



**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. 5655

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 41**

**Anno Scolastico 2020/21**

**a. EMERGENZE**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE E PROCEDURE
<p><b>1.a Nucleo Operativo</b></p>	<p>Dirigente Scolastico            Dott. Michele Luca Palmitessa</p> <p>Resp. di Plesso Ins. Elena La Marca</p> <p>Referente Sicurezza Ins. Stefania Stella</p> <p>D.S.G.A. Dott.ssa Annalisa Franza</p> <p>Delegati Ata C.S. Comelli Paola, C.S. Melania Coppola</p> <p>RSPSP Arch. Cattaneo Anna</p> <p>RSL Ins. Prof.ssa Flavia Ussia</p>	<p>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.</p>
<p><b>2.a Coordinatore emergenze</b></p>	<p><b>Dirigente Scolastico</b>, in sua assenza nell'ordine:            Ins. Elena La Marca            Ins. Stefania Stella</p> <p>In loro assenza membro del Nucleo Operativo</p>	<p>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</p>

		<p>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. Consulta il personale sulle criticità riscontrate.</p> <p>(Vedi: Piano di emergenza)</p> <p>Dopo l'evacuazione redige il verbale</p>
<b>3.a Coordinatore Squadra di emergenza</b>	Ins. Stefania Stella	Coordina le operazioni degli Addetti Antincendio e degli Addetti al Primo soccorso
<b>4.a Coordinatori al Punto di Raccolta</b>	<p>Referente Sicurezza Ins. Stefania Stella</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>
<b>5.a Squadra di emergenza</b>	<p><b>Addetti Antincendio</b> Ins. Adonella Ciranni Ins. Elena La Marca Ins. Ivana Masullo C.S. Paola Comelli C.S. Melania Coppola</p> <p><b>Addetti al Primo Soccorso</b> Ins. Angela Leone Ins. Ivana Masullo Ins. Stella Stefania C.S. Paola Comelli</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	Addetti prevenzione incendi, se assenti: Collaboratori Scolastici	Vedi Piano di emergenza
7.a Chiamate di soccorso	Responsabile di Plesso Ins. Elena La Marca Ins. Stefania Stella Collaboratori scolastici.	Seguire la procedura stabilita dal piano di emergenza.
8.a Apertura cancelli sulla pubblica via	Collaboratori scolastici	

9.a Ricevimento mezzi di soccorso	Collaboratori scolastici	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	Collaboratori Scolastici	
12.a Interruzione erogazione: energia elettrica, acqua, gas metano	Collaboratori Scolastici	
13.a Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratori Scolastici	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	Controllare che l'evacuazione sia rapida (circa tre minuti) e ordinata, se necessario intervenire sollecitando le classi.
15.a Presidio ingresso edificio	Collaboratori scolastici	L'addetto dovrà controllare che nessun estraneo si introduca abusivamente nell'edificio.
16.a Apertura porte uscite di sicurezza atrio	Collaboratori scolastici	
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. (dopo aver assolto i precedenti compiti)	
19.a Verifica che in tutti gli ambienti (aule, servizi igienici) non siano rimaste persone dopo l'evacuazione	Collaboratori Scolastici	Verificare che nessuno sia presente nell'edificio. Chiudere le porte degli ambienti.
7. Appello personale ATA ed esterni al punto di raccolta	Coordinatori del Punto di Raccolta	
<b>Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio:</b> Ins. Adonella Ciranni, Ins. Elena La Marca, Ins. Ivana Masullo.		
<b>b. PRIMO SOCCORSO</b>		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1.b Interventi primo soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso:</b> Ins. Angela Leone Ins. Ivana Masullo Ins. Stella Stefania C.S. Paola Comelli  In loro assenza: Docenti, Collaboratori Scolastici	<b>Allertare:</b> -gli Addetti al Primo Soccorso, -il Dirigente Scolastico.  In assenza del Dirigente Scolastico: Ins. Elena La Marca Ins. Stefania Stella
2.b Chiamate di soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso, se impossibilitati:</b> Collaboratori scolastici	Collocazione del telefono fisso: atrio
3.b Apertura cancelli esterni, 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.b Distribuzione presidi sanitari	Collaboratori scolastici	Collocazione cassetta di primo soccorso: sala medica.
5.b Controllo e rifornimento delle cassette di Primo Soccorso	C. S. Comelli Paola, C.S. Melania Coppola  <u>Pacchetti di medicazione</u> I docenti controlleranno i pacchetti di medicazione per la propria classe.	Verifica e registrazione mensile del contenuto della cassetta di pronto soccorso.  Compilazione, secondo necessità, elenco presidi sanitari mancanti o da sostituire perché scaduti e inoltro alla DSGA.
6.b Verifica periodica registro contenuto cassette di PS	Ins. Stefania Stella	

