



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRESIVO DI BASIGLIO

20080 BASIGLIO (MI) – Piazza Leonardo da Vinci
Cod. Fisc. 97033930153 – Cod. Mecc. MIIC88400G
☎ (02) 90753109 – 90754391 - 📠 (02) 90751491

PEO: miic88400g@istruzione.it - PEC: miic88400g@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.icbasiglio.edu.it/>

**NOMINA INCARICATI SICUREZZA
A.S. 2021-2022 e seguenti**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D. Lgs. 81/2008,

CONFERISCE

alle SS. LL. gli incarichi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro come da tabelle che seguono.
Si precisa che, ai sensi di legge, tale designazione è stata preceduta dalla consultazione con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda, delle capacità e delle condizioni dell'incaricato in rapporto alla salute e alla sicurezza.

N	INCARICO	PLESSO	NOMINATIVO	SOSTITUTO
1	Emanazione ordine di evacuazione	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	RUGIERO (DSGA)	GOMMA (A.A.)
		Infanzia EST	PETRISI (C.S.)	ABBATE (C.S.)
		Infanzia OVEST	MISITI (C.S.)	MARINO(C.S.)
		Primaria	D'ANGIÒ (C.S.)	LAZZARI (C.S.)
		Secondaria I grado	BARLETTA (C.S.)	CONTU (C.S.)
2	Diffusione ordine di evacuazione	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	GOMMA (A.A.)	RUGIERO (DSGA)
		Infanzia EST	ABBATE (C.S.)	PETRISI (C.S.)
		Infanzia OVEST	MARINO(C.S.)	MISITI (C.S.)
		Primaria	LAZZARI (C.S.)	D'ANGIÒ (C.S.)
		Secondaria I grado	CONTU (C.S.)	BARLETTA (C.S.)
3	Controllo operazioni di evacuazione	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	RUGIERO (DSGA)	GOMMA (A.A.)
		Infanzia EST	POOLI (DOC.)	ABBATE (C.S.)
		Infanzia OVEST	PARRAVANI (DOC.)	MARINO (C.S.)
		Primaria	SERRA R.L.S. (DOC.)	LAZZARI (C.S.)
		Secondaria I grado	LONGO A.S.P.P. (DOC)	BARLETTA (C.S.)
4	Chiamate di soccorso	Ufficio di Segreteria / Presidenza	FERRARA (A.A.)	PANCIERA (A.A.)
		Infanzia EST	GENTILE (DOC.)	POOLI (DOC.)

		Infanzia OVEST	GIUBBI (DOC.)	PARRAVANI (DOC.)
		Primaria	LAZZARI (C.S.)	D'ANGIO' (C.S.)
		Secondaria I grado	MILITI (C.S.)	BARLETTA (C.S.)
5	Interruzione erogazione <ul style="list-style-type: none"> • Gas • Energia elettrica • Acqua 	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	RUGIERO (DSGA)	LAUDA (A.A.)
		Infanzia EST	ABBATE (A.A.)	PETRISI (C.S.)
		Infanzia OVEST	MARINO (C.S.)	MISITI (C.S.)
		Primaria	D'ANGIO' (C.S.)	LAZZARI (C.S.)
		Secondaria I grado	BARLETTA (C.S.)	CONTU (C.S.)
6	Controllo periodico estintori e/o idranti	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	FERRARA (A.A.)	PANCIERA (A.A.)
		Infanzia EST	CAMPOMILLA (DOC.)	PETRISI (C.S.)
		Infanzia OVEST	CHIRICHILLI(DOC.)	PARRAVANI (DOC.)
		Primaria	D'ANGIO' (C.S.)	LANDRISCINA (DOC.)
		Secondaria I grado	LONGO (DOC.)	CONTU (C.S.)
7	Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita in particolare delle uscite di sicurezza	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	LAUDA (A.A.)	ATTINÀ (A.A.)
		Infanzia EST	PETRISI (C.S.)	POOLI(DOC.)
		Infanzia OVEST	PARRAVANI. (DOC)	MISITI (C.S.)
		Primaria	D'ANGIO' (DOC.)	LANDRISCINA (DOC.)
		Secondaria I grado	BARLETTA (C.S.)	SCOTTO (DOC.)
8	Controllo dell'apertura di porte e cancelli sulla pubblica via e interruzione del traffico	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	LAUDA (A.A.)	ATTINÀ (A.A.)
		Infanzia EST	POOLI (DOC.)	PETRISI (C.S.)
		Infanzia OVEST	MISITI (C.S.)	PARRAVANI. (DOC)
		Primaria	LANDRISCINA (DOC.)	D'ANGIO' (DOC.)
		Secondaria I grado	SCOTTO (DOC.)	BARLETTA (C.S.)
9	Responsabili cassetta di pronto soccorso	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	BARLETTA (C.S.)	LAUDA (A.A.)
		Infanzia EST	ABBATE (C.S.)	FERRARI (DOC.)
		Infanzia OVEST	FEOLA (DOC.)	GIUBBI (DOC.)
		Primaria	MOSSINI (C.S.)	AMADORI (DOC.)
		Secondaria I grado	BARLETTA (C.S.)	CARACRISTI (DOC.)
10	Addetti alla disostruzione delle vie aeree	Ufficio di Segreteria/ Presidenza	GOMMA (A.A.)	ATTINÀ (A.A.)
		Infanzia EST	FERRARI (DOC.)	POOLI (DOC.)
		Infanzia OVEST	GIUBBI (DOC.)	FEOLA (DOC.)
		Primaria	LAZZARI (C.S.)	MOSSINI (DOC.)
		Secondaria I grado	CARACRISTI (DOC.)	MILITI (C.S.)

