

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA
dell' I.S.I.S. " I. D'ESTE - CARACCILOLO " Sede via FONTANELLE 1 Prot. 4905/06-09 del 05/10/2020

Datore di Lavoro
dott.ssa GIOVANNA SCALA

MEDICO COMPETENTE

Dott.ssa SARA DI MAIO

RESPONSABILI

Laboratori

informatica:

Scienze:

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Responsabile del S.P.P.:

arch. ERNESTO VOLPE

ASPP

- VENERI GAETANO

- GAROFALO SALVATORE

R.L.S.

GABRIELE CORNELIA

RESPONSABILI DI PLESSO

**MAFFETTONE
LAURA**



ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

PRIMO SOCCORSO

coordinatore:
NAPOLITANO MARIA G.

addetti:

- NAPOLITANO MARIA G.
- LA ROCCA ROMEO
- MORICCA MARIA CRISTINA
- STATERINI CIRO

LOTTA AGLI INCENDI

coordinatore:
GAROFALO SALVATORE -

addetti:

- NAPOLITANO MARIA G.
- MORICCA MARIA CRISTINA
- D'ANGELO RITA VITTORIA

EVACUAZIONE

coordinatore: **MAFFETTONE L.**

addetti:

**TUTTI I COLLABORATORI
SCOLASTICI**
**VEDI LE ASSEGNAZIONI
D'INCARICO**



Prot. n. 4905/06-09

Napoli, 05/10/2020

ORGANIGRAMMA SICUREZZA 2020 – 2021

**SEDE S. Maria della Catena alle Fontanelle 1
PLESSO ALBERGHIERO**

Dirigente Scolastico – Dott.ssa GIOVANNA SCALA

R.S.P.P. – dott. arch. ERNESTO VOLPE

R.L.S. Prof.ssa CORNELIA GABRIELE

MEDICO COMPETENTE: Dott.ssa SARA DI MAIO

RESPONSABILE DI PLESSO: Prof.ssa MAFFETTONE LAURA



ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Prof. VENERI GAETANO

Prof. GAROFALO SALVATORE

**ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO E ALTA GESTIONE DELLE
EMERGENZE:**

Prof.ssa MORICCA MARIA CRISTINA

Prof.ssa NAPOLITANO MARIA GAETANA

Sig.ra D'ANGELO RITA VITTORIA

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO:

Prof.ssa NAPOLITANO MARIA GAETANA

Prof. LA ROCCA ROMEO

Prof.ssa MORICCA MARIA CRISTINA

Sig. STATERINI CIRO

RESPONSABILE CONTROLLO NORMATIVA ANTIFUMMO:

Prof.ssa MAFFETTONE LAURA

RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA:

Prof.ssa MORICCA MARIA CRISTINA
Prof.ssa NAPOLITANO MARIA GAETANA
Sig.ra D'ANGELO RITA VITTORIA

ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE:

Prof.ssa MAFFETTONE LAURA

ADDETTO ALL'INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA:

Sig. CAPRIO GENNARO
Sig. STATERINI CIRO
Sig.ra D'ANGELO RITA VITTORIA

ADDETTO ALL'INTERRUZIONE DELL'EROGAZIONE DELL'ACQUA:

Sig. CAPRIO GENNARO
Sig. STATERINI CIRO
Sig.ra D'ANGELO RITA VITTORIA

ADDETTO AL SEGNALE ACUSTICO DI EMERGENZA:

Sig. CAPRIO GENNARO
Sig. STATERINI CIRO
Sig.ra D'ANGELO RITA VITTORIA

	I.S.I.S. I.D'ESTE - CARACCILOLO Napoli	PROT.N.4905/06-09 DEL 05/10/2020
Data 05/10/2020	PIANO DI PRIMO SOCORSO D. LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008	a. s. 2020/2021 Revisione

Ai sensi del D.M. 15 luglio 2003 n° 388

1. Obiettivo del piano è l'organizzazione interna del primo soccorso inteso quale insieme di procedure da adottare qualora sia necessario intervenire nei confronti di coloro che all'interno della struttura siano coinvolti in incidenti (infortuni o malori) al fine di proteggerli da eventuali ulteriori rischi. L'addetto al pronto soccorso deve esaminare rapidamente le condizioni dell'infortunato (stato di coscienza, funzione respiratoria e cardiaca.) avverte il sistema sanitario e provvede a soccorrerlo con le manovre adeguate. Tutto il personale è tenuto ad osservare quanto contenuto nel presente piano di pronto soccorso e si ricorda che è comunque dovere di ogni cittadino prestare assistenza a persona ferita o altrimenti in pericolo e darne immediato avviso alle autorità. (cfr. art. 593 del Codice penale).

