



Ministero dell'istruzione
e del merito



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802

PEO: rcis00300c@istruzione.it - PEC rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

A tutto il personale Docente e ATA

Ai genitori / tutori degli Studenti

Sito Web

Albo / Atti

NOMINE INCARICHI SICUREZZA A.S. 2026/2027

	INCARICO	PIANO	NOMINATIVO	SOSTITUTO
1	Emanazione ordine di evacuazione	Piano zero	GERACE Biagio	TRIMBOLI Francesco
		Piano primo	BONAVITA Simona	CORDIANI Maria Antonia
		Piano secondo	COCO Concetta	POLITANO' Giuseppe
		Piano terzo	MAZZU' Stella	GIORGI Chiara
2	Diffusione ordine di evacuazione	Piano zero	GERACE Biagio	TRIMBOLI Francesco
		Piano primo	BONAVITA Simona	CORDIANI Maria Antonia
		Piano secondo	COCO Concetta	POLITANO' Giuseppe
		Piano terzo	MAZZU' Stella	GIORGI Chiara
3	Controllo operazioni di evacuazione	Piano zero	TRIMBOLI Francesco	GERACE Biagio
		Piano primo	CORDIANI Maria Antonia	BONAVITA Simona
		Piano secondo	POLITANO' Giuseppe	COCO Concetta
		Piano terzo	GIORGI Chiara	MAZZU' Stella
4	Chiamate di soccorso	Piano zero	TRIMBOLI Francesco	GERACE Biagio
		Piano primo	CORDIANI Maria Antonio	BONAVITA Simona
		Piano secondo	POLITANO' Giuseppe	COCO Concetta
		Piano terzo	GIORGI Chiara	MAZZU' Stella
5	Interruzione erogazione Gas Energia elettrica Acqua	Piano zero	POLITANO' Giuseppe	FRANCO Rosario
		Piano primo		
		Piano secondo		
		Piano terzo		
6	Attivazione e controllo periodico estintori e/o idranti	Piano zero	GUERRISI Vincenzo	SUFRA' Davide
		Piano primo	SUFRA' Davide	GUERRISI Vincenzo
		Piano secondo	COCO Concetta	POLITANO' Giuseppe
		Piano terzo	POLITANO' Giuseppe	COCO Concetta
7	Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	Piano zero	GERACE Biagio	TRIMBOLI Francesco
		Piano primo	BONAVITA Simona	CORDIANI Maria Antonio
		Piano secondo	COCO Concetta	POLITANO' Giuseppe
		Piano terzo	MAZZU' Stella	GIORGI Chiara
8	Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via e interruzione del traffico	Piano zero	GERACE Biagio	TRIMBOLI Francesco
		Piano primo	BONAVITA Simona	CORDIANI Maria Antonia
		Piano secondo	POLITANO' Giuseppe	COCO Concetta
9	Responsabili punti di raccolta	Piano zero	PUCCI Massimo	GERACE Biagio
		Piano primo	SICILIANO Margherita	BONAVITA Simona
		Piano secondo	COSIMO Gaetano	POLITANO' Giuseppe
		Piano terzo	GIORGI Chiara MAZZU' Stella	Sostituti di piano
10	Responsabile del controllo periodico della funzionalità del DAE	Piano secondo	COLLUFIO Carla	MURDOLO Annunziata



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802

PEO: rcis00300c@istruzione.it - PEC rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

RESPONSABILI CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO

N°	Ubicazione	Addetto
1	Piano zero	MANDAGLIO Roberto
2	Piano primo	BONAVITA Simona
3	Piano secondo	COCO Concetta
4	Piano terzo	MAZZU' Stella

RESPONSABILI DISOSTRUZIONE DELLE VIE AEREE

N°	Nominativo
1	DESALVO Maria
2	MAZZU' Stella

DESCRIZIONE DEI COMPITI

ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE

Il personale preposto dovrà far riferimento alle seguenti tipologie di segnale, a seconda che si tratti di un incendio o di un terremoto:

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

Il cessato allarme viene dato attraverso il suono della campanella o verbalmente su ordine del coordinatore delle emergenze.

Nessun segnale di allarme potrà essere dato senza l'ordine del coordinatore delle emergenze.

