



1° Circolo Didattico "don Pietro Pappagallo"
 Viale Roma, 59/A - 70038 Terlizzi
 Tel. e Fax 080 3511399
 Sito web: <http://www.scuoladonpappagallo.edu.it/>
 E_mail: baee167005@istruzione.it -
 Pec: baee167005@pec.istruzione.it
 C.F. 80010100727 - Codice Univoco UFWWSM



ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA EMERGENZA
 Scuola dell'Infanzia "padre Michele Catalano - Gianni Rodari" sita in Via Tripoli s.n.c. - 70038 Terlizzi Bari Anno Scolastico 2022-2023

R.S.P.P.	PREPOSTO	A.S.P.P.	ADDETTI PRIMO SOCCORSO	REFERENTE COVID-19	ADDETTI PREVENZIONE INCENDI
Prof. Giuseppe Labombarda	ins. Gigli Pasqua*	ins. De Manna Giovanna*	De Manna Giovanna	Scagliola Francesca	Schiralli Angela
			Longo Angela		Tempesta Teresa
			Volpe Giovanna		Volpe Giovanna
					De Finis Angelo
					Fiore Rita

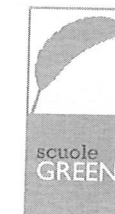
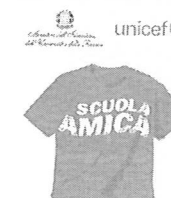
COMPITI E FUNZIONI			
EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE Dirigente Scolastico: dott.ssa Marilena de Trizio Sostituto: ins. Giovanna De Manna	CHIAMATA DI SOCCORSO ins. Giovanna Volpe ins. Carmela de Nicolò	3. INTERRUZIONE EROGAZIONE IMPIANTI Impianto Elettrico: Ins. Angela Longo Angelo De Finis Fiore Rita Centrale Termica Ins. Giuseppa Magro Ins. Angela Cagnetta	4. CONTROLLO OPERAZIONI DI EVACUAZIONE Tutti i piani: Docenti in servizio nelle classi Personale ausiliario in servizio ai vari piani Apertura/Chiusura Cancelli: Personale in servizio portineria Eventuali Ditte Esterne: vedi (D.U.V.R.I.) Alunni Apri e Chiudi fila: (vedi Incarichi P.E.) Medico Competente contratto R.S.P.P. dal 15/12/2021 al 15/12/2022
DIFFUSIONE SEGNALE DI EVACUAZIONE Ins. Giovanna De Manna Ins. Giovanna Volpe	EVACUAZIONE ALUNNI DIVERSABILI Docenti di sostegno alunni Docenti in servizio Collaboratori scolastici Addetti al piano Collaboratori scolastici incarichi aggiuntivi		
ADDETTO ANTIFUMO Ins. Giovanna De Manna			

• da formare

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa Marilena de Trizio



1° Circolo Didattico "don Pietro Pappagallo"
 Viale Roma, 59/A - 70038 Terlizzi
 Tel. e Fax 080 3511399
 Sito web: <http://www.scuoladonpappagallo.edu.it/>
 E_mail: baee167005@istruzione.it -
 Pec: baee167005@pec.istruzione.it
 C.F. 80010100727 - Codice Univoco UFWWSM



