



ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

CIRC. n. 070 del 07.11.2024

A tutto il personale DOCENTE e ATA
AI GENITORI e agli ALUNNI
Alla DSGA

Registro Elettronico
Sito
atti

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE della sicurezza a scuola a.s. 2024/2025.

In ottemperanza alle disposizioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008), si comunicano i nominativi degli incaricati delle misure di prevenzione e sicurezza nel nostro istituto riportati nell'**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA a.s. 2024/2025** allegato alla presente comprensivo degli incarichi e dei compiti durante l'emergenza.

Si coglie l'occasione per ricordare a tutto il personale in servizio le indicazioni relative alla documentazione che deve essere presente in ogni scuola e ogni classe, come di seguito indicato.

In **ciascun plesso** deve essere presente e affissa una copia di:

- **ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA** recante nominativi del personale incaricato della sicurezza per l'anno in corso. Da affiggere all'ingresso dell'edificio in luogo visibile a tutti;
- **COMPITI DURANTE L'EMERGENZA** recante nominativi del personale e i compiti durante l'emergenza. Da affiggere all'ingresso dell'edificio in luogo visibile a tutti;
- **PIANO DI EMERGENZA** da tenere all'ingresso dell'edificio in luogo facilmente visibile e raggiungibile da tutti. Il personale è tenuto a prendere visione e conoscerne il contenuto. Il documento è visionabile anche sul sito della scuola nella sezione SICUREZZA;
- **REGISTRO ANTINCENDIO dei Controlli Periodici**: va compilato giornalmente e settimanalmente da parte dei collaboratori scolastici in servizio nel plesso e, in caso di controlli/manutenzione, da parte degli operatori delle ditte incaricate dall'Amministrazione Comunale;

I **referenti di plesso** verifichino che all'ingresso della scuola, o comunque in posto facilmente visibile e raggiungibile da tutti, siano presenti l'Organigramma sulla sicurezza per l'anno in corso e il Piano di emergenza. Laddove dovesse mancare la documentazione sopra indicata o parte di essa, provvedere a integrare quanto mancante.

I **collaboratori scolastici** verifichino che sia presente il REGISTRO ANTINCENDIO e provvedano alla sua compilazione secondo le indicazioni riportate alla pag. 3 e 4 del registro. In caso di assenza del registro, darne immediata comunicazione alla Dirigente Scolastica.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

La Dirigente Scolastica

Lisa V. Cao

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993