ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
ERMANNO CORTIS
INFANZIA - PRIMARIA
SECONDARIA DI 1° GRADO
QUARTUCCIU

**CAIC87300A - Via Ales – 09044 Quartucciu (CA)**
Tel. 070 845068 – C.F. 92168500921 - Codice Ufficio FatturaPA: UFDBRU
E-mail: caic87300a@istruzione.it – PEC: caic87300a@pec.istruzione.it
SITO WEB: WWW.ISTITUTOCOMPRENSIVOQUARTUCCIU.EDU.IT

Ai Docenti
Ai genitori
Al DSGA
Al personale ATA
Agli atti e al sito web

**Oggetto: Prima prova di evacuazione a.s. 2026/2027 - circolare informativa ai sensi dell'Art. 36 del D.Lgs. 81/2008**

Si comunica che nel periodo compreso **tra il 19/11 ed il 3/12/2026** è stata programmata la prima prova di evacuazione degli edifici scolastici. **Si richiede di darne comunicazione anche alle famiglie degli alunni.**

Si ricorda che **la prova di evacuazione è un obbligo di legge**; pertanto, **tutti** coloro che si trovano nell'edificio, compreso il personale fuori servizio e eventuali visitatori presenti a vario titolo (educatori, personale del servizio mensa, esperti esterni, manutentori, ecc.), devono attenersi alle regole stabilite e recarsi nel punto di raccolta corrispondente al percorso di esodo previsto per la zona in cui ci si trova.

Il segnale di evacuazione sarà il seguente:

**DUE SUONI BREVI ED UNO PROLUNGATO DELLA CAMPANELLA**

In assenza di dispositivo di allarme o di corrente elettrica, o qualora non dovesse essere possibile attivare il sistema di allarme, il segnale verrà trasmesso verbalmente dai collaboratori scolastici O CON IL DISPOSITIVO SOSTITUTIVO INDICATO PER IL PLESSO.
Messaggio vocale ripetuto continuamente:

**"ATTENZIONE, ATTENZIONE: ABBANDONARE L'EDIFICIO IN MODO ORDINATO"**

Prima della data della prova sono consegnati i seguenti materiali a ciascuna classe:

- una cartellina contenente **l'elenco nominativo degli studenti**, **3 moduli di evacuazione**, **la scheda riepilogativa** ad uso del Responsabile del punto di raccolta, **la scheda descrittiva** del percorso di formazione per gli alunni da svolgersi a cura del coordinatore di classe.
  La cartellina deve essere tenuta all'interno dell'aula per tutto l'anno scolastico e utilizzata in occasione della seconda prova o in situazione di emergenza;
- Il **cartellino "Locale Evacuato"** da tenere in aula appeso alla porta o nella parete adiacente la porta, a portata degli alunni e da appendere alla maniglia dell'aula quando si evacua l'edificio;

I **docenti coordinatori** di ciascuna classe, **entro il 18/11/2026** dovranno effettuare la formazione degli alunni seguendo le indicazioni contenute nella la **scheda descrittiva** e annotare nel registro di classe la data e l'ora in cui si svolge la formazione.

Si invitano **tutti i docenti** durante la prova ad attenersi alle regole stabilite, a leggere le norme di comportamento per l'evacuazione affisse alle porte delle aule, **a compilare nel punto di raccolta il modulo di evacuazione da consegnare tempestivamente al responsabile del punto di raccolta all'esterno dell'edificio. Qualora il docente non avesse con sé la modulistica (perché non reperita o per altro motivo) può inserire i dati nel retro del modulo di evacuazione della classe più vicina nel punto di raccolta**.

Si ricorda che le porte delle aule devono essere chiuse dall'alunno chiudifila che deve appendere il cartellino "locale evacuato".

Relativamente ai **Collaboratori Scolastici**, si dovranno attenere a quanto riportato di seguito:

- dopo aver svolto gli incarichi assegnati, controllare che nei locali dell'edificio non sia rimasto nessuno;
- nel punto di raccolta, **supportare il Responsabile del punto di raccolta** al ritiro dei moduli di evacuazione compilati dai docenti di classe.

Nel caso in cui siano presenti dipendenti o alunni con difficoltà motorie, anche temporanee, si ricorda che devono stare in coda alla fila con gli addetti preposti all'accompagnamento.

Si ricorda che negli edifici con piani superiori al piano terra è vietato l'uso degli ascensori in caso di incendio e, qualora siano presenti dipendenti o alunni con **difficoltà motorie**, anche temporanee, che limitano la percorrenza in sicurezza e rapidità delle scale, la loro evacuazione avverrà nello "spazio calmo" con il supporto di un operatore incaricato. Con spazio calmo si intende un luogo di stazionamento temporaneo all'aperto, in questo caso costituito dal pianerottolo della scala di emergenza esterna più vicina, presso cui sostare senza percorrere gradini, in attesa dell'arrivo dei soccorritori che provvederanno a condurre in sicurezza la persona presso il punto di raccolta.

**La classi che al momento del suono dell'allarme dovessero già trovarsi fuori dall'edificio, restano fuori e si recano al punto di raccolta più vicino.**

I **responsabili dei punti di raccolta** ricevono nel punto di raccolta, dai docenti delle classi, i moduli di evacuazione e compilano la **scheda riepilogativa**, prelevandola da una cartellina di classe, all'esterno dell'edificio prima che si dia l'ordine di rientro.