2. La/e cassetta/e di primo soccorso sono ubicate:

- IN SEGRETERIA
- UNA PER PIANO nei corridoi

3. Gli addetti al primo soccorso sono:

SEDE CENTRALE **SEDE via S.Maria A.** **SEDE via FONTANELLE 1**
BORRELLI ANTONIO VENERI GAETANO LA ROCCA ROMEO
CARBONE FRANCESCO VASTOLA MARIA NAPOLITANO Maria G.
VITONE GIOVANNI MORICCA MARIA C.
STATERINI CIRO

4. **Compiti dell'addetto al primo soccorso.**

- Alla segnalazione di un infortunio o malore devono:
- Recarsi immediatamente sul luogo dell'incidente;
- Valutare la scena per assicurarsi di non correre nessun rischio;
- Autoprotigersi con le attrezzature minime previste dal Dirigente scolastico (DPI);

- Allontanare le persone estranee al soccorso;
- Ridurre o eliminare le condizioni di pericolo e chiedere l'intervento di tecnici qualificati;
- Allontanare la vittima dal pericolo (se possibile);
- Valutare la tipologia dell'infortunio (traumatico, ambientale, medico) e lo stato generale dell'infortunato;
- Attivare il sistema di allarme sanitario, 118, fornendo le seguenti indicazioni:
 - Informazioni logistiche;
 - Tipo di evento;
 - Stato generale dell'infortunato con particolare riferimento alle funzioni vitali (coscienza, respiro, polso);

- Prestare i primi soccorsi;
- Accompagnare, in relazione alla gravità dell'incidente, l'infortunato con l'ambulanza;
- Accertarsi che l'insegnante abbia redatto la relazione sull'incidente da inviare al Dirigente scolastico;

Altri compiti:

- Verificare periodicamente la cassetta di primo soccorso;
- Accertarsi che durante le gite venga portata una cassetta di primo soccorso completa e che sia presente almeno un addetto al primo soccorso.

AMBULANZA	118
OSPEDALE	081/254 20 60 – 69
VIGILI URBANI	081/795 28 11
SEGRETERIA	081/ 26 85 84
PROTEZIONE CIVILE	800 23 25 25 – 081/23 23 111
VIGILI DEL FUOCO	115

IL PRESENTE HA VALORE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008
PER OGNI DUBBIO O ULTERIORE INFORMAZIONE RIVOLGERSI AL REFERENTE INTERNO ALLA SICUREZZA O AL R.S.P.P.

Il presente DOCUMENTO, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008, è stato elaborato dal Dirigente scolastico previa consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e l'RSPP ed adottato con atto

protocollo n° 4905/06-09 DEL 05/10/2020



Procedure organizzative integrate tra addetti al Primo Soccorso, docenti e coll. Scol.

In caso di (elenco a solo titolo esplicativo e non esaustivo):

soffocamento
emorragia
trauma cranico
difficoltà respiratoria importante
ingestione di imenottero (ape, vespa)
ingestione prodotti chimici o corpo estraneo
perdita di coscienza
svenimento
colpo di sole

sospetta frattura
ferita da sutura
ustione estesa
convulsioni
ferita con corpo estraneo
perdita traumatica di un dente
lesione oculare
morso di animale

contusione lieve
ferita lieve
sangue dal naso
ustione 1° grado
puntura d'insetto
mal di pancia, orecchie, denti

Il docente

- Avverte l'addetto al P. S.
- Redige la relazione dettagliata su apposito modello da inviare al Dirigente scolastico



l'addetto al Primo Soccorso

- Telefona al 118 e accompagna l'alunno in ambulanza
- Attua le misure di Primo Soccorso
- Dispone la telefonata ai genitori
- Allontana i curiosi
- Avverte il Dirigente scolastico
- Predispone l'arrivo dell'ambulanza

- Telefona al 118 e accompagna l'alunno in ambulanza
- Attua le misure di Primo Soccorso
- Dispone la telefonata ai genitori
- Allontana i curiosi
- Avverte il Dirigente scolastico
- Predispone l'arrivo dell'ambulanza

- Attua le misure di P. S.
- Dispone che i genitori siano informati dell'accaduto telefonicamente;
- Avverte il Dirigente scolastico

Nel caso di una emergenza, quando sono alterate le funzioni vitali (respirazione, battito cardiaco e stato di coscienza) e che comprende quindi:

- Arresto cardiaco e/o respiratorio
- Perdita di coscienza, coma

in tali casi la tempestività e la validità dell'intervento possono impedire la morte del soggetto.

