Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
LICEO CLASSICO STATALE " PLINIO SENIORE "
Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Artistico
80053 - CASTELLAMMARE DI STABIA (NA) – Via Nocera, 87 tel. 081 872 47 08
Fax: 081 19 81 81 07 **Cod. Mecc. NAPC350003** **C.F. 82007610635**
www.plinioseniore.edu.it e-mail: napc350003@istruzione.it napc350003@pec.istruzione.it

NOMINA ADDETTO GESTIONE EMERGENZA Coordinatore di Piano

Prot. n. 8580/VII

Alla sig.ra Carfora Maria Antonietta

Oggetto: **Nomina Addetto Gestione Emergenza Coordinatore di Piano**

La sottoscritta dott.ssa Fortunella Santaniello in qualità di Dirigente Scolastico del Liceo Classico Statale "Plinio Seniore" preso atto che ha compiuto il percorso formativo previsto dal D. Lgs 195/03 per le figure in oggetto e, visto che dopo essere stato consultato, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza non ha espresso in merito alcun parere negativo, con la presente La designo quale

Addetto Gestione Emergenza Coordinatore di Piano

I compiti dei coordinatori di piano che verranno eseguiti dal personale non docente in servizio al momento dell'emergenza, possono essere suddivisi in due momenti fondamentali :

1) Compiti preventivi:

- verificare la validità del mezzi di pronto intervento mediante ispezioni visive, che gli stessi siano sempre posizionati nei luoghi assegnati, e che non vengano utilizzati per scopi diversi da quelli previsti;
- segnalare al responsabile del servizio protezione e prevenzione, qualunque situazione anomala relativa agli impianti elettrico, termico, di rilevazione incendi;
- verificare la leggibilità ed integrità della segnaletica di sicurezza;
- verificare l'assenza di ostacoli lungo le vie di esodo e la corretta apertura delle porte di emergenza;
- segnalare al servizio di protezione e prevenzione eventuali situazioni anomale che comportino modifiche ai percorsi, di esodo;

2) Compiti di intervento:

- valutare la natura e l'entità dell' evento anomalo individuato personalmente o segnalato dal personale in attività;
- coadiuvare gli addetti all'uso degli estintori, in caso di principio d'incendio, per spegnere o almeno circoscrivere il focolaio;
- togliere la tensione elettrica al quadro di piano qualora richiesto;
- non usare e non far usare gli idranti, mezzi di esclusiva pertinenza dei Vigili del Fuoco;
- riferire tempestivamente al responsabile dell'emergenza informazioni sull'evento specificandone la posizione la natura e l'evoluzione;
- coordinare la regolare attuazione delle operazioni di evacuazione quando questa venga ordinata;
- aprire tempestivamente tutte le porte delle uscite di sicurezza, nonché tutti i cancelli esterni, in caso di ordine di evacuazione;
- assistere le persone disabili;
- assicurarsi che nel piano evacuato non siano rimaste persone;
- assicurarsi, ad evacuazione avvenuta, della effettiva chiusura delle porte di accesso ai vani scala
- comunicare alla postazione di sorveglianza l'avvenuta e regolare evacuazione dell' area di competenza;
- guidare il personale al punto di raccolta assegnato e fornire assistenza;

Castellammare di Stabia,

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Fortunella Santaniello

per ricevuta

.....

(firma del designato, per ricevuta ed accettazione)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
LICEO CLASSICO STATALE " PLINIO SENIORE "
Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Artistico
80053 - CASTELLAMMARE DI STABIA (NA) – Via Nocera, 87 tel. 081 872 47 08
Fax: 081 19 81 81 07 **Cod. Mecc. NAPC350003** **C.F. 82007610635**
www.plinioseniore.edu.it e-mail: napc350003@istruzione.it napc350003@pec.istruzione.it

NOMINA ADDETTO GESTIONE EMERGENZA Coordinatore di Piano

Prot. n. 8580/04

Al sig. D'AURIA ANDREA

Oggetto: **Nomina Addetto Gestione Emergenza Coordinatore di Piano**

La sottoscritta dott.ssa Fortunella Santaniello in qualità di Dirigente Scolastico del Liceo Classico Statale "Plinio Seniore" preso atto che ha compiuto il percorso formativo previsto dal D. Lgs 195/03 per le figure in oggetto e, visto che dopo essere stato consultato, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza non ha espresso in merito alcun parere negativo, con la presente La designo quale

Addetto Gestione Emergenza Coordinatore di Piano

I compiti dei coordinatori di piano che verranno eseguiti dal personale non docente in servizio al momento dell'emergenza, possono essere suddivisi in due momenti fondamentali :

1) Compiti preventivi:

- verificare la validità del mezzi di pronto intervento mediante ispezioni visive, che gli stessi siano sempre posizionati nei luoghi assegnati, e che non vengano utilizzati per scopi diversi da quelli previsti;
- segnalare al responsabile del servizio protezione e prevenzione, qualunque situazione anomala relativa agli impianti elettrico, termico, di rilevazione incendi;
- verificare la leggibilità ed integrità della segnaletica di sicurezza;
- verificare l'assenza di ostacoli lungo le vie di esodo e la corretta apertura delle porte di emergenza;
- segnalare al servizio di protezione e prevenzione eventuali situazioni anomale che comportino modifiche ai percorsi, di esodo;