**Il segnale di rientro nell'edificio sarà impartito con un suono prolungato della campanella scolastica.**

Si richiede a conclusione della prova ai docenti di verificare che siano presenti in aula almeno altri due moduli di evacuazione per casi di reale emergenza.

Si allega la descrizione delle procedure da svolgere da parte degli incaricati della gestione dell'evacuazione i cui nominativi sono indicati negli organigrammi.

Si ricorda, infine, che nella **sezione "Sicurezza" del sito**, è disponibile tutta la documentazione necessaria ad effettuare la prova di evacuazione, oltre agli organigrammi degli addetti alla sicurezza.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
*Dott. Ignazio Todde*

*Firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa ai sensi D.Lgs.39/1993 art.3 c.2*

## PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

**L'INCENDIO** (o un altro pericolo: crollo o altro) **VIENE AVVISTATO**

Chi avvista l'incendio avvisa il RESPONSABILE DELL'EMERGENZA o l'ADDETTO ALL'EMERGENZA (addetto antincendio) più vicino e spiega COSA HA AVVISTATO, indicando IL LUOGO. I nominativi di tali figure sono indicati nell'ORGANIGRAMMA SICUREZZA

**ADDETTO ALL'EMERGENZA (addetto antincendio):** È addestrato all'uso dei mezzi antincendio. È in grado di domare un incendio in fase di ignizione. Se l'incendio entra in fase di propagazione, abbandona il locale in cui è presente l'incendio, **chiude la porta** e **avvisa il RESPONSABILE DELL'EMERGENZA** mettendosi a sua disposizione per eventuali ulteriori informazioni.

**RESPONSABILE DELL'EMERGENZA:** È l'unico autorizzato ad emettere l'ordine di evacuazione dell'edificio. Prende visione delle situazioni di emergenza e valuta le misure da prendere. Organizza e gestisce l'evacuazione provvedendo ad accertarsi che gli incarichi assegnati siano svolti. **In caso di necessità provvede a sostituire il personale incaricato assente con altri lavoratori affinché tutti i compiti di emergenza siano assolti.**

**Dopo che il Responsabile dell'Emergenza emette l'ordine di evacuazione gli ADDETTI svolgono i seguenti incarichi (i nominativi degli addetti sono presenti negli organigrammi):**

1. Trasmettere l'ordine di evacuazione tramite IL SEGNALE STABILITO ed eventualmente avvisare il plesso adiacente. DISPOSITIVO DI ALLARME ANTINCENDIO: **CAMPANELLA SCOLASTICA**
   SUONO CONVENZIONALE: **DUE SUONI BREVI E UNO PROLUNGATO**
   Se il dispositivo di allarme non è presente, non è funzionante o non è udibile in tutti gli ambienti utilizzare il dispositivo indicato nel piano di emergenza o diffondere il seguente messaggio vocale:

**ATTENZIONE! ATTENZIONE!**
**ABBANDONARE L'EDIFICIO IN MODO ORDINATO**

**Tutti i presenti abbandonano l'edificio** (**tutto il personale in servizio e fuori servizio**, alunni, eventuali genitori, visitatori, manutentori, addetti al servizio mensa, ecc.) seguendo le vie di fuga assegnate ai locali, a meno che non abbiano incarichi da svolgere. Gli alunni abbandonano l'edificio accompagnati dal docente seguendo le indicazioni impartite per le classi.

2. Attivare l'apertura elettrificata del cancello (eventuale)
3. Effettuare la **CHIAMATA DI SOCCORSO VVF** (NUMERO UNICO 112): Se l'addetto non ha sufficienti informazioni si reca dal Responsabile delle emergenze e, ricevute le indicazioni, effettua la richiesta di intervento (simulata in caso di prova di evacuazione) ai VVF (112) ed eventualmente ai Vigili Urbani
4. Disarmare l'interruttore generale di alimentazione della corrente elettrica
5. Staccare l'erogazione gasolio caldaia se l'impianto è acceso (eventuale)
6. Verificare che non ci siano persone nell'edificio (chiamare a voce alta nei corridoi eventuali dispersi diffondendo il segnale verbale di evacuazione) e chiudere le porte delle aule eventualmente dimenticate aperte dalle classi in uscita. Non aprire le porte chiuse a meno che non si abbia il sospetto che vi si qualcuno dentro

**Gli addetti, dopo aver svolto i compiti, abbandonano l'edificio conducendo con sé il piano di emergenza e la cassetta del pronto soccorso. Si recano al punto di raccolta segnalando la loro presenza al Responsabile del Punto di raccolta e si mettono a disposizione dei soccorritori.**

7. Nel punto di raccolta i collaboratori scolastici supportano il Responsabile del punto di raccolta al ritiro dei moduli di evacuazione compilati dai docenti delle classi.

**RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA:** Prima di abbandonare l'edificio prende con sé la scheda riepilogativa di registrazione dell'evacuazione. Riceve i moduli di evacuazione e compila la scheda riportando i dati dei singoli moduli e i dati relativi al personale non docente e ad eventuale personale esterno (educatori non in classe, operatori esterni-progetti, personale accoglienza, ecc.). CONSEGNA LA SCHEDA RIEPILOGATIVA AI SOCCORRITORI (VVF) per la verifica di dispersi, feriti o altre criticità.

**SI PUÒ RIENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO ESCLUSIVAMENTE**
**DOPO IL CONSENSO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O DEI VVF**