DESCRIZIONE DEI COMPITI

1. ADDETTO ALLA EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

L'incaricato all'emanazione dell'ordine di evacuazione (incarico n. 1) è il coordinatore delle emergenze, colui che dà l'allarme verbalmente o attraverso il suono della campanella.

2. ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE

L'incaricato alla diffusione del segnale di evacuazione (incarico n. 2) deve:

- attendere l'ordine dell'addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione prima di diffondere il segnale sonoro di allarme;
- conoscere il tipo di segnale d'allarme predefinito:
 - INCENDIO: suono **CONTINUO** per 60 secondi per evacuazione;
 - TERREMOTO: suono **INTERMITTENTE** di durata breve per 10 sec. per inizio emergenza- suono **CONTINUO** per 60 secondi per evacuazione.
- conoscere l'ubicazione ai vari piani dei pulsanti d'allarme;
- eseguire con sollecitudine quanto ordinato dal coordinatore.
- segnalare tempestivamente ogni difetto dell'impianto;
- essere reperibile tempestivamente;
- abbandonare i locali seguendo le vie di fuga stabilite;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

3. ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

L'incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione (incarico n. 3) all'ordine di evacuazione dell'edificio deve:

- individuare la fonte del pericolo, valutandone l'entità;
- presidiare, durante l'evacuazione, eventuali zone non transitabili a causa dell'evento in corso;
- se è addetto alla portineria, favorire l'uscita verso il luogo sicuro aprendo le porte impedendo l'ingresso agli estranei;
- favorire il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- vietare l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- dirigersi verso l'area di raccolta esterna al termine dell'evacuazione del piano;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure.

ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

L'incaricato alle chiamate di soccorso (incarico n. 4) deve:

- conoscere i numeri di emergenza;
- effettuare le chiamate necessarie nel momento in cui riceve l'ordine dal coordinatore;
- comunicare in modo chiaro ed inequivocabile con le squadre di soccorso esterne;
- conoscere e saper eseguire per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

ADDETTO ALL'INTERRUZIONE DI GAS, ENERGIA ELETTRICA, ACQUA

L'incaricato all'interruzione di gas, energia elettrica, acqua ((incarico n. 5) deve:

- conoscere l'esatta ubicazione dei dispositivi di sicurezza, in particolare:

- delle valvole di intercettazione del gas-metano
- delle valvole di intercettazione dell'acqua
- dei pulsanti di sgancio generale dell'energia elettrica;
- essere in grado di azionarli in massima sicurezza;
- agire tempestivamente ed automaticamente nel momento in cui scatta l'ordine di evacuazione o nel momento in cui viene segnalata l'emergenza;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti o disfunzioni presenti in tali dispositivi;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO PERIODICO DI ESTINTORI E/O IDRANTI

L'incaricato al controllo periodico di estintori e/o idranti (incarico n. 6) deve:

- controllare periodicamente (ogni tre mesi), gli estintori assicurandosi che siano carichi, ben visibili, facilmente raggiungibili e non manomessi;
- controllare periodicamente gli idranti assicurandosi che non siano visibilmente danneggiati e/o deteriorati;
- controllare periodicamente che le lampade di emergenza non siano danneggiate;
- segnalare su apposita modulistica (ALL.1), ogni guasto o disfunzione di estintori, idranti e lampade di emergenza;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITÀ DELLE VIE DI USCITA, IN PARTICOLARE DELLE USCITE DI SICUREZZA

L'incaricato al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita /sicurezza (incarico n. 7) deve:

- controllare che i percorsi di esodo siano sempre sgombri da ostacoli anche temporanei;
- controllare che i cartelli indicanti le vie di esodo e le uscite di sicurezza siano sempre ben visibili;
- controllare che tutte le porte siano facilmente apribili nel verso dell'esodo;
- verificare che non vi siano situazioni di pericolo lungo i percorsi di esodo interni ed esterni;
- segnalare ogni guasto o disfunzione rilevata;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO DELL'APERTURA DI PORTE E CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO

