



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale della Campania  
**Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"**  
CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655  
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)  
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388  
E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)  
U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)



Ascea, 10 ottobre 2023

Protocollo come da segnatura

Ai docenti/ATA in epigrafe

LORO SEDI

All'Albo

Agli Atti

**OGGETTO: Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di coordinamento e gestione dell'emergenza.**

### **Il Dirigente Scolastico**

in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. L.vo n. 81/2008 e succ. mod. ed int., comma 1, lettera b), dopo avere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che a riguardo ha espresso parere favorevole,

### **DESIGNA**

le SS. VV. allo svolgimento delle mansioni di coordinamento e gestione dell'emergenza come dal prospetto che segue:

| 1. COORDINATORI DELL'EMERGENZA     |                            |                            |
|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| SEGMENTO SCOLASTICO                | TITOLARE                   | SOSTITUTO                  |
| Secondaria + Uffici – Ascea Marina | Prof. Malatesta Antonio    | Prof.ssa Bellucci Anella   |
| Primaria – Ascea Marina            | Ins. Antonio De Dominicis  | Ins. Di Sipio Sabrina      |
| Primaria – Ascea cap.              | Ins. D'Andreano M. Rosaria | Ins. Di Nicuolo Antonietta |
| Primaria – Baronìa                 | Ins. De Luca Adele         | Ins. Di Bello Ester        |
| Infanzia – Ascea Marina            | Ins. Radano Ketti          | Ins. Polito Sabrina        |
| Infanzia – Ascea cap.              | Ins. Carbone Angela        | Ins. Feola Pasqualina      |
| Infanzia – Baronìa                 | Ins. Cammarano Ivana       | Ins. Guariglia Anna        |

Ogni coordinatore dell'emergenza svolgerà i seguenti compiti:

- È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui ne viene a conoscenza.
- Attiva, in caso di emergenza, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.
- Valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano.
- Dà il segnale di evacuazione e chiama, se necessario, i mezzi di soccorso necessari, seguendo le procedure previste.
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che dei soccorsi esterni.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo la segnaletica di sicurezza.
- Ritira i moduli delle presenze redatti dagli insegnanti di classe e nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Datore di lavoro.
- Comunica al Datore di lavoro la presenza complessiva delle persone.
- Fa il possibile per facilitare l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio ai mezzi di soccorso e lo svolgimento delle operazioni.
- Dà l'informazione di fine emergenza.
- Collabora con il Datore di lavoro nella tenuta del registro dei controlli periodici.

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Datore di lavoro, quest'ultimo deve essere reperibile per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, al fine della loro ricerca.

- Si adopera, inoltre, per la corretta tenuta del registro dei controlli periodici con la collaborazione dell'addetto agli impianti tecnologici.

Le SS. VV. sono tenute a frequentare un corso di formazione e/o aggiornamento secondo modalità che saranno comunicate in seguito.

Il dipendente

Il R.L.S.

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

Prof. Antonio Malatesta

Prof. Luca Mattiocco



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale della Campania  
**Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"**  
CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655  
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)  
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388  
E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)  
U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)



Ascea, 10 ottobre 20223

Ai docenti/ATA in epigrafe

LORO SEDI

All'Albo – Agli Atti

**OGGETTO: Designazione dei lavoratori addetti al primo soccorso e assistenza disabili.**

**Il Dirigente Scolastico**

in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. L.vo n. 81/2008 e succ. mod. ed int., comma 1, lettera b), dopo avere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che a riguardo ha espresso parere favorevole,

