



**Alle inss. Savino Maria Antonia
Daddato Lucia Natalia**

**Valentini Giovanna
Castellano Angela**

**Cavallo Paola
Monteleone Giovanna
Vulpo Giuseppe
Robustelli Roberta**

**Atti
Sito**

**NOMINA RESPONSABILE DELLA
EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE
(D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)**

Il Dirigente Scolastico, **Francesco Mario Pio Damiani**, in qualità di datore di lavoro del 1° Circolo Didattico “G. Marconi” di Casamassima, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. 106/2009,

CONSIDERATO l’obbligo di cui alla lettera b, comma 1, art. 18, D.Lgs. 81/2008;

VISTO quanto previsto dall’art. 47 comma 1, D.Lgs. 81/2008;

PRESO ATTO delle consultazioni della RSU di Istituto

ACQUISITA la disponibilità degli interessati

DESIGNA

Le inss. **Savino Maria Antonia, Daddato Lucia Natalia, Valentini Giovanna, Castellano Angela, Cavallo Paola, Monteleone Giovanna** e i collaboratori **Vulpo Giuseppe e Robustelli Roberta** quali responsabili dell’emanazione dell’ordine di evacuazione e della gestione delle operazioni di evacuazione dei plessi del 1° Circolo Didattico “G. Marconi” di Casamassima:

RESPONSABILI DELLA EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE	Plessi di appartenenza
Savino Maria Antonia Daddato Lucia Natalia	Scuola Primaria “G. Marconi”
Valentini Giovanna Castellano Angela	Scuola dell’Infanzia “Don Milani”

Cavallo Paola Monteleone Giovanna Vulpo Giuseppe Robrstelli Roberta	Scuola dell'Infanzia "B. Ciari"
--	--

Oltre a dirigere le attività durante l'emergenza, il Responsabile è tenuto a mantenere i rapporti con le Autorità. Nello specifico i compiti possono essere riassunti nei seguenti punti:

- ricevuta la segnalazione dell'evento incidentale si porta sul posto dove riceve tutte le informazioni relative all'emergenza e del suo evolversi;
- ordina, che vengano interrotte alcune o tutte le attività della scuola e in caso di pericolo grave ed immediato fa diramare il segnale di evacuazione;
- mantiene i rapporti con i VV.FF., se intervenuti, e con le Pubbliche Autorità;
- dichiara la fine dello stato di emergenza indicando i tempi e le modalità per la ripresa dell'attività scolastica.
- verificare la presenza nei registri di classe del modulo di evacuazione.
- Riunisce la squadra di emergenza.

Nel corso dell'incontro si procederà ad effettuare le seguenti attività:

- a) esame delle procedure di emergenza e delle modalità di svolgimento dell'esercitazione antincendio e terremoto.
- b) distribuzione all'interno della squadra di emergenza degli incarichi. (disattivare l'impianto elettrico, interrompere l'erogazione di gas nella centrale termica (chiusura della leva posta all'esterno del locale), chi aprirà le porte di emergenza (in particolare quelle non ben funzionanti), chi raggiungerà la postazione telefonica per chiamare o far chiamare i soccorsi, chi prima di abbandonare l'edificio provvederà a prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA, ecc.
- c) esame del segnale di evacuazione;
- d) verifica dell'accessibilità dei punti di raccolta e delle vie di esodo (qualora quest'ultime non fossero percorribili è necessario individuare percorsi alternativi e darne immediato avviso al personale e agli studenti);
- e) verifica della presenza di allievi con handicap gravi (che necessitano di accompagnamento), delle indicazioni date dalla dirigenza circa il loro trasporto e il personale a questo incaricato;
- f) individuazione di eventuali punti critici (es. palestra non raggiungibile dal suono dell'allarme) e dei relativi rimedi (individuazione della persona che durante un'emergenza provvederà ad avvisare gli occupanti la palestra).
- g) al termine dell'incontro dovrà essere compilato il verbale di riunione.

Casamassima, 01/09/2022



IL DATORE DI LAVORO

Prof. Francesco Mario Pio Damiani

**NOMINA RESPONSABILE DELLA
EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE E DELLA GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE**

(per accettazione)