


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLUCCIO – FILOCAMO"**

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

 email : [rcic854005@istruzione.it](mailto:rcic854005@istruzione.it) pec: [rcic854005@pec.istruzione.it](mailto:rcic854005@pec.istruzione.it)

 sito web: [www.comprensivoroccellaionica.edu.it](http://www.comprensivoroccellaionica.edu.it)

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

**Prot. n. 6225/VII.6**

 Ai Responsabili di Plesso  
 Doc. Deblasio Laganà Anna  
 Doc. Franco Vincenzo  
 Doc. Guarneri Anna  
 Doc. Mazzaferro Marina  
 Doc. Suraci Giuseppina  
 Al DSGA  
 e p. c. AL RLS d'Istituto  
 Al sito Web  
 ATTI

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

**Vista** la formazione svolta dagli stessi come preposti alla sicurezza;

**Viste** le prove di evacuazione calendarizzate per giorno 04/05/2022;

**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**

i Responsabili di Plesso di seguito indicati :

Nome e cognome	Plesso
Marina Mazzaferro	Scuola Secondaria di 1° Grado
Giuseppina Suraci	Scuola Primaria XXV Aprile
Vincenzo Franco	Scuola Primaria Carrera
Anna De Blasio Laganà	Scuola Infanzia Giardini
Anna Guarneri	Scuola Infanzia Cannolaro

 Responsabili del punto di raccolta durante le prove di evacuazione nel proprio plesso e per il corrente anno scolastico con i seguenti compiti:

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

In qualità di Responsabile del punto di raccolta ha il compito di coordinare le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno nel proprio plesso secondo quanto condiviso con il Dirigente Scolastico e con il RSPP;

**2. Cura delle relazioni**

Il responsabile del punto di raccolta ha l'autorizzazione di 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**

Raccoglie dai docenti, nei punti di raccolta sicuri esterni, i moduli di presenza degli alunni e li consegna al Dirigente Scolastico insieme alla scheda 8.

**4. Rendiconta al DS**

Rendiconta al DS in ordine alla gestione dell'emergenza segnalandone le criticità.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Emanuela Cannistrà

Firma per accettazione

-----  
Maffei Maria  
Stavo Zel  
Anna Maria  
Sedea G. Oscar  
Giuseppe Surali