**DESIGNA**

le SS. VV. allo svolgimento delle mansioni di addetti al primo soccorso e assistenza disabili, come dal prospetto che segue:

| 2. <b>ADDETTI PRIMO SOCCORSO E ASSISTENZA DISABILI</b> |                                                                                   |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| SEGMENTO SCOLASTICO                                    | PRIMO SOCCORSO                                                                    | ASSISTENZA DISABILI                                                               |
| Secondaria + Uffici – Ascea Marina                     | Prof.ssa Marchetti-Stasi<br>Prof.ssa Bellucci Anella<br>Prof. Pellegrino Vincenzo | Prof. Schiavone Soccorso<br>Prof. Pellegrini Alessandro<br>Prof.ssa Lista Massimo |
| Primaria – Ascea Marina                                | Ins. Granillo M. Gabriella<br>Ins. Feola Emilia<br>Ins. Di Vietri Marianna        | Ins. Granillo M. Gabriella<br>Ins. Balbi Giovanna<br>Ins. Maiuri Antonio          |
| Primaria – Ascea cap.                                  | Ins. D'Andreano Maria<br>Rosaria                                                  | Ins. Balbi Giovanna                                                               |
| Primaria – Baronìa                                     | Ins. De Luca Adele<br>Ins. Di Bello Ester                                         | Ins. Feo Clelia                                                                   |
| Infanzia – Ascea Marina                                | Ins. Pierri Antonella<br>Ins. Polito Sabrina                                      | Ins. Trama Carmela                                                                |
| Infanzia – Ascea cap.                                  | Carbone Angela                                                                    | Ins. Perrella Rosa<br>Ins. Guida Maria<br>Ins. Malatesta Mirella                  |
| Infanzia – Baronìa                                     | Ins. Cammarano Ivana                                                              | Ins. Oricchio Mariangela                                                          |

All'insorgere di una emergenza segnalata dal Coordinatore ogni addetto al primo soccorso e assistenza disabili svolgerà i seguenti compiti:

- Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato
- Presta i primi soccorsi alla/e personale infortunata/e e, se ritiene necessario, fa attivare la procedura per l'intervento dell'ambulanza.
- Contribuisce a mantenere la calma e a rassicurare le persone.
- In caso di evacuazione si occupa delle persone disabili e di eventuali persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati.
- All'ordine di evacuazione, fa uscire ordinatamente le persone a lui affidate.

Le SS. VV. sono tenute a frequentare un corso di formazione e/o aggiornamento secondo modalità che saranno comunicate in seguito.

Il dipendente

Il R.L.S.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Malatesta

Prof. Luca Mattiocco

\_\_\_\_\_  
Firma per ricevuta



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale della Campania  
**Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"**

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655  
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)  
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388  
E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)  
U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)



Ascea, 10 ottobre 2023  
Protocollo come da segnatura

Ai docenti/ATA in  
epigrafe  
**LORO SEDI**  
All'Albo – Agli Atti

OGGETTO: Designazione dei lavoratori **addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio**.

**Il Dirigente Scolastico**

in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. L.vo n. 81/2008 e succ. mod. ed int., comma 1, lettera b), dopo avere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che a riguardo ha espresso parere favorevole,

**DESIGNA**

le SS. VV. allo svolgimento delle mansioni di addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio, come dal prospetto che segue:

| 3. <b>ADDETTI PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E SALVATAGGIO</b> |                                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| SEGMENTO SCOLASTICO                                                    | ADDETTI                              |
| Secondaria + Uffici – Ascea Marina                                     | Lettieri Anna, Ferrentino Gilberto   |
| Primaria – Ascea Marina                                                | Rotunno Andrea R., Corrente Caterina |
| Primaria – Ascea cap.                                                  | Martuscelli Mario                    |
| Primaria – Baronía                                                     | Sabatino Alba                        |
| Infanzia – Ascea Marina                                                | Sodano Nicolina, Tanzola Rosa        |
| Infanzia – Ascea cap.                                                  | D'Arena Anna, Di Maria Anna Maria    |
| Infanzia – Baronía                                                     | Criscuolo Maria                      |

Ogni addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio, svolgerà i seguenti compiti:

- Controlla le condizioni generali di estintori, di manichette, di raccordi e di valvole.
- Controlla la pressione interna degli estintori mediante manometro e l'integrità dei sigilli
- Controlla la funzionalità delle porte di emergenza e l'agibilità delle vie di esodo.

All'insorgere di una emergenza:

- Utilizza l'estintore più vicino e si protegge le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.
- Utilizza i naspi per provare a spegnere l'incendio, se questo è di grandi dimensioni ad incendio domato, si accerta che non permangono focolai nascosti o braci fa arieggiare i locali per eliminare gas o vapori.

