica del Registro Antincendio: Ins. Domenico Fulco</p>	<p>sempre farsi rilasciare l'elenco firmato degli interventi svolti e successivamente consegnarlo alla C.S. Galliena Tamara.</p> <p>Gli interventi eseguiti dai tecnici devono essere comunicati all'Ins. Domenico Fulco</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>Gli interventi eseguiti dai tecnici devono essere comunicati all'Ins. Domenico Fulco</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.</p> <p>In assenza del Dirigente Scolastico, nell'ordine:</p> <p>Ins. Viviana Rindone Ins. Francesca De Benedictis Ins. Porta Lucienne DSGA Milena Casalicchio</p>
<p>5.c Rilevazione e segnalazione guasti</p>	<p>Collaboratori Scolastici per la loro area di servizio</p> <p>Per l'area esterna : 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. Carulli - C.S. Galiene Tamara</p>	<p>Quando si rileva un'anomalia, un guasto o un pericolo, fare la segnalazione scritta sulla apposita modulistica e consegnarla a: A.A. Mazza Antonino A.A. Bertalli Maria Luisa 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, a mettere in atto misure di protezione provvisorie e ad informare il Referente per la Sicurezza Ins. Fulco Domenico.</p> <p>In caso di pericolo grave e/o immediato avvisare il Dirigente Scolastico, in sua assenza:</p>

		Ins. Viviana Rindone Ins. Francesca De Benedictis Ins. Porta Lucienne DSGA Milena Casalicchio
<b>Gli incarichi assegnati sono da ritenersi validi sino a diversa designazione.</b>		

Milano, \_\_\_\_\_

Per consultazione RLS ai sensi del D. Lgs. 81/2008 succ.m.i.  
R.L.S. Prof.ssa Flavia Ussia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Michele Luca Palmitessa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n.39/1993