La persona che soccorre l'infortunato deve immediatamente telefonare al 118, prestare assistenza all'infortunato e mandare a chiamare un addetto al P.S.



SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA D.LGS. 81 del 9 aprile 2008

DATORE DI LAVORO: Dott.ssa GIOVANNA SCALA

SEDE

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
A.S.P.P.: (coordinatore delle emergenze): MAFFETTONE LAURA
A.S.P.P.: VENERI GAETANO – GAROFALO SAI VATORE

Fontanelle
1

responsabile della Segreteria: D.S.G.A.
responsabile dei laboratori:
responsabile della palestra:

R.L.S.
GABRIELE CORNELIA

Primo Soccorso
Coordinatore:
. NAPOLITANO MARIA GAETANA

Evacuazione
: Coordinatore: MAFFETTONE L.

Lotta agli incendi
Coordinatore:
MORICCA MARIA C.

ADDETTI:
- NAPOLITANO MARIA GAETANA
- LA ROCCA ROMEO
- MORICCA MARIA CRISTINA
- STATERINI CIRO

ADDETTI:
- NAPOLITANO MARIA G.
- MORICCA MARIA C.
- D'ANGELO RITA V.

TABELLA INCARICHI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008


MANSONI

RESPONSABILI

Responsabile delle operazioni di emergenza, emanazione dell'ordine di evacuazione e segnalazione della fine dell'emergenza, gestione delle figure sensibili;
Coordinatore delle emergenze e responsabile delle aree esterne;
Addetto alle chiamate di emergenza: telefona ai soccorsi, controllo dei cartelli con i numeri d'emergenza e schema telefonate;
Coordinatore primo soccorso
Addetto al Primo Soccorso: presta soccorso in caso di necessità, segue le indicazioni del coordinatore;
Addetto alla squadra antincendio;
Addetto all'evacuazione
Responsabile diffusione del segnale d'evacuazione, (premura il pulsante della campanella o della sirena oppure avviso verbale agli altri collaboratori addetti all'evacuazione);
Responsabile interruzione erogazione elettrica, centrale termica e gas;
Responsabile apertura e chiusura dei cancelli interni ed esterni e loro presidio, blocco stradale
Responsabile raccolta dei moduli di emergenza e raccordo con i coordinatori;
Responsabile all'evacuazione in aula, controllo dei comportamenti corretti degli alunni, controllo quotidiano della sicurezza dell'aula comunicando le anomalie riscontrate, attenta vigilanza;
Responsabile all'evacuazione degli alunni diversamente abili;
Responsabile aiuto ed evacuazione delle persone occasionalmente presenti nell'edificio.

DIRIGENTE SCOLASTICO
RESP. PLESSO MAFFETTONE L.
MAFFETTONE LAURA
MAFFETTONE LAURA
NAPOLITANO M. G.
LA ROCCA R. – MORICCA M. C.
NAPOLITANO M. G. – STATERINI C.
MORICCA M. C. – D'ANGELO R. V.
NAPOLITANO M. G.
TUTTI I COLLABORATORI
SCOLASTICI
CAPRIO GENNARO – STATERINI C.
D'ANGELO R. V.
CAPRIO GENNARO – STATERINI C.
D'ANGELO R. V.
CAPRIO GENNARO
D'ANGELO R. V.
MORICCA M. C. – D'ANGELO R. V.
NAPOLITANO M. G.
TUTTI I DOCENTI
DOCENTI CONTENGO - ASSISTENTI MATERIALI -
COLL. SCOLASTICI
TUTTO IL PERSONALE
AMMINISTRATIVO

IL PRESENTE HA VALORE DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 81 del 9 aprile 2008.
I PROSPETTI COMPLETI SONO ESPOSTI ALL'ALBO SICUREZZA PER OGNI DUBBIO O ULTERIORE INFORMAZIONE RIVOLGERSI AL REFERENTE INTERNO ALLA SICUREZZA O AL R.S.P.P.