7.b Segnalazione infortuni	Insegnante in servizio	Comunicazione alla Segreteria della Sede Principale
<b>Personale in possesso di formazione come addetto al primo soccorso:</b> Ins. Angela Leone, Ins. Ivana Masullo, Ins. Stella Stefania, C.S. Paola Comelli		
<b>c. SORVEGLIANZA - CONTROLLI PREVENZIONE INCENDI - SEGNALAZIONE GUASTI / ANOMALIE</b>		
INCARICO	NOMINATIVI	PROCEDURE
1.c Sorveglianza quotidiana per la prevenzione incendi	C.S. Comelli Paola, C.S. Melania Coppola  Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.	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 sgombre da ostacoli; 5) le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio. Al termine dell'orario di lavoro controllare che: a) controllare che tutte le porte siano chiuse; b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione; c) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi; d) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.  Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a: A.A. Bertalli Maria Luisa A.A. Antonino Mazza
2.c Sorveglianza mensile per la	C.S. Comelli Paola, C.S. Melania	Vedi Circolare: "D.Lgs. 81/08

<p>prevenzione incendi.</p>	<p>Coppola</p> <p>Eventuali sostituti assumono l'incarico del collega che sostituiscono.</p> <p>Controllo periodico raccolta schede: C.S. Comelli</p> <p>Referente: Ins. Stefania Stella</p>	<p>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"> <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.</p> <p>Copia delle schede deve essere inviata a: A.A. Antonino Mazza , che le trasmetterà alla RSPP.</p> <p>Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a: Amm. Bertalli Maria Luisa Amm. Cerullo Maria</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: Collaboratori Scolastici</p> <p>Accompagnamento e sorveglianza: collaboratori scolastici.</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. Comelli in sua assenza personale in servizio in portineria.</p> <p>Verifica periodica del Registro Antincendio: Ins. Stefania Stella</p>	<p>N.B.</p> <p>In assenza del Responsabile del Registro Antincendio o del personale delegato, il personale che riceve i tecnici dovrà sempre farsi rilasciare l'elenco firmato degli interventi svolti e successivamente consegnarlo alla C.S. Comelli</p> <p>Gli interventi eseguiti dai tecnici devono essere comunicati all'Ins. Stefania Stella</p>
<p>4.c Ricevimento di personale esterno (interventi di manutenzione, controllo, ecc.)</p>	<p>Ricevimento e registrazione: collaboratori scolastici in servizio.</p> <p>Accompagnamento e sorveglianza: collaboratori scolastici</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 Ins. Elena La Marca,</p>

		<p>Ins. Stefania Stella</p> <p>Gli interventi eseguiti dai tecnici devono essere comunicati all'Ins. Stefania Stella</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, altri ambienti di servizio. Segnalazione scritta ai collaboratori scolastici che la trasmetteranno alla segreteria.</p> <p>Referente : Ins. Stefania Stella</p>	<p>Quando si rileva un'anomalia, un guasto o un pericolo, fare la segnalazione scritta sulla apposita modulistica e inviarla agli Amm.i Maria Luisa Bertalli –Maria Cerullo 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 la Referente per la sicurezza Ins. Stefania stella.</p> <p>In caso di pericolo grave e/o immediato avvisare il Dirigente Scolastico in sua assenza: Ins. Elena La Marca, Ins. Stefania Stella</p>
<p><b>Gli incarichi assegnati sono da ritenersi validi sino a diversa designazione.</b></p>		

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

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE**

*Prof.ssa Rossana di Gennaro*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs.N.39/1993)