



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**“F. SOFIA ALESSIO- N. CONTESTABILE”**  
**(SCUOLA DELL’INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO)**  
Via C. Alvaro, 1 - 89029 TAURIANOVA (RC) - Tel.: 0966472889  
E-Mail: rcic87400a@istruzione.it -Pec: rcic87400a@pec.istruzione.it  
Sito web: <http://www.icsofiaalessio-contestabile.edu.it>  
Cod. Mecc. RCIC87400A -AMBITO 11 - C.F.= 91021610802 -C.U.= UF01SF

Ai Responsabili di plesso  
Doc. Crea Angela .

Doc. Germanò Caterina .

Doc. Sigilli Maria Pia .

Doc. Sorace Stefania

Al D.S.G.A.

p.c. R.L.S.

Sito web

ATTI

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Viste** le nomine dei Responsabili di plesso per il corrente anno scolastico;

**Tenuto conto** della disponibilità del personale in indirizzo a formarsi come preposto alla sicurezza;

**Viste** le prove di evacuazione che si ha intenzione di calendarizzare per il corrente anno scolastico;

**Tenuto conto** della necessità di individuare i responsabili del punto di raccolta per lo svolgimento delle predette prove e delle connesse attività di supporto organizzativo;

### **NOMINA**

le SS.LL. in indirizzo, Responsabili del punto di raccolta nel proprio plesso durante le prove di evacuazione previste come da prospetto:

NOME E COGNOME	PLESSO
Doc. Crea Angela	Scuola Infanzia e Primaria - Amato
Doc. Germanò Caterina	Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado San Martino
Doc. Sigilli Maria Pia	Scuola Infanzia e Primaria - Taurianova
Doc. Sorace Stefania	Scuola Secondaria I Grado - Taurianova
D.S.G.A. Chiappalone Maria	Personale Amministrativo / A.T.A.

Le SS.LL. avranno i seguenti compiti:

**1. Coordinamento delle attività inerenti la sicurezza**

In qualità di responsabile del punto di raccolta avrà il compito di coordinare le prove di evacuazione previste nel proprio plesso secondo quanto condiviso con il Dirigente Scolastico e con R.S.P.P.

**2. Cura delle relazioni**

IL responsabile del punto di raccolta avrà l'autorizzazione ad effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso (Vigili del fuoco, Pronto soccorso sanitario, ecc.) per comunicare eventuali dispersi o non evacuati.

**3. Cura della documentazione**

Raccoglierà dai docenti, sicuri esterni, i moduli di presenza degli alunni e li consegna al Dirigente Scolastico insieme alla scheda.

**4. Rendiconta al D.S.**

Renditionerà al D.S. in ordine alla gestione dell'emergenza segnalandone le criticità

Firma per accettazione

*Stefania Sorace*  
*Chiappalone*  
*Germanò*  
*Crea*  
*Sigilli*



IL Dirigente Scolastico  
 Dott.ssa Emanuela Cannistrà