I.S.I.S. "D'ESTE – CARACCILOLO"
SEDE FONTANELLE

PROT. N. 4905 /06-09
del 05/10/2020

SINTESI DEL PIANO DI EVACUAZIONE
D. LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008

a. s. 2020/2021

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ha predisposto il seguente ordine di evacuazione che ogni docente, non docente e studente dell'istituto dovrà seguire con scrupolosa attenzione.

Una situazione di pericolo che possa generare l'ordine di evacuazione totale dell'edificio può avere cause diverse tra cui, il terremoto e l'incendio.

Si ricorda la **PREMESSA FONDAMENTALE** : **RESTARE CALMI E NON FARSI PRENDERE DAL PANICO RICORDANDO QUANTO IMPARATO DURANTE LE SIMULAZIONI ANNUALI.**

A seguito dell'ordine di evacuazione, dato dal Dirigente scolastico, i collaboratori individuati provvederanno alla diffusione del segnale a mezzo del suono della sirena, oppure della campanella con suoni intermittenti, oppure, in casi particolari, con comando verbale. Ascoltato questo segnale i docenti dovranno far sfollare le aule a passo svelto senza correre seguendo il seguente schema:

PIANO	AULA	SCALA	USCITA	PUNTO DI RACCOLTA
RAZZATO	UFFICI - AULE	-	-	-
PRIMO	AULE	A	1	CORTILE AREA DI RACCOLTA
		Em.	2	-

Tutte le figure sensibili che fanno parte dell'organigramma della sicurezza devono attenersi alle istruzioni ricevute durante l'incontro annuale e sintetizzate nello schema affisso ad ogni piano oltre che nella nomina.
Gli operatori scolastici terranno i contatti tra le zone di raccolta e il centro di coordinamento dell'emergenza posto in prossimità del cancello esterno.

AZIONI CHE IL DOCENTE DEVE SVOLGERE AD INIZIO ANNO SCOLASTICO

1. Spiegare agli alunni il concetto di pericolo e panico e come comportarsi in caso di terremoto, incendio o altra emergenza;
1. Spiegare ed indicare con precisione il percorso da seguire in caso di evacuazione dell'edificio;
2. Nominare gli aprifila e chiudifila ed affiggere l'apposito modulo alla porta dell'aula;
3. Eseguire una prova terremoto per verificare se tutti abbiano capito il concetto di protezione;
4. Disporre i banchi e gli arredi in modo da non intralciare l'uscita.



AZIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale Ata è fondamentale in caso di emergenza ed evacuazione e si raccomanda la massima collaborazione. I compiti e le mansioni sono stati spiegati nella riunione di inizio anno, nella nomina e in questo opuscolo.
(ADDETTO ALL'EVACUAZIONE: controllo quotidiano della praticabilità delle vie di esodo e funzionalità delle porte prima dell'inizio delle attività. Controllo dei flussi di esodo ed apertura delle porte di emergenza. Controllo che non vi sia più nessuno nell'area assegnata – Chiamata di emergenza – diffusione del segnale di evacuazione – interruzione delle utenze – presidio cancelli esterni – interruzione traffico – aiuto ai diversamente abili – squadra antincendio e primo soccorso)

SINTESI DELLE REGOLE DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

In caso di evento sismico i comportamenti da adottare sono:

1. Durante la scossa sismica occorre proteggersi;
 2. Terminata la scossa sismica si procede all'evacuazione della classe e poi dell'edificio;
 - Proteggersi significa: mi proteggerò con ciò che ho quindi: sotto al banco per gli studenti e sotto la cattedra per i docenti. Se non si entra completamente sotto al banco perché la corporatura non lo consente ci si protegge almeno la testa e il busto oppure si usa la sedia come protezione.
 - Attenti ai vetri alle lampade e agli oggetti sospesi o posti in alto;
 - Se siete fuori dall'aula mettevvi con le spalle al muro evitando di stare vicini alle finestre ed oggetti sospesi e attendete che finisca la scossa di terremoto;
 - Durante la scossa di terremoto l'equilibrio è instabile ed è quindi sconsigliato camminare.
- Terminata la scossa di terremoto si procede all'evacuazione dell'aula e dell'edificio nel seguente modo:
- a) Appena avvertito l'ordine di evacuazione (suono della sirena, suono intermittente del campanello di uscita oppure avviso verbale dell'ausiliario del piano o di un docente) le persone presenti nell'edificio dovranno eseguirlo immediatamente;
 - b) avviarsi verso l'uscita della classe in modo ordinato ed in fila indiana senza scavalcare o spostare sedie o banchi, lasciando sul posto tutti gli oggetti ingombranti (libri, zaini, cartelle, attrezzi per il disegno o per laboratorio, ecc.) prendere solamente, se è a portata di mano, il giubbotto o il cappotto;
 - c) l'insegnante prenderà il registro di classe e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario;
 - d) mantenere un comportamento attento, responsabile, privo di manifestazioni di panico, stare in silenzio assoluto ed attenersi alle disposizioni degli insegnanti;
 - e) non spingere i compagni durante il percorso, bensì cercare di mantenere senza correre una velocità costante e comune al flusso con una distanza di circa 50 cm. dal collega precedente (è sufficiente una velocità da passeggiata) ;

