



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI"  
Via Salerno 1 - 20142 Milano  
Tel. 02 88444696 Tel. e Fax 02 88444704  
e-mail uffici: [MIIC8DZ008@istruzione.it](mailto:MIIC8DZ008@istruzione.it)  
posta certificata: [ic.ilaria.alpi@pec.it](mailto:ic.ilaria.alpi@pec.it)  
[MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Prot. n. 6020/a 23 D.to L.vo 81/08 del 28/11/2011

### ASSEGNAZIONE INCARICHI AL PERSONALE

D.L.vo 81/08 succ. m. e i.

**Sede di Via Salerno, 1.**  
Scuola secondaria di primo grado

**Anno Scolastico 2011/12**

EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN CASO DI EMERGENZA		
INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Nucleo Operativo	<b>Dirigente Scol.</b> Prof.ssa Micaela Francisetti <b>Delegato del D.S.</b> Paolo Grazioli, in sua assenza: Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna <b>D.S.G.A.</b> Maria Iozzi <b>Delegato ATA</b> Clementina Mascherpa <b>R.S.P.P.</b> Prof.ssa Anna Cattaneo <b>R.L.S.</b> Serafina Cinnirella	Il Nucleo Operativo provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza. Di norma il N.O. si attiva presso l'Ufficio di Presidenza della scuola. 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 Paolo Grazioli	
3. Coordinatore Primo Soccorso	<b>Bruna Caldan</b>	
4. Emanazione ordine di evacuazione	<b>Dirigente Scol.</b> Prof.ssa Micaela Francisetti In sua assenza Paolo Grazioli, Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna <b>D.S.G.A.</b> Maria Iozzi, in sua assenza Mesiano Caterina	
5. Coordinatore al Punto di Raccolta	Grazioli, in sua assenza Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna  in loro assenza membro del nucleo operativo	Coordina le operazioni al punto di raccolta. Riceve i moduli di evacuazione, controlla che tutte le classi, i disabili, il

		<p>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>Avvisa il Dirigente Scolastico.</p> <p>Dopo l'evacuazione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, redige il verbale</p>
6. Squadra di emergenza	<p><b>Addetti alla prevenzione incendi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceriani Elena</li> <li>2. Cinnirella Sara</li> <li>3. Elia Serena</li> <li>4. Giglio Carla</li> <li>5. Losa Daniela</li> <li>6. Mascherpa Clementina</li> <li>7. Pierani Paola</li> </ol> <p><b>Addetti Primo Soccorso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baldone Anna</li> <li>2. Barello Renata</li> <li>3. Caldan Bruna</li> <li>4. Catalfamo Chiara</li> <li>5. Cinnirella Sara</li> <li>6. De Lorenzi Maria</li> <li>7. Gentili Sergio</li> <li>8. Mascherpa Clementina</li> <li>9. Mesiano Caterina</li> <li>10. Nicolosi Accursia</li> <li>11. Nicolao Giancarlo</li> <li>12. Palazzolo Martina</li> <li>13. Sini Cinzia</li> </ol>	La Squadra di Emergenza si attiva secondo gli incarichi e alle personali competenze acquisite a seguito della formazione ricevuta.
14. Diffusione ordine di evacuazione	Cinnirella Serafina Ferruccio Maria Loppo Rosa Anna Losa Daniela Nicolosi Accursia Sini Cinzia	Piano S. I. Coll. Scol. del piano P.R. Coll. Scol. del piano 1° piano Coll. Scol. del piano 2° piano Coll. Scol. del piano. P.T. Palestra Coll. Scol. del piano
15. Controllo operazioni di evacuazione	Collaboratori Scolastici dei piani	
16. Chiamate di soccorso	De Lorenzi Maria, Mascherpa Clementina, Losa Daniela, Cinnirella Serafina, Sini Cinzia	
17. Interruzione erogazione: 18. energia elettrica	Cinnirella Serafina, in sua assenza, Coll. Scol. al piano terra	Interruttore generale energia elettrica scuola; Interruttore generale energia elettrica palestra.
19. Attivazione estintori	Addetti prevenzione incendi, se assenti, Collaboratori Scolastici dei piani	
20. Apertura porte uscite di sicurezza piano terra	Coll.Scol. in servizio al piano terra	
21. Apertura cancello V.le Faenza	Collaboratore scolastico del piano rialzato	I collaboratori scolastici del piano rialzato devono essere sempre in possesso delle chiavi del cancello di V.le Faenza
22. Apertura cancello esterno, ricevimento mezzi di soccorso	Coll.Scol. in servizio al piano terra	L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzarli al luogo dell'emergenza
23. Apertura porte uscite di sicurezza piano seminterrato e	Docenti della prima classe in uscita	