Le SS. VV. sono tenute a frequentare un corso di formazione e/o aggiornamento secondo modalità che saranno comunicate in seguito.

Il dipendente

Il R.L.S.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Malatesta

Prof. Luca Mattiocco

\_\_\_\_\_  
Firma per ricevuta



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale della Campania  
**Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"**

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655  
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)  
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388  
E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)  
U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)



Ascea, 10 ottobre 2023

Protocollo come da signature

Ai docenti/ATA in epigrafe

LORO SEDI  
All'Albo – Agli Atti

OGGETTO: Designazione dei lavoratori **addetti agli impianti tecnologici**.

**Il Dirigente Scolastico**

in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. L.vo n. 81/2008 e succ. mod. ed int., comma 1, lettera b), dopo avere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che a riguardo ha espresso parere favorevole,

**DESIGNA**

le SS. VV. allo svolgimento delle mansioni di addetti agli impianti tecnologici, come dal prospetto che segue:

| 4. <b>ADDETTI AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI</b> |                     |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| SEGMENTO SCOLASTICO                         | TITOLARE            | SOSTITUTO           |
| Secondaria + Uffici – Ascea Marina          | Ferrentino Gilberto | Tancredi Nerina     |
| Primaria – Ascea Marina                     | Rotunno Andrea R.   | Corrente Caterina   |
| Primaria – Ascea cap.                       | Martuscelli Mario   |                     |
| Primaria – Baronìa                          | Sabatino Alba       |                     |
| Infanzia – Ascea Marina                     | Sodano Nicolina     | Tanzola Rosa        |
| Infanzia – Ascea cap.                       | D'Arena Anna        | Di Maria Anna Maria |
| Infanzia – Baronìa                          | Criscuolo Maria     |                     |

Ogni addetto agli impianti tecnologici svolgerà i seguenti compiti:

*Impianto termico*

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore:

- Apre l'interruttore di emergenza della centrale termica

- Aziona la valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile.

#### *Impianto elettrico*

- Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.
- In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore, apre l'interruttore generale.

#### *Impianto idrico*

- Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.
- In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore, attiva l'impianto antincendio.

#### *Impianto gas*

- Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.
- In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore, aziona la valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile.
- Collabora, inoltre, con il Coordinatore dell'emergenza per le verifiche necessarie alla compilazione del registro dei controlli periodici.

Le SS. VV. sono tenute a frequentare un corso di formazione e/o aggiornamento secondo modalità che saranno comunicate in seguito.

Il dipendente

\_\_\_\_\_  
Firma per ricevuta

Il R.L.S.  
Prof. Antonio Malatesta

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Luca Mattiocco





Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale della Campania  
**Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"**

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655  
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)  
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388  
E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)  
U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)



Ascea, 10 ottobre 2023  
Protocollo come da signature

Ai docenti/ATA in epigrafe  
LORO SEDI  
All'Albo – Agli Atti

OGGETTO: Designazione dei lavoratori **addetti all'uscita di piano**

**Il Dirigente Scolastico**

in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. L.vo n. 81/2008 e succ. mod. ed int., comma 1, lettera b), dopo avere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che a riguardo ha espresso parere favorevole,

**DESIGNA**

le SS. VV. allo svolgimento delle mansioni di addetti all'uscita di piano, come dal prospetto che segue:

| 5.                                            | ADDETTI ALL'USCITA DI PIANO   |                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| SEGMENTO SCOLASTICO                           | TITOLARE                      | SOSTITUTO                               |
| Secondaria– Ascea Marina (PT)<br>Uffici (1°P) | Lettieri Anna<br>D'Albis Anna | Ferrentino Gilberto<br>Maiuri Giancarla |
| Primaria – Ascea Marina                       | Rotunno Andrea R.             | Corrente Caterina                       |
| Primaria – Ascea cap.                         | Martuscelli Mario             |                                         |
| Primaria – Baronìa                            | Sabatino Alba                 |                                         |
| Infanzia – Ascea Marina                       | Sodano Nicolina               | Tanzola Rosa                            |
| Infanzia – Ascea cap.                         | D'Arena Anna                  | Di Maria Anna Maria                     |
| Infanzia – Baronìa                            | Criscuolo Maria               |                                         |

Ogni addetto all'uscita di piano svolgerà i seguenti compiti:

- Gli vengono assegnate una o più uscite di piano.
- Controlla che l'uscita di piano sia funzionante ogni qualvolta sono presenti persone.
- In caso di evacuazione, sentito il segnale previsto, apre subito la porta sull'uscita più vicina.

- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei.
- Vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non sicuri.

Le SS. VV. sono tenute a frequentare un corso di formazione e/o aggiornamento secondo modalità che saranno comunicate in seguito.

Il dipendente

Il R.L.S.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Malatesta

Prof. Luca Mattiocco

\_\_\_\_\_  
Firma per ricevuta



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale della Campania  
**Istituto Comprensivo Statale "Parmenide"**

CODICE MINISTERIALE: SAIC85500G - COD.FISC. 84001920655  
Presidenza ed amministrazione: via Elea – 84046 Marina di Ascea (SA)  
TEL. 0974.972382 – TEL./FAX 0974.971388  
E-mail: [saic85500g@istruzione.it](mailto:saic85500g@istruzione.it) — Pec: [saic85500g@pec.istruzione.it](mailto:saic85500g@pec.istruzione.it)  
U.R.L.: [www.comprensivoascea.edu.it](http://www.comprensivoascea.edu.it)



Ascea, 10 ottobre 2023

Protocollo come da signature

Ai docenti/ATA in epigrafe  
**LORO SEDI**  
All'Albo – Agli Atti

OGGETTO: Designazione dei lavoratori **addetti all'uso del defibrillatore**

**Il Dirigente Scolastico**

in qualità di datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. L.vo n. 81/2008 e succ. mod. ed int., comma 1, lettera b), dopo avere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che a riguardo ha espresso parere favorevole,

**DESIGNA**

le SS. VV. allo svolgimento delle mansioni di addetti all'uso del defibrillatore, come dal prospetto che segue:

| 6. ADDETTI ALL'USO DEI DEFIBRILLATORI |                           |                         |
|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| SEGMENTO SCOLASTICO                   | TITOLARE                  | SOSTITUTO               |
| Secondaria + Uffici – Ascea Marina    | Prof. Schiavone Soccorso, | Lettieri Anna           |
| Primaria – Ascea Marina               | Ins. Di Vietri Marianna   | Corrente Caterina       |
| Primaria – Ascea cap.                 | Martuscelli Mario         | D'Andreano Mariarosaria |
| Primaria – Baronìa                    | Ins. De Luca Adele        | Sabatino Alba           |
| Infanzia – Ascea Marina               | Ins. Polito Sabrina       | Sodano Nicolina         |
| Infanzia – Ascea cap.                 | Carbone Angela            | Maio Angelina           |
| Infanzia – Baronìa                    | Ins. Cammarano Ivana      | Criscuolo Maria         |

Ogni addetto svolgerà i seguenti compiti:

- tenere in efficienza operativa il DAE di competenza in conformità col piano di controllo e manutenzione che qui di seguito si specificano:

a. Controlli e manutenzione giornaliera:

Assenza di segnali di malfunzionamento (es. spia rossa, allarme sonoro); Presenza di spia lampeggiante verde;

b. Controlli e manutenzione settimanali:

Verifica a vista dell'assenza di sporco o di contaminazione dell'unità e degli accessori. In tal caso provvedere alla pulizia del dispositivo e degli accessori;

Verifica a vista dell'assenza di danneggiamenti dell'unità e degli accessori. In tal caso informare immediatamente il Datore di lavoro per l'invio del dispositivo in assistenza;

Controllo della scadenza delle batterie e degli elettrodi. In caso di superamento della data di scadenza, informare immediatamente il Datore di lavoro per la sollecita sostituzione.

Il dipendente

Il R.L.S.

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

Prof. Antonio Malatesta

Prof. Luca Mattiocco

Firma per ricevuta