- f) l'aprefila guiderà i compagni avendo cura di impegnare i corridoi solo quando sarà possibile camminare liberamente evitando, quindi, soste di attesa;
- g) uscendo dalla porta assegnata, dirigersi verso il luogo di raccolta indicato nella planimetria;
- h) stare insieme ai compagni della propria classe e, giunti nel luogo di raccolta, allinearsi su tre file in attesa dell'appello;
- i) attendere insieme ai propri compagni e all'insegnante ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme.

OGNI ALLIEVO E' TENUTO AL RISPETTO DELLE NORME E A FARLE RISPETTARE.

- In caso di simulazione si ordinerà il rientro ordinato in classe e si farà la verifica se tutte le figure sensibili hanno svolto il loro compito;
- In caso di reale emergenza, attraverso i contatti con le autorità competenti, si deciderà se trattenere il personale nelle aree di sosta oppure spostarle, oppure ancora consegnare gli studenti ai genitori.

IN CASO D'INCENDIO O ALTRO EVENTO :

- Ogni classe, in caso di rapida evacuazione dell'edificio scolastico, avvertito il segnale d'evacuazione contraddistinto (suono della sirena, suono intermittente del campanello di uscita oppure avviso verbale dell'ausiliario del piano o di un docente) dovrà, con la massima calma e senza lasciarsi prendere dal panico, seguire le regole comportamentali innanzi descritte.

- In caso di fumo e scarsa visibilità procedere tastando il muro e tenendosi uniti per mano, ricordarsi che è utile procedere carponi proteggendosi naso e bocca con un fazzoletto possibilmente bagnato.
- RICORDARSI CHE LE SQUADRE DI EMERGENZA E IL S.P.P. DEVONO DARE SUPPORTO AI SOCCORSI ESTERNI (INFATTI SOLO IL PERSONALE INTERNO CONOSCE BENE L'EDIFICIO).
- SI RACCOMANDA VIVAMENTE DI PROCEDERE CON CALMA, UNA EVACUAZIONE SI SVOLGE CON ORDINE E SERENITA', SENZA CORRERE, SPINGERE O VOCIARE.
- OGNI SIMULAZIONE DEVE ESSERE CONSIDERATA COME UN EVENTO REALE ED IN QUANTO TALE PRESA CON LA MASSIMA SERietà E CONSIDERAZIONE. I CANCELLI ESTERNI RESTANO CHIUSI E SORVEGLIATI IN MODO DA FAR ENTRARE SOLO I SOCCORSI DALL' ESTERNO.
- UNA VOLTA EVACUATO L'INTERO EDIFICIO NON SI RIENTRA ALL'INTERNO PER NESSUN MOTIVO.



[Handwritten signature]

TABELLA INCARICHI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA – SEDE FONTANELLE 1 -

