ISTITUTO COMPRENSIVO "N. BOTTA"

Via E. Fermi 4, 90015 Cefalù (PA) – Tel. 0921 421242
Mail: paic8aj008@istruzione.it PEC:
paic8aj008@pec.istruzione.it Codice fiscale: 82000590826 -
Codice meccanografico: PAIC8AJ008

Circ. int. n. 163

- **Al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza,**
  Sig.ra Maria Rosaria Di Gesaro
- **Al Medico Competente**, Dott. Scialabba
- **Ai Responsabili di Plesso:**
- **Plesso "Porpora"**
- **Ai docenti del Plesso Porpora**
- **Al personale A.T.A.**
- **Al RSPP** Ing. Salvo Giordano
- **Al D.G.S.A.**, Dr. Giuseppe Cangiamila
- **Ai Collaboratori del DS:**
  Prof.ssa Giuseppa Randazzo
  Prof.ssa Patrizia Messina
- **All'Albo della Scuola**
- **Al Sito Web della Scuola**

- **p.c. Cpia Palermo 2** pamm15600q@istruzione.it

OGGETTO: SIMULAZIONE EMERGENZA in caso di terremoto - esercitazione singola e collettