



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



“G. Garibaldi”

“Agire nel mondo”



I.T.E.T. – “G. GARIBALDI” – MARSALA  
Prot. 0004965 del 25/09/2019  
06-09 (Uscita)

**A tutto il personale dell'Istituto**  
**In evidenza nelle sedi e ai piani**  
**Sito Web**

# **ASSEGNAZIONE INCARICHI SICUREZZA** **E DISPOSIZIONI GENERALI.**

(D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, coordinato con il D. Lgs.3 agosto 2008, n.106)

<u>INCARICO</u>	<u>PLESSO VIA TRAPANI</u>	<u>PLESSO VIA FICI</u>
Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro)	PROF.SSA LOANA GIACALONE	
R.L.S.	LICARI BRIGIDA	
R.S.P.P.	ING. FRANCESCO CRINELLI	
A.S.P.P.	PIPITONE ENZO	TUMBARELLO PASQUALE
Addetti al Primo Soccorso	<u>Piano terra:</u> Di Girolamo Giuseppe- Marino Pietro <u>Primo piano:</u> Pipitone Enzo--Castellana Rosario <u>Secondo piano:</u> Rodriquez Rocco- Asaro Giovanni- <u>Di Girolamo Giuseppe</u> - Marino Pietro (Corso serale)	<u>Piano Terra:</u> Tumbarello Pasquale- Asaro Rosario <u>Primo piano:</u> Di Paola Luiza, Marino Antonino <u>Secondo piano:</u> Gancitano Salvatore

Turismo

AFM-Amministrazione Finanza e Marketing-  
Articolazione triennale SIA- Sistemi Informativi Aziendali

AFM Corso serale per adulti

Dirigenza e uffici: via Trapani, 306- 91025- Marsala (TP)- Tel.0923 989011- Fax 0923 951806  
Cod. Mecc.: TPTD03000E- CF. 82005650815- e-mail: tptd03000e@istruzione.it- www.itetgaribaldi.it



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



“G. Garibaldi”



“Agire nel mondo”

Addetti Antincendio	<u>Piano terra:</u> Messina Gaspare- Crimi Anna Di Girolamo Giuseppe - Marino Pietro <u>Primo piano:</u> Scoma Maurizio- Asaro Giovanni <u>Secondo piano:</u> Cascio Ninfa Di Girolamo Giuseppe- Marino Pietro (Corso serale)	<u>Piano Terra:</u> Biondo Francesco - Asaro Rosario <u>Primo piano:</u> Di Paola Luiza, Milazzo Aldo, Marchese Filippo <u>Secondo piano:</u> Gancitano Salvatore, Saladino Pitro
Emanazione ordine di evacuazione generale	Licari Brigida	Tumbarello Pasquale
Diffusione ordine di evacuazione	Crimi Anna	Angileri Francesco
Controllo operazioni di evacuazione	Pipitone Enzo	Marino Antonino
Chiamate di soccorso	Sciaccia Margherita	Lombardo Francesca
Interruzione erogazione energia elettrica e acqua (interruttore generale)	Automatica	Automatica
Attivazione e controllo periodico estintori/idranti	Ditta esterna	Ditta esterna
Controllo quotidiano praticabilità vie d'uscita	Tutti i collaboratori scolastici	Tutti i collaboratori scolastici
Apertura porte sulle pubbliche vie ed interruzione del traffico	Secondo turnazione disposizioni specifiche del D.S.G.A.	Secondo turnazione disposizioni specifiche del D.S.G.A.

Turismo

AFM-Amministrazione Finanza e Marketing-  
Articolazione triennale SIA- Sistemi Informativi Aziendali

AFM Corso serale per adulti

Dirigenza e uffici: via Trapani, 306- 91025- Marsala (TP)- Tel.0923 989011- Fax 0923 951806  
Cod. Mecc.: TPTD03000E- CF. 82005650815- e-mail: [tptd03000e@istruzione.it](mailto:tptd03000e@istruzione.it)- [www.itetgaribaldi.it](http://www.itetgaribaldi.it)



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



“G. Garibaldi”

“Agire nel mondo”