primo piano		
24. Guida delle classi al punto di raccolta e appello alunni	Docenti presenti in classe	E' importante che il N. O. entri in possesso, nel più breve tempo possibile, dei moduli di evacuazione compilati dagli insegnanti di ciascuna classe.
25. Assistenza a persone con disabilità	Nell'ordine: 1. personale incaricato del trasporto di persone con impedite capacità motorie (Collaboratori Scolastici) 2. Insegnante di sostegno o Educatore (se presenti in classe) o docente in compresenza. 3. 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 negli spazi di calma, presenti a tutti i piani, segnalando la propria presenza, in attesa di aiuti dall'esterno (pianerottolo scala di emergenza esterna).
26. Verifica in tutti gli ambienti del piano che non siano rimaste persone dopo l'evacuazione	Collaboratori Scolastici per il proprio piano Per gli Uffici: Maria Iozzi, in sua assenza, Mesiano Caterina	
27. Appello personale ATA ed esterni al punto di raccolta	D.S.G.A. Maria Iozzi, in sua assenza Mesiano Caterina	Fogli firma presenze giornaliera

**Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio:**

Ceriani Elena, Cinnirella Sara, Elia Serena, Giglio Carla, Losa Daniela, Mascherpa Clementina, Pierani Paola.

**PRIMO SOCCORSO**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Interventi primo soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso</b> , Docenti, Collaboratori Scolastici	<b>Allertare:</b> -gli Addetti al Primo Soccorso, -la Dirigente Scolastica, se assente, le sostitute
2. Chiamate di soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso</b> , Mascherpa, Losa, De Lorenzi, Sini	Collocazione del telefono fisso: Segreteria
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	Quadri Cristina Ghiringhelli Flavia Losa Daniela	Collocazione cassetta di primo soccorso: sala medica, palestra

**Personale in possesso di formazione come Addetto al Primo Soccorso:**

Baldone Anna, Barelo Renata, Caldan Bruna, Catalfamo Chiara, Cinnirella Sara, De Lorenzi Maria, Gentili Sergio, Mascherpa Clementina, Mesiano Caterina, Nicolosi Accursia, Nicolao Giancarlo, Palazzolo Martina, Sini Cinzia

**Referente Primo Soccorso:** Caldan Bruna

**CONTROLLI QUOTIDIANI O PERIODICI**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita (porte uscite di sicurezza, scale)	Collaboratori Scolastici dei piani	Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a Ass. Amm.va Clementina Mascherpa
2. Sorveglianza quotidiana dei dispositivi di sicurezza antincendio: impianto di allarme incendio estintori idranti	Collaboratori Scolastici per la propria area di lavoro Per gli Uffici: Coll. Scol. Losa, Sini, Cinnirella	Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate all' Ass. Amm.va Clementina Mascherpa

attacco autopompa V.V.F.F. segnaletica di sic planimetrie piano di evacuazione		
3. Controllo periodico luci di sicurezza	Cinnirella Serafina Ferruccio Maria Loppo Rosa Anna Losa Daniela Nicolosi Accursia Sini Cinzia Per la propria area di lavoro	Frequenza verifiche: mensile Modalità di verifica: prova pratica. Riferiscono a Mascherpa
4. Registrazione controllo periodico luci di sicurezza	Mascherpa	Tenuta registro
5. Controllo degli interventi di verifica periodica degli estintori da parte di Ditta esterna	Coll. Scol. Cinnirella, Sini	Frequenza verifiche: 6 mesi Registrazione: punzonatura cartellino
6. Ricevimento di personale di Ditte esterne che effettuano interventi di manutenzione, installazione, ecc, nella scuola	Coll. Scol. Cinnirella, Sini o personale in servizio in portineria	Accertarsi che sia stata attivata la procedura DUVRI, contattando Mascherpa
7. Accompagnamento e sorveglianza del personale esterno, all'interno della scuola	Collaboratori Scolastici per la propria area di lavoro	
8. Rilevazione e segnalazione guasti	Cinnirella Serafina Ferruccio Maria Loppo Rosanna Losa Daniela Nicolosi Accursia Sini Cinzia per la propria area di lavoro.  Per l'area esterna : Collaboratori Scolastici e Docenti che frequentano l'area esterna.  Docenti per le aule, i laboratori, palestra, altri ambienti frequentati	Segnalazione scritta a Clementina Mascherpa, se assente, al sostituto tramite compilazione del Registro guasti
9. Tenuta Registro guasti	Clementina Mascherpa	Registrazione richieste, solleciti, effettuazione degli interventi
10. Addetto alla tenuta del Registro Antincendio	Clementina Mascherpa	Compilazione del Registro ogni qualvolta venga effettuato un intervento di controllo o manutenzione relativo alla Prevenzione Incendi
11. Registro controllo delle cassette di Primo Soccorso	Losa Daniela	Tenuta Registro e compilazione richieste di acquisto presidi sanitari da trasmettere alla segreteria.
12. Tenuta registro infortuni	Amm. De Lorenzi Maria	

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

Milano, 28 novembre 2011

Per consultazione SRL ai sensi del D. L.vo 81/2008 succ.m.i.  
R.S.L. *Serafina Cinnirella*

.....

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Micaela Francisetti*