BSPM020005 - A3FEA89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010518 - 18/09/2023 - VI.9 - U

LICEO STATALE
VERONICA GAMBARA
LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE
Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 Fax 0303776455
Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171
Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18
E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it
www.liceogambara.edu.it

Al Prof.Turco Leonardo

Conferimento dell'incarico di sostituto del coordinatore per l'emergenza

(artt. 31, 32 e 43 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Il Dirigente scolastico, in qualità di Datore di lavoro del Liceo Statale "V. Gambara" di Brescia, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. 106/2009, considerato:

- ☐ l'obbligo di cui alla lettera b, comma 1, art. 18, D.Lgs. 81/2008;
- ☐ quanto previsto dall'art. 31, D.Lgs. 81/2008;
- ☐ quanto previsto dall'art. 32, D.Lgs. 81/2008;
- ☐ quanto previsto dall'art. 43 comma 1 lett. b, D.Lgs. 81/2008;

CONFERISCE

al Prof. Turco Leonardo l'incarico di sostituto del coordinatore delle emergenze sul turno del mattino in quanto in possesso dell'attestato di "Addetto antincendio per attività a rischio elevato".

In qualità di sostituto del coordinatore alla gestione delle emergenze si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica.
- Attiva, in caso di emergenza, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.
- Valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti tecnologici.
- Dà il segnale di evacuazione e chiama, se necessario, i mezzi di soccorso necessari, seguendo le procedure previste.
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che dei soccorsi esterni.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.
- Ritira i moduli delle presenze redatti dagli insegnanti di classe e nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Datore di lavoro.
- Fa il possibile per facilitare l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio ai mezzi di soccorso e lo svolgimento delle operazioni.
- Comunica al Datore di lavoro i dati sulla presenza complessiva delle persone.
- Dà l'informazione di fine emergenza.
- Collabora con il Datore di lavoro per la corretta tenuta del registro dei controlli periodici insieme all'addetto agli impianti tecnologici.

Il piano di emergenza è pubblicato sul sito web dell'Istituto. Il personale è tenuto a prenderne visione.

IL LAVORATORE

_____

LICEO STATALE "V. GAMBARA" BRESCIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Patrizia Schiffo