



Ministero dell'istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Como Centro Città
Via Gramsci, 6 - 22100 COMO
Tel. +39 031267504 - 0312450760 -
email: coic852008@istruzione.it
posta certificata: coic852008@pec.istruzione.it

Ai docenti referenti dei plessi
e, p.c. al personale scolastico
al DSGA

Oggetto: addetti alla gestione delle emergenze a.s. 2023/24 e adempimenti iniziali

Assegnazione incarichi Addetti alla Gestione delle Emergenze. Facendo seguito alla comunicazione informale del Vicario, mail di lunedì 23 ottobre, con la quale si anticipavano i nominativi degli Addetti alla Gestione delle Emergenze per l'a.s. 2023/24, si allega l'elenco completo e definitivo dei lavoratori designati che saranno, dove necessario, opportunamente formati e/o aggiornati nel corso del corrente a.s.. a tal proposito vi invito a voler ritirare dai cassettoni posti nella segreteria didattica le NOMINE DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE, nonché gli incarichi individuati per i Collaboratori scolastici durante le situazioni di emergenza; dette nomine dovranno essere sottoscritte dagli interessati come presa visione ed accettazione dell'incarico e restituite al vicario entro **venerdì 10 novembre 2023**.

Registro dei controlli periodici e antincendio. Ad ogni plesso è stato consegnato negli anni precedenti il Registro dei Controlli Periodici e Antincendio elaborato dalla scuola; si ricorda che tale registro dovrà essere custodito dai Collaboratori ed utilizzato per la registrazione dei controlli che di volta in volta vengono effettuati.

Nel registro, come indicato nella "PREMESSA" alla pagina 2, sono da compilare solo le schede contrassegnate con "A"; si tratta di sorveglianze che possono essere effettuate da personale interno, collaboratori scolastici e addetti all'emergenza, perché si tratta di verifiche semplici che non richiedono una formazione tecnica; nei cassettoni, in sede, troverete la prima pagina aggiornata (plesso via Viganò) che andrà a sostituire quella attualmente presente nel Registro dei Controlli periodici.

All'effettuazione della sorveglianza viene indicato il seguente personale:

- Sorveglianza e verifica di apertura di tutte le porte e delle vie di esodo: tutti i **collaboratori in servizio nel turno del mattino** nei diversi plessi;
- Compilazione schede nr. 1A-2A-3A-4A-5A-6A da parte del seguente personale: **coordinatore/vice coordinatore addetti antincendio o dal preposto o dagli ASPP** designati in ogni plesso;
- Compilazione scheda nr. 7: **addetti primo soccorso** designati in ogni plesso.

I referenti dei plessi devono esercitare una azione di controllo affinchè le operazioni sopra indicate vengano effettuate regolarmente.

Aggiornare i "tabelloni sicurezza".

Si ricorda, inoltre, di inserire nei "tabelloni sicurezza" dislocati nei piani dei plessi l'Organigramma sicurezza e la Definizione dei compiti in situazione di emergenza rivolta ai collaboratori scolastici; troverete tali moduli nei cassettoni, in sede.

Prove di evacuazione. Sono previste due prove di evacuazione: la prima entro dicembre, la seconda entro aprile; sono, tuttavia, consigliate delle esercitazioni per le classi/sezioni in ingresso nei tre ordini di scuola allo scopo di "testare" il percorso di esodo.

Si allegano infine i due moduli in uso nell'I.C. da utilizzare in occasione di ciascuna prova di evacuazione: il MODULO DI EVACUAZIONE N.1 da compilare all'inizio dell'anno e conservare in classe e il MODULO DI EVACUAZIONE N. 2 da compilare dopo ogni prova di evacuazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Valentina Grohovaz
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo 39/93