2) Compiti di intervento:

- valutare la natura e l'entità dell' evento anomalo individuato personalmente o segnalato dal personale in attività;
- coadiuvare gli addetti all'uso degli estintori, in caso di principio d'incendio, per spegnere o almeno circoscrivere il focolaio;
- togliere la tensione elettrica al quadro di piano qualora richiesto;
- non usare e non far usare gli idranti, mezzi di esclusiva pertinenza dei Vigili del Fuoco;
- riferire tempestivamente al responsabile dell'emergenza informazioni sull'evento specificandone la posizione la natura e l'evoluzione;
- coordinare la regolare attuazione delle operazioni di evacuazione quando questa venga ordinata;
- aprire tempestivamente tutte le porte delle uscite di sicurezza, nonché tutti i cancelli esterni, in caso di ordine di evacuazione;
- assistere le persone disabili;
- assicurarsi che nel piano evacuato non siano rimaste persone;
- assicurarsi, ad evacuazione avvenuta, della effettiva chiusura delle porte di accesso ai vani scala
- comunicare alla postazione di sorveglianza l'avvenuta e regolare evacuazione dell' area di competenza;
- guidare il personale al punto di raccolta assegnato e fornire assistenza;

Castellammare di Stabia,

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Fortunella Santaniello

per ricevuta

.....

(firma del designato, per ricevuta ed accettazione)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
LICEO CLASSICO STATALE " PLINIO SENIORE "
Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Artistico
80053 - CASTELLAMMARE DI STABIA (NA) – Via Nocera, 87 tel. 081 872 47 08
Fax: 081 19 81 81 07 **Cod. Mecc. NAPC350003** **C.F. 82007610635**
www.plinioseniore.edu.it e-mail: napc350003@istruzione.it napc350003@pec.istruzione.it

NOMINA ADDETTO GESTIONE EMERGENZA Coordinatore di Piano

Prot. n. 8580/VII

Al sig. DONNARUMMA ANTONIO

Oggetto: **Nomina Addetto Gestione Emergenza Coordinatore di Piano**

La sottoscritta dott.ssa Fortunella Santaniello in qualità di Dirigente Scolastico del Liceo Classico Statale "Plinio Seniore" preso atto che ha compiuto il percorso formativo previsto dal D. Lgs 195/03 per le figure in oggetto e, visto che dopo essere stato consultato, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza non ha espresso in merito alcun parere negativo, con la presente La designo quale

Addetto Gestione Emergenza Coordinatore di Piano

I compiti dei coordinatori di piano che verranno eseguiti dal personale non docente in servizio al momento dell'emergenza, possono essere suddivisi in due momenti fondamentali :

1) Compiti preventivi:

- verificare la validità del mezzi di pronto intervento mediante ispezioni visive, che gli stessi siano sempre posizionati nei luoghi assegnati, e che non vengano utilizzati per scopi diversi da quelli previsti;
- segnalare al responsabile del servizio protezione e prevenzione, qualunque situazione anomala relativa agli impianti elettrico, termico, di rilevazione incendi;
- verificare la leggibilità ed integrità della segnaletica di sicurezza;
- verificare l'assenza di ostacoli lungo le vie di esodo e la corretta apertura delle porte di emergenza;
- segnalare al servizio di protezione e prevenzione eventuali situazioni anomale che comportino modifiche ai percorsi, di esodo;

2) Compiti di intervento:

- valutare la natura e l'entità dell' evento anomalo individuato personalmente o segnalato dal personale in attività;
- coadiuvare gli addetti all'uso degli estintori, in caso di principio d'incendio, per spegnere o almeno circoscrivere il focolaio;
- togliere la tensione elettrica al quadro di piano qualora richiesto;
- non usare e non far usare gli idranti, mezzi di esclusiva pertinenza dei Vigili del Fuoco;
- riferire tempestivamente al responsabile dell'emergenza informazioni sull'evento specificandone la posizione la natura e l'evoluzione;
- coordinare la regolare attuazione delle operazioni di evacuazione quando questa venga ordinata;
- aprire tempestivamente tutte le porte delle uscite di sicurezza, nonché tutti i cancelli esterni, in caso di ordine di evacuazione;
- assistere le persone disabili;
- assicurarsi che nel piano evacuato non siano rimaste persone;
- assicurarsi, ad evacuazione avvenuta, della effettiva chiusura delle porte di accesso ai vani scala
- comunicare alla postazione di sorveglianza l'avvenuta e regolare evacuazione dell' area di competenza;
- guidare il personale al punto di raccolta assegnato e fornire assistenza;

Castellammare di Stabia,

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Fortunella Santaniello

per ricevuta

.....

(firma del designato, per ricevuta ed accettazione)