L'incaricato al controllo dell'apertura di porte e cancelli sulla pubblica via e interruzione del traffico (incarico n. 8) deve:

- garantire l'apertura dei cancelli esterni sia al mattino, secondo i turni stabiliti, prima dell'ingresso degli alunni e del personale; sia, in caso di emergenza, per l'eventuale accesso dei mezzi di soccorso;
- controllare che porte e cancelli sulla pubblica via siano sempre sgombri da ostacoli anche temporanei;
- verificare, una volta che porte e cancelli siano aperti, che non vi siano situazioni di pericolo in prossimità degli stessi;
- vietare, in caso di emergenza, il transito degli autoveicoli per consentire l'esodo verso le aree di raccolta e/o l'accesso dei mezzi di soccorso all'edificio scolastico;
- segnalare ogni guasto o disfunzione rilevata;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

RESPONSABILE DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il Responsabile della cassetta di pronto soccorso (incarico n. 9) deve:

- controllare mensilmente il contenuto della cassetta di pronto soccorso registrando tale attività sul modulo allegato alla presente nomina (ALL. 1);
- segnalare tempestivamente la necessità di reintegrare il contenuto della cassetta di pronto soccorso qualora alcuni presidi medici in essa contenuti siano stati utilizzati;
- collaborare con il datore di lavoro/coordinatore del servizio di primo soccorso alla gestione operativa e al miglioramento del servizio stesso.

ADDETTO ALLA DISOSTRUZIONE DELLE VIE AEREE

L'incaricato alla disostruzione delle vie aeree **deve:**

- prestare il primo soccorso immediato all'infortunato, in conformità alle istruzioni ricevute e in attesa del soccorso esterno, che verrà chiamato su disposizione dell'addetto stesso, una volta accertata l'esigenza di trasporto al più vicino ospedale;
- collaborare con il datore di lavoro/coordinatore del servizio di primo soccorso alla gestione operativa e al miglioramento del servizio stesso.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

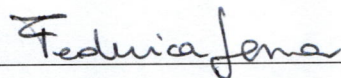
Dott.ssa Samantha Filizola

*(Documento informatico firmato digitalmente Ai sensi del
DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate)*

Visto per consultazione

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Ins.te Federica Serra



ALL. 1 - VERIFICA CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

Art. 45 D.lgs. 81/08 – Testo Unico / All. I Decreto 15 luglio 2003, n. 388

Verifica del Giorno ___ / ___ / 20 __	Nominativo Verificatore: _____	Plesso: <input type="checkbox"/> Segreteria <input type="checkbox"/> I. Est <input type="checkbox"/> I. Ovest <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secondaria	Ubicazione cassetta di primo soccorso: _____	
La cassetta di primo soccorso risulta tenuta in posizione accessibile ed individuabile da segnaletica			SI	NO
L'involucro della cassetta di risulta in buono stato di conservazione			SI	NO
CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO			Quantità Mancante	Quantità Scaduta
Guanti sterili monouso (5 paia)				
Visiera paraschizzi				
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)				
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3)				
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)				
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)				
Teli sterili monouso (2)				
Pinzette da medicazione sterili monouso (2)				
Confezione di rete elastica di misura media (1)				
Confezione di cotone idrofilo (1)				
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)				
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)				
Un paio di forbici				
Lacci emostatici (3)				
Ghiaccio pronto uso (due confezioni)				
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)				
Termometro				
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa				
CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE			Quantità Mancante	Quantità Scaduta
Guanti sterili monouso (2 paia)				
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1)				
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1)				
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1)				
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3)				
Pinzette da medicazione sterili monouso (1)				
Confezione di cotone idrofilo (1)				
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1)				
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1)				
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1)				
Un paio di forbici (1). Un laccio emostatico (1)				
Confezione di ghiaccio pronto uso (1)				
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1)				
Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.				

FIRMA DEL VERIFICATORE _____

ALL. 2 - CONTROLLO PERIODICO DI ESTINTORI E/O IDRANTI

Verifica del Giorno ____ / ____ / 20 __	Nominativo Verificatore: _____	Plesso: <input type="checkbox"/> Segreteria <input type="checkbox"/> I. Est <input type="checkbox"/> I. Ovest <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secondaria	
Gli estintori sono carichi, ben visibili, facilmente raggiungibili e non manomessi?	SI	NO	
Gli idranti sono visibilmente danneggiati e/o deteriorati?	SI	NO	
Le lampade di emergenza sono danneggiate?	SI	NO	
FIRMA DEL VERIFICATORE _____			