



Ministero dell'Istruzione e del merito- Istituto Tecnico Tecnologico

I.T.I.S. "MAGISTRI CUMACINI"

via C. Colombo – 22100 COMO - tel. 031.590585 – fax 031.525005– C.F. 80014660130
 e-mail: cotf01000t@istruzione.it cotf01000t@pec.istruzione.it info@magistricumacini.it
www.magistricumacini.edu.it



TABELLA DI DISTRIBUZIONE ORARIA RESPONSABILI GESTIONE EMERGENZE – A.S. 2024/25

FUNZIONE	FASCIA ORARIA	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	NOTE	
RESPONSABILE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE E CHIAMATA DI EMERGENZA	Tutto il giorno	DIRIGENTE SCOLASTICO							RIFERIMENTO ALLEGATO 6 AL DVR IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Laura Francesca REBUZZINI)
		COLL. VICARIO	*	COLL. VICARIO					
		SECONDO COLL.			*	SECONDO COLL.			
	14:15 – 16:00	PROF. CAPORALE	DOCENTE DI SCIENZE MOTORIE IN SERVIZIO			PROF. CAPORALE	*		
COORDINATORE GESTIONE EMERGENZE	08:00 – 14:00	PROF. CONDO'		*	PROF. CONDO'		*		
		PROF. GRECO			*	PROF. GRECO			
		*	PROF. BONANSEA						
	14:00 – 16:00	PROF. CAPORALE	DOCENTE DI SCIENZE MOTORIE IN SERVIZIO			PROF. CAPORALE	*		
RESPONSABILE SGANCIO IMPIANTO ELETTRICO E CHIUSURA GAS	08:00 – 14:00	PROF. RIVOLTA					*		
		COLL. SCOLASTICO PALESTRA							
	14:00 – 16:00	COLL. IN SERVIZIO							

NOTA: in caso di sua assenza o di impedimento, il CE deve essere sostituito da personale qualificato che sia in grado di fare le sue veci, secondo quanto preventivamente disposto dal Dirigente Scolastico, dandone contestualmente comunicazione a tutti gli addetti della Squadra Emergenza. In particolare il Dirigente Scolastico:

- All'inizio di ogni anno scolastico ed in occasioni di eventuali importanti variazioni anche occasionali, disporrà l'organizzazione del proprio orario di servizio, di quello del Coll. vicario e di quello del secondo Coll. in modo tale da coprire l'intero arco orario di svolgimento delle attività didattiche dell'Istituto;
- Fornirà ad ogni persona indicata nell'allegato 6 copia dell'orario di presenza a scuola dei vari responsabili evidenziando chiaramente i giorni e gli archi orari di copertura in via primaria delle responsabilità da parte dei singoli interessati;
- In occasione di assenze per malattia, congedo, incarichi di rappresentanza esterni, ecc. dei singoli interessati, segnalerà la cosa, anche tramite il Coll. vicario, il secondo Coll. e gli incaricati degli uffici di segreteria, le assenze degli altri componenti del S.P.P. in modo da garantire la copertura degli incarichi.