



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.gov.it>

Alla docente BOVE MARIANNA
ALL'ALBO
AGLI ATTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 81/2008, comma 1, lett. b), dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che al riguardo ha espresso parere favorevole,

DESIGNA

la S.V **Bove Marianna** allo svolgimento delle mansioni di seguito specificate, nel Plesso Scuola Primaria "P.Calamndrei" Dell'istituto Comprensivo "G.Marconi"

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

PER LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI:

È' incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.

- 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 tecnologici.
- 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 l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- 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.
- In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla 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.
- Organizza, anche con la collaborazione del RSPP, le prove di evacuazione programmate per il plesso scolastico di propria competenza e redige il relativo verbale allegato al Piano di Evacuazione.

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

IL DIPENDENTE
f.to BOVE MARIANNA

IL DATORE DI LAVORO
f.to dott.ssa GIACOMINA CAPUANO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

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

Alla docente FARABELLA MARGHERITA
ALBO
ATTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 81/2008, comma 1, lett. b), dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che al riguardo ha espresso parere favorevole,

DESIGNA

la S.V **Farabella Margherita** allo svolgimento delle mansioni di seguito specificate, nel plesso Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto "G.Marconi"

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

PER LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI:

È' incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.

- 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 tecnologici.
- 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 l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- 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.
- In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla 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.
- Organizza, anche con la collaborazione del RSPP, le prove di evacuazione programmate per il plesso scolastico di propria competenza e redige il relativo verbale allegato al Piano di Evacuazione.

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

IL DIPENDENTE
f.to MARGHERITA FARABELLA

IL DATORE DI LAVORO
f.to dott.ssa GIACOMINA CAPUANO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.gov.it>

ALLA DOCENTE GRECO SUSANNA ROSA MARIA
ALL'ALBO
AGLI ATTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 81/2008, comma 1, lett. b), dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che al riguardo ha espresso parere favorevole,

DESIGNA

la S.V **Greco Susanna R. Maria** allo svolgimento delle mansioni di seguito specificate, nel plesso Scuola Infanzia Serroni Alto dell'Istituto Comprensivo "G.Marconi"

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

PER LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI:

È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.

- 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 tecnologici.
- 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 l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- 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.
- In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla 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.
- Organizza, anche con la collaborazione del RSPP, le prove di evacuazione programmate per il plesso scolastico di propria competenza e redige il relativo verbale allegato al Piano di Evacuazione.

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

IL DIPENDENTE
f.to GRECO SUSANNA ROSA MARIA

IL DATORE DI LAVORO
f.to dott.ssa GIACOMINA CAPUANO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO

"G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.gov.it>

ALLA DOCENTE RIZZO MARIA

ALL'ALBO

AGLI ATTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 81/2008, comma 1, lett. b), dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che al riguardo ha espresso parere favorevole,

DESIGNA

la S.V **Rizzo Maria** allo svolgimento delle mansioni di seguito specificate, nel plesso Scuola Ospedaliera dell'istituto Comprensivo G. Marconi.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

PER LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI:

È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.

- 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 tecnologici.
- 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 l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- 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.
- In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla 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.
- Organizza, anche con la collaborazione del RSPP, le prove di evacuazione programmate per il plesso scolastico di propria competenza e redige il relativo verbale allegato al Piano di Evacuazione.

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

IL DIPENDENTE

f.to RIZZO MARIA

IL DATORE DI LAVORO

f.to dott.ssa GIACOMINA CAPUANO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.gov.it>

Alla docente STIRONE ANGELA

All'albo

Agli atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 81/2008, comma 1, lett. b), dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che al riguardo ha espresso parere favorevole,

DESIGNA

la S.V **Stirone Angela** allo svolgimento delle mansioni di seguito specificate, nel plesso Scuola Infanzia via Lazio dell'istituto Comprensivo "G.Marconi"

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

PER LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI:

È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.

- 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 tecnologici.
- 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 l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- 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.
- In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla 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.
- Organizza, anche con la collaborazione del RSPP, le prove di evacuazione programmate per il plesso scolastico di propria competenza e redige il relativo verbale allegato al Piano di Evacuazione.

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

IL DIPENDENTE
f.to STIRONE ANGELA

IL DATORE DI LAVORO
f.to dott.ssa GIACOMINA CAPUANO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRESIVO "G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.gov.it>

**AL DSGA VERACE SERAFINO
ALL'ALBO
AGLI ATTI**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 18 del DLgs n. 81/2008, comma 1, lett. b), dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che al riguardo ha espresso parere favorevole,

DESIGNA

la S.V. dott. **Serafino Verace** allo svolgimento delle mansioni di seguito specificate, nell'Istituto Comprensivo "G.Marconi" SEGRETERIA

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

PER LO SVOLGIMENTO DEI SEGUENTI COMPITI:

È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.

- 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 tecnologici.
- 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 l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- 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.
- In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla 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.
- Organizza, anche con la collaborazione del RSPP, le prove di evacuazione programmate per il plesso scolastico di propria competenza e redige il relativo verbale allegato al Piano di Evacuazione.

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

IL DIPENDENTE
f.to dott. SERAFINO VERACE

IL DATORE DI LAVORO
f.to dott.ssa GIACOMINA CAPUANO