Ricevuto l'ordine dal coordinatore, l'incaricato diffonderà il segnale sonoro di allarme che attiva la procedura di evacuazione generale dell'Istituto, agendo sul campanello. Successivamente abbandona i locali seguendo le vie di fuga stabilite.

In sintesi, l'incaricato deve:

- ✚ attendere l'ordine del coordinatore prima di diffondere il segnale sonoro di allarme;
- ✚ conoscere il tipo di segnale d'allarme predefinito;
- ✚ 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;
- ✚ conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802

PEO: rcis00300c@istruzione.it - PEC rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

All'insorgere di un'emergenza:

- individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità, avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- deve conoscere la propria zona di influenza;
- deve presidiare, durante l'evacuazione, eventuali zone non transitabili a causa dell'evento in corso;
- se è addetto alla portineria, favorisce l'uscita verso il luogo sicuro aprendo le porte ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure.

ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

L'incaricato 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 deve:

- conoscere l'esatta ubicazione dei dispositivi di sicurezza;
- 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 DELL'EFFICIENZA DI ESTINTORI, IDRANTI ED ALTRI DISPOSITIVI DI SICUREZZA ED ALLA TENUTA DEL RELATIVO REGISTRO

L'incaricato deve:



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802

PEO: rcis00300c@istruzione.it - PEC rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

- ✚ controllare mensilmente, su apposita modulistica, gli estintori assicurandosi che siano carichi, ben visibili, facilmente raggiungibili e sottoposti a regolare manutenzione;
- ✚ controllare periodicamente gli idranti assicurandosi che non siano visibilmente danneggiati e/o deteriorati;
- ✚ controllare periodicamente che le lampade di emergenza non siano danneggiate;
- ✚ segnalare tempestivamente ogni guasto o disfunzione in tali dispositivi;
- ✚ saper ripristinare la centralina dell'allarme se presente;
- ✚ 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 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 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

L'incaricato deve:

- ✚ controllare mensilmente il contenuto della cassetta di pronto soccorso registrando tale attività sul modulo allegato alla presente nomina;
- ✚ 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



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" DI POLISTENA (RC)

Via Vescovo Morabito, snc - 89024 Polistena (RC) - TEL. 0966439144 - Codice Fiscale 91000410802

PEO: rcis00300c@istruzione.it - PEC rcis00300c@pec.istruzione.it Sito WEB: <http://www.istitutorenda.edu.it>

gestione operativa e al miglioramento del servizio stesso.

ADDETTO ALLA DISOSTRUZIONE DELLE VIE AEREE

L'incaricato 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.

RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA

L'incaricato deve:

- ✚ recarsi al punto di raccolta assegnato provvedendo al presidio della postazione;
- ✚ coordinare l'afflusso degli studenti e del personale evitando caos o assembramenti disordinati;
- ✚ raccogliere i moduli di evacuazione dai responsabili di classe e redigere un verbale di evacuazione riepilogativo dei dati ricevuti;
- ✚ comunicare con i soccorsi e con i responsabili della sicurezza provvedendo al trasferimento dei dati acquisiti;
- ✚ mantenere l'ordine vietando i rientri e gestendo l'attesa.
- ✚ i responsabili del piano terzo hanno il compito di posizionarsi al centro del corridoio e di accompagnare gli studenti ed il personale presente verso le uscite di emergenza, facendo da chiudifila; durante la fase di evacuazione, gli stessi, si assicureranno dell'avvenuta evacuazione di tutti i locali del piano e del raggiungimento del punto di raccolta designato.

RESPONSABILE DEL CONTROLLO PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' DEL DAE

L'incaricato deve:

- ✚ controllare quotidianamente che l'Indicatore di Stato del display sia acceso;
- ✚ controllare mensilmente le condizioni dell'apparecchio e degli accessori;
- ✚ controllare mensilmente le date di scadenza di piastre e batterie;
- ✚ provvedere, dopo ogni utilizzo, alla sostituzione delle piastre;
- ✚ compilare il registro delle verifiche periodiche.

Si precisa che qualora il nominativo incaricato o il suo sostituto siano assenti, è chiamato a subentrare il supplente del nominativo incaricato e qualora si verifichi l'assenza, il supplente del sostituto. Il supplente subentrante dovrà assolvere ai compiti della persona che supplisce.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela Cannistrà
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. N. 39/93

