



Data e prot. in intestazione

Al personale ATA

OGGETTO: disposizioni per il piano d'evacuazione del Personale ATA;

Si precisa che è obbligo di tutto il personale operante all'interno dell'istituzione deve essere a conoscenza del piano d'evacuazione e sapere le proprie mansioni in caso d'emergenza.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:	➤ La verifica della presenza del personale al termine dell'evacuazione spetta al D.s.g.a (solo in caso di assenza all'ass. amm. Edi Mason).
ASSISTENTI TECNICI:	➤ Il punto di ritrovo assistenti tecnici AR/08 è nella zona antistante la palestra (campo da calcio sull'erba). ➤ Gli assistenti tecnici AR/02 che si trovino nella zona Multi lab./Server devono utilizzare la porta d'emergenza n.9 in modo da riunirsi nell'area di ritrovo situato nella zona palestra (campo da calcio sull'erba); ➤ Gli assistenti tecnici AR/02 che si trovano nella zona "laboratori" devono seguire i percorsi di emergenza in modo da riunirsi nell'area di ritrovo situato nella zona palestra (campo da calcio sull'erba); ➤ Gli assistenti tecnici AR/02 che si trovano in altre zone della scuola devono adoperare l'uscita d'emergenza più vicina e comunicare il prima possibile all'ass. Tecnico Ornella Lorenzon la loro posizione e stato di salute; ➤ La verifica della presenza del personale al termine dell'evacuazione spetta all'ass. Tecnica Ornella Lorenzon (esclusivamente in caso di assenza ass. Tec. Michele Caringela)
COLLABORATORI SCOLASTICI	➤ COLL. SCOLASTICI: il coll. scolastico prima di evacuare la struttura deve verificare che nelle aule di propria competenza sia esposto il cartello "EVACUZIONE COMPLETATA AULA VUOTA". In assenza del cartello è necessario verificare la presenza di persone all'interno della classe e, ove le condizioni lo consentano, la loro messa in sicurezza. Nell'ipotesi in cui, per ragioni di servizio, il coll. scolastico si trovi in altre zone dell'edificio deve attendere l'evacuazione e poi cercare di recuperare la postazione di competenza per rispettare gli obblighi di sorveglianza. Qualora, per ragioni di sicurezza, fosse impossibile recuperare la postazione assegnata bisogna adoperare l'uscita d'emergenza più vicina e comunicare immediatamente al D.s.g.a la posizione ed il mancato rispetto degli obblighi di sorveglianza; ➤ CENTRALINO: il coll. Scolastico incaricato del centralino deve presidiare la postazione nei minuti immediatamente successivi all'allarme. I suoi compiti principali sono: ○ ricevere comunicazione dalla zona in cui si è creata la situazione di pericolo; ○ chiamare il pronto intervento in caso di emergenza; ○ ricevere comunicazioni urgenti dagli altri collaboratori/personale Ata; ○ Il coll. scol. può abbandonare il centralino insieme al Dirigente Scolastico o comunque quando la situazione presenta un'eccessiva pericolosità. ➤ I AGGIUNTO: il Coll. Sco. deve accertare la regolare evacuazione dell'aula disabili; ➤ CLASSI LAB.: il Coll. Sco. garantisce l'interruzione della fornitura di gas intervenendo sul- lo specifico sistema; ➤ PIANO TERRA CENTRALE: il Coll. Sco. garantisce l'interruzione della fornitura di energia elettrica intervenendo sullo specifico sistema; ➤ I collaboratori scolastici DELL'AREA LABORATORI E AGGIUNTO devono recarsi nell'area di ritrovo situato nella zona palestra. La verifica della presenza del personale al termine dell'evacuazione spetta all'ass. Tecnica Ornella Lorenzon. La verifica della presenza del personale al termine dell'evacuazione spetta al D.s.g.a (in caso di assenza all'ass. amm. Valeria Marzo).

Cordiali saluti,

Dsga
 Francesco Cacciola