**PREPOSTI**  
**ai laboratori**

Laboratorio	PLESSO VIA TRAPANI	Laboratorio	PLESSO VIA FICI
<b>Informatica</b> Aula Informatica “Ex Opel” Aula Informatica Comex + Unisoft Aula Informatica Sony Aula Multimediale	Prof.ssa Bonafede Antonietta Prof. Isaia Antonino Prof. Fina Maurizio Prof.ssa Ingianni Anna Lisa	<b>Informatica</b>	Prof.ssa Amato Giuseppina
<b>Linguistico</b>	Prof.ssa Chirco Antonia	<b>Linguistico multimediale</b>	Prof.ssa Favata Patrizia
		<b>Multidisciplinare</b>	Prof.ssa Lombardo Francesca
<b>Inclusione</b>	Prof.ssa Piccione Giuseppina		
<b>Potenziamento/attività alternative alla religione cattolica</b>	Prof. Bonafede Antonietta	<b>Potenziamento/attività alternative alla religione cattolica</b>	Prof.ssa Lombardo Franca
<b>Sportello ascolto/Aula CIC</b>	Prof.ssa Cascio Ninfa	<b>Sportello ascolto/Aula CIC</b>	Prof. ssa Palumbo Flavia
<b>Aula proiezione</b>	Prof.ssa Graffeo Rosalba		
<b>Lab. Sc. Natura</b>	Prof.ssa Fedele Annamaria	<b>Lab. Sc. Natura</b>	Prof.ssa Schifano Caterina
<b>Palestra</b>		<b>Palestra</b>	Prof.ssa Mutari Francesca



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



**“G. Garibaldi”**

*“Agire nel mondo”*



## **DISPOSIZIONI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO**

### **VIGILANZA ALUNNI**

Le SS.LL. si attengono a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto, dal predisposto piano di vigilanza (per sede) e dal piano di emergenza predisposto dal R.S.P.P. (Sedi e Sito web).

### **USO DI SUSSIDI E ATTREZZATURE**

- Prima di utilizzare o fare utilizzare sussidi o attrezzature, controllare che gli stessi siano in perfetto stato (soprattutto per quanto attiene all'impianto elettrico); gli strumenti non in perfetto stato non dovranno essere utilizzati per nessun motivo.
- Prima di utilizzare attrezzature o sussidi, leggere e rispettare le istruzioni d'uso; nessuna attrezzatura deve essere utilizzata in maniera impropria.
- Prima di utilizzare o fare utilizzare strumenti o sussidi elettrici verificare che gli stessi siano conformi alla normativa e provvisti di marchio CE.
- Segnalare all'ufficio di Segreteria o Presidenza, per iscritto, gli strumenti o i sussidi non in perfetto stato.
- Non è consentito l'uso di vernici spray, sostanze tossiche, fiamme libere o fornelli.
- Non sistemare oggetti sopra gli armadi, per evitare rischi di cadute. Collocare gli oggetti più pesanti nella parte bassa degli armadi.

### **USO DEGLI SPAZI**

- Utilizzare le aule e gli spazi scolastici in maniera appropriata.
- Vigilare a che siano lasciate sempre libere da banchi, cartelle o oggetti vari le vie di uscita delle aule.



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



“G. Garibaldi”

“Agire nel mondo”



## INFORMAZIONI AGLI ALUNNI E/O AL PERSONALE DOCENTE E ATA

- In caso di infortuni di alunno o personale scolastico in genere, le SS.LL. daranno **immediato avviso** al responsabile di sede o agli addetti al primo soccorso, provvederanno a dare il primo soccorso utilizzando il materiale delle cassette di primo soccorso in dotazione di ogni plesso, avendo cura di indossare i guanti monouso in presenza di sangue.
- Il responsabile di sede o l'addetto al primo soccorso si attiverà **immediatamente per chiamare in qualsiasi caso il servizio di ambulanza per il trasporto nel più vicino presidio ospedaliero** e per informare contestualmente la famiglia.
- In caso di mancata presenza a scuola del responsabile del plesso o dell'addetto al primo soccorso al momento dell'infortunio, ciascun docente si attiverà autonomamente a sollecitare gli addetti alla chiamata del servizio di ambulanza, avendo cura di non trasportare **per nessun motivo** lo studente con mezzi propri o di spostarlo dal luogo dell'infortunio, se non alla presenza di personale medico specializzato. Delle chiamate effettuate, al 118 e alla famiglia, farà fede il rispettivo fonogramma, uno per chiamata, che attesti l'ora della comunicazione effettuata. I due fonogrammi saranno predisposti dall'ufficio del D.S.G.A. (Sarà cura del responsabile della sede di via Fici mettersi in contatto repentinamente con la sede centrale). I due documenti saranno allegati al modello di relazione infortunio allegato alla presente comunicazione).
- **È fatto espresso divieto di somministrare alcun tipo di farmaco, né alcun tipo di bevanda, se non semplice acqua.**
- Dell'infortunio deve essere data immediata comunicazione all'ufficio di Segreteria e di Dirigenza, cui dovrà essere recapitata entro lo stesso giorno una dettagliata relazione sottoscritta dai presenti all'accaduto e contenente il relativo recapito anche telefonico, ed il referto medico dell'infortunato.
- Gli addetti al primo soccorso hanno l'incarico di verificare periodicamente che la cassetta di pronto soccorso sia in ordine e segnaleranno all'ufficio di Segreteria eventuali prodotti esauriti o scaduti, per il necessario reintegro.



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



“G. Garibaldi”

“Agire nel mondo”



## PIANO DI EMERGENZA

Rientrano nelle situazioni di emergenza, a titolo esemplificativo, le seguenti situazioni: minacce di attentati all’edificio o a persone; calamità naturali che compromettono la stabilità e la sicurezza della scuola (crolli, terremoti, ecc.) incendi, allagamenti.

Non è possibile naturalmente delineare per ciascuna situazione di emergenza gli adempimenti a carico del personale; vanno perciò segnalati alcuni principi generali che devono orientare i comportamenti di tutto il personale in servizio:

- Evitare atteggiamenti irrazionali (quali fuggire, l’essere indecisi, il dimostrare paura o terrore) che aggiungono ai rischi della situazione contingente il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte.
- Occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando reazioni incontrollabili.
- Ogni azione ed ogni eventuale scelta deve essere finalizzata alla conservazione dell’integrità fisica e psichica degli scolari e del personale.
- Tutto il personale in servizio deve garantire la vigilanza sui minori fino a quando questi non sono riaffidati alle famiglie; il personale ausiliario darà la necessaria collaborazione ai docenti.
- Il primo operatore scolastico in servizio nella scuola che viene a conoscenza di una improvvisa situazione di pericolo per l’edificio e per le persone che richiede una evacuazione dall’edificio, provvede con ogni mezzo a darne urgente avviso a coloro che occupano i locali scolastici tramite l’apposita sirena con suono mai interrotto per oltre 30 secondi; in mancanza della sirena, l’ordine di evacuazione sarà dato a voce aula per aula.
- Deve essere informato subito il responsabile di plesso, l’ufficio di segreteria, il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza.
- In presenza del segnale o avviso di pericolo di cui al punto precedente, occorre prelevare solo gli abiti che permettono di sostare eventualmente all’aperto, ma lasciando in aula cartelle ed oggetti che creerebbero impaccio negli spostamenti.
- **L’uscita deve avvenire nel rispetto della segnaletica interna.**
- Tutti gli insegnanti presenti al momento dell’emergenza hanno il compito di seguire le operazioni d’evacuazione avvalendosi della collaborazione dei collaboratori scolastici.
- Ogni classe avrà preventivamente individuato due alunni (aprifila) che aprono la fila con l’incarico di aprire la porta dell’aula; due alunni (serrafila) che chiudono la fila uscendo per ultimi con il compito di assistere un eventuale compagno in difficoltà.



Istituto Tecnico Economico e per il Turismo



“G. Garibaldi”

“Agire nel mondo”



- Ogni classe si dispone in fila per due nel corridoio e non appena possibile inizia il deflusso verso l'uscita a passo svelto, senza correre, raggiungendo il punto esterno stabilito, denominato “punto di raccolta”. L'insegnante sta a metà della fila o verso la fine e porta con sé il registro di classe per poter contare gli alunni. I collaboratori scolastici del piano, dopo avere fatto una ricognizione di tutti i locali del piano per verificare che tutti gli operatori siano stati avvisati e che nessun alunno sia rimasto nei locali, collaboreranno con i docenti per vigilare e accompagnare gli alunni nel punto di raccolta.
- L'allontanamento dalla zona di pericolo deve avvenire senza creare ressa alle uscite o sulle scale e con la continua vigilanza dei docenti e del personale ausiliario.
- Al termine dell'orario delle lezioni, qualora l'allarme non fosse cessato, gli studenti vengono riaccompagnati in prossimità della scuola.
- Il cessato allarme sarà dato con un suono intermittente della campanella o, in mancanza, a voce.
- È compito dei docenti informare gli alunni circa i comportamenti da adottare in caso di emergenza.
- **Il responsabile di sede provvederà ad affiggere in un posto ben visibile, vicino al telefono, i numeri telefonici per le chiamate di emergenza.**
- Durante l'anno scolastico saranno effettuate prove periodiche d'evacuazione.

(1) F.to il Dirigente Scolastico

dott. Loana Giacalone

(1) Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs. 39/1993