QUALIFICA	RUOLO	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO O Docente designato	COORDINATORE gestione emergenze INCENDI EVACUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emanare l'ordine d'evacuazione dell'istituto. ➤ Coordinare le operazioni d'evacuazione e di soccorso. ➤ Costituire un centro d'informazione per soddisfare le richieste di notizie. ➤ Decidere l'interruzione dell'erogazione d'energia elettrica e termica. ➤ Provvedere che non siano modificate le misure di sicurezza.
DOCENTI e DSGA	PREPOSTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vigilare affinché vengano mantenute le condizioni di sicurezza, vengano rispettate da tutti le disposizioni del Dirigente scolastico relative alla sicurezza, non vi siano intralci sulle vie di esodo, non vi sia occultamento, anche temporaneo, della segnaletica di sicurezza e dei dispositivi generali di protezione e prevenzione (idranti, estintori, cassetta di pronto soccorso, segnaletica indicante le vie di fuga); ➤ Studiare approfonditamente il piano di emergenza generale della struttura in cui opera in centro; ➤ Coordinare l'esodo dei presenti nella struttura di appartenenza, in casi di emergenza, secondo modalità previste nel piano di emergenza; ➤ Partecipare alle attività di formazione previste dalle norme vigenti e proposte dal Dirigente scolastico, nonché agli incontri periodici relativi all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; ➤ Collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la segnalazione dei rischi, proponendo le idonee misure di riduzione del rischio o le misure organizzative necessarie in caso di pericolo.
DOCENTI	ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella vigilanza sullo stato e l'efficienza delle strutture e degli impianti, segnalando tempestivamente ogni situazione di pericolo per il personale e gli utenti; ➤ Vigilare affinché vengano mantenute le condizioni di sicurezza, vengano rispettate da tutti le disposizioni del Dirigente Scolastico relative alla sicurezza, non vi siano intralci sulle vie di esodo, non vi sia occultamento, anche temporaneo, della segnaletica di sicurezza e dei dispositivi generali di protezione e prevenzione (idranti, estintori, cassetta di pronto soccorso, segnaletica indicante le vie di fuga); ➤ Studiare approfonditamente il piano di emergenza generale dell'edificio scolastico centrale e particolare del plesso di assegnazione; ➤ Coordinare l'esodo dei presenti nel plesso di appartenenza, in casi di emergenza, secondo modalità previste nel piano di emergenza; ➤ Eseguire correttamente le procedure per la segnalazione di situazioni di emergenza agli Enti istituzionalmente preposti; ➤ Partecipare alle attività di formazione previste dalle norme vigenti e proposte dal Dirigente Scolastico, nonché agli incontri periodici relativi all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi; ➤ Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella diffusione al personale e agli utenti della cultura della sicurezza, anche mediante il coordinamento e la progettazione di specifiche iniziative di formazione; ➤ Verificare che tutto il personale in servizio abbia partecipato alle iniziative di informazione e formazione sulla sicurezza e che siano presenti agli atti i relativi attestati; ➤ Istruire il personale di nuova nomina circa le principali norme da seguire sulla sicurezza e sui comportamenti da tenere in caso di evacuazione rapida dell'edificio; ➤ Verificare la corretta tenuta dell'Albo Sicurezza; ➤ Collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la segnalazione dei rischi, proponendo le idonee misure di riduzione del rischio o le misure organizzative necessarie in caso di pericolo.
PERSONALE DI SEGRETERIA	ADDETTO AL TELEFONO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Richiedere l'intervento secondo la procedura prevista nel PE "CHIAMATA di SOCCORSO" dopo diretta richiesta di un componente squadra Primo Soccorso
DOCENTI E PERSONALE ATA	SQUADRA di PREVENZIONE INCENDI addestramento specifico da parte degli organismi competenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curare il continuo aggiornamento sulle tematiche relative all'emergenza incendio che il 1° Circolo organizza; ➤ Rendersi disponibile all'addestramento pratico programmato con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; ➤ Attuare le procedure per la segnalazione rapida dell'incendio, l'attivazione del sistema d'allarme e l'intervento dei VV.FF.; ➤ Vigilare affinché vengano costantemente rispettate le disposizioni interne relative alla Prevenzione Incendi; ➤ Sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi; ➤ Vigilare perché vengano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano di Evacuazione Rapida in caso di emergenza; ➤ Mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi di lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori portatili contro le prime avvisaglie di pericolo



1° Circolo Didattico "don Pietro Pappagallo"