D.LGS. 81 DEL 9 APRILE 2008 - protocollo 4905/06-09 del 05/10/2020

1

Responsabile delle operazioni di emergenza, emanazione dell'ordine di evacuazione e segnalazione della fine dell'emergenza; gestione delle figure sensibili;		RESPONSABILI
Coordinatore delle emergenze e responsabile delle aree esterne: controllo delle procedure di emergenza e verifiche operative con i coordinatori primo soccorso, antincendio ed evacuazione; verifica in esterno delle presenze coordinandosi con il D.S. e i Responsabili della raccolta dei moduli di evacuazione; organizzazione di incontri di formazione e addestramento periodico in sede; responsabile e referente interno alla sicurezza con mansioni di coordinamento e consultazione con l'R.S.P.P., della tenuta in ordine, per anno scolastico, di tutta la documentazione inerente la sicurezza; del controllo che in tutti gli ambienti vi siano le piantine di esodo, l'elenco degli apri fila e chiudi fila, i comportamenti da seguire in caso di incendio o terremoto, il modulo di emergenza; particolare attenzione dovrà essere posta, dal referente, nella verifica da aggiornamento degli attestati di formazione specifici per ogni figura sensibile ed alla formazione degli alunni in merito al piano di evacuazione e norme da seguire.		RESPONSABILI DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILE DI PLESSO : MAFFETTONE LAURA MAFFETTONE LAURA
Responsabile in Segreteria: controllo sull'uso dei D.P.I., gestione dell'emergenza in Segreteria; collaborazione col D.S. e il Coordinatore delle emergenze; Corretta applicazione delle norme sull'aggiudicazione di gare e redazione del D.U.V.R.I.		D.S.G.A.
Addetto alle chiamate di emergenza: telefona ai soccorsi; controllo dei cartelli con i numeri d'emergenza e schema telefonate.		MAFFETTONE LAURA
responsabile in Laboratorio: controllo dei cartelli di sicurezza, controllo sull'uso dei D.P.I., gestione dell'emergenza in Laboratorio, redazione di: inventari, regolamenti, archiviazione e aggiornamento schede di sicurezza dei prodotti;		informatica:.. Scientifico:
Responsabile in Palestra: controllo dei cartelli di sicurezza, controllo sull'uso dei D.P.I., gestione dell'emergenza in palestra, redazione di: inventari e regolamenti;		
Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione;		GAROFALO SALVATORE VENERI GAETANO
Coordinatore primo soccorso: vigilanza e verifica su quanto deve essere svolto dagli addetti al primo soccorso; verifiche periodiche con il coordinatore delle emergenze; controllo mensile delle cassette mediche con <u>segnalazione dell'eventuale carenza di materiale</u> ; verifica che le procedure sugli infortuni e incidenti siano eseguite correttamente		NAPOLITANO MARIA GAETANA
Coordinatore antincendio: vigilanza e verifica su quanto deve essere svolto dagli addetti antincendio; verifiche periodiche con il coordinatore delle emergenze; compila il registro dei controlli antincendio e accompagna la ditta di manutenzione semestrale negli ambienti scolastici;		MAFFETTONE LAURA
Coordinatore evacuazione: vigilanza e verifica su quanto deve essere svolto dagli addetti all'evacuazione; verifiche periodiche con il coordinatore delle emergenze;		MORICCA MARIA CRISTINA
Addetto al Primo Soccorso: presta soccorso in caso di necessità, segue le indicazioni del coordinatore;		NAPOLITANO M. G. - LA ROCCA ROMEO MORICCA MARIA C. - STATERINI C.
Addetto alla squadra antincendio: controllo mensile dei mezzi d'estinzione segnalando le anomalie relativamente all'area assegnata, presta soccorso in caso di principio d'incendio, segue le indicazioni del coordinatore;		NAPOLITANO M. G. - D'ANGELO RITA V. MORICCA MARIA C. -
Addetto all'evacuazione: controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita e funzionalità delle porte PRIMA dell'inizio delle lezioni, diffusione dell'ordine di evacuazione classe per classe, apertura delle porte di emergenza, controllo dei flussi di esodo, controllo che non vi sia più nessuno nell'area assegnata dopo lo sfollamento;		TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI
Responsabile diffusione del segnale d'evacuazione: (premere il pulsante della campanella o della sirena oppure avviso verbale agli altri collaboratori addetti all'evacuazione);		- CAPRIO G - STATERINI C., D'ANGELO R. V.
Responsabile interruzione erogazione elettrica, centrale termica e gas;		- CAPRIO G. - STATERINI C. D'ANGELO R. V.
Responsabile apertura e chiusura dei cancelli interni ed esterni e loro presidio; blocco stradale		- CAPRIO G. - D'ANGELO R. V.
Responsabile raccolta dei moduli di emergenza e raccordo con i coordinatori;		- CAPRIO G.
Responsabile all'evacuazione in aula, controllo dei comportamenti corretti degli alunni, controllo quotidiano della sicurezza dell'aula comunicando le anomalie riscontrate, attenta vigilanza;		TUTTI I DOCENTI
Responsabile all'evacuazione degli alunni diversamente abili;		
Responsabile aiuto ed evacuazione delle persone occasionalmente presenti nell'edificio.		

DOCE VITO ROSTEGNO - ASSISTENTI MATERIALI - COLL. SCOLASTICI (1)
 DIRETTORE RESPONSABILE
 DIRETTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