Viale Roma, 59/A - 70038 Terlizzi

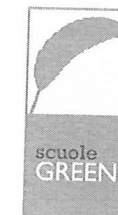
Tel. e Fax 080 3511399

Sito web: <http://www.scuoladonpappagallo.edu.it/>

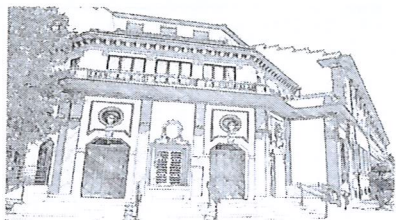
E_mail: baee167005@istruzione.it -

Pec: baee167005@pec.istruzione.it

C.F. 80010100727 - Codice Univoco UFWWSM



		<p>d'incendio;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Allontanare le persone dalla zona in caso d'incendio;➤ Controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle parti resistenti al fuoco, e la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta Antincendio, segnalando eventuali manomissioni;➤ Allontanare i materiali combustibili dalla zona in caso d'incendio;➤ Intervenire con altri estintori e con idranti, solo dopo il controllo dell'interruzione dell'alimentazione elettrica nella zona e circoscrivere le fiamme;➤ Prima di intervenire, accertarsi che non si producano fumi tossici;➤ In presenza di fumi tossici intervenire solo dopo aver adottato le idonee precauzioni (panno umido ad esempio). <p>Dopo lo spegnimento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Controllare tutto il locale in modo accurato;➤ Aprire le finestre o porte rivolte verso l'esterno per sgombrare il locale da eventuali fumi.➤ Curare la compilazione periodica dell'elenco presidi antincendio segnalando ogni anomalia al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
DOCENTI E PERSONALE ATA	ADDETTI ALLE EMERGENZE	<ul style="list-style-type: none">➤ Individuare la fonte di pericolo, valutare l'entità e avvisare il centralino➤ Chiudere la valvola gas della centrale termica eventualmente presente.➤ Attivare il segnale d'evacuazione agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore).➤ Togliere tensione al fabbricato agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore)➤ Sorvegliare la corretta evacuazione.➤ Raccogliere i moduli d'evacuazione e li porta al centro d'informazione.
DOCENTI	RESPONSABILE DI CLASSE/SEZIONE	<ul style="list-style-type: none">➤ Far applicare le misure di sicurezza a tutta la classe secondo le procedure stabilite➤ Verificare che nessun alunno si allontani dalla fila e che gli apri-fila e serra-fila eseguano i compiti assegnati.➤ Provvedere di aiutare gli alunni con handicap loro affidati.➤ Prendere l'elenco alunni e il modulo di evacuazione posto dietro la porta➤ Chiudere la porta dell'aula.➤ Compilare e far pervenire al responsabile dell'area di raccolta il modulo d'evacuazione. .
ALUNNI	APRI-FILA CHIUDI-FILA	<ul style="list-style-type: none">➤ Attuano le misure di sicurezza per l'evacuazione secondo le procedure stabilite.➤ Si dispongono in fila e rimangono collegati fisicamente seguendo in modo ordinato il compagno che lo precede.➤ Se sorpresi da un terremoto al di fuori dell'aula seguono le procedure stabilite➤ I due allievi più vicini all'uscita dell'aula escono dall'aula solo se collegati fisicamente ai compagni che li seguono e dopo la conferma del docente➤ I due allievi più lontani dall'uscita dell'aula escono, controllando che non sia più presente nessuno nell'aula e chiudono la porta dell'aula
DOCENTI E ATA	SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none">➤ Tenere in efficienza della cassetta di pronto soccorso nei reparti di appartenenza e segnalazione delle eventuali integrazioni.➤ Applicazione delle procedure di primo soccorso e gestione del primo soccorso sulla base di quanto stabilito dal decreto 15.07.2003, n. 388 - Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale e delle nozioni di primo soccorso.➤ Assicurare la disponibilità del materiale di primo soccorso in tutti i luoghi necessari della scuola, conservandolo ordinatamente nelle apposite cassette.➤ Attivarsi in caso di infortunio o di un malore nella scuola intervenendo prontamente.➤ Non praticare azioni metodiche particolari, di pertinenza solamente del personale medico o paramedico.➤ Avere cognizione circa l'uso delle attrezzature minime per gli interventi di Primo Soccorso.➤ Devono mantenere un contegno calmo e rispettoso, volto ad ispirare fiducia.➤ Assicurare prima di tutto un sostegno psicologico, teso a tranquillizzare l'alunno.➤ Disponibilità alla somministrazione dei farmaci, ai sensi delle Linee Guida del 25 Novembre 2005 (Ministeri Istruzione-Salute).➤ Esecuzione corretta della procedura per richiedere il soccorso esterno.➤ Partecipare a corsi di formazione specifica organizzati dall'Amministrazione Scolastica o richiesti dal Dirigente Scolastico.
DOCENTI	REFERENTE COVID-19	<ul style="list-style-type: none">➤ Collaborare con il Dirigente e con Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica per la verifica della corretta gestione implementazione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e delle relative misure di contenimento per la sicurezza anti contagio;➤ Collaborare con il Dirigente e con le Dipartimenti di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la



1° Circolo Didattico "don Pietro Pappagallo"

Viale Roma, 59/A - 70038 Terlizzi

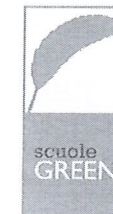
Tel. e Fax 080 3511399

Sito web: <http://www.scuoladonpappagallo.edu.it/>

E_mail: baee167005@istruzione.it -

Pec: baee167005@pec.istruzione.it

C.F. 80010100727 - Codice Univoco UFWWSM



		<p><i>prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità, specie il monitoraggio delle presenze degli alunni nelle classi e del personale, delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Concertare, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva degli alunni/e con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19;</i>➤ <i>Comunicazione con le famiglie in merito alle disposizioni e ai comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus;</i>➤ <i>Partecipare alla formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.</i>
--	--	---



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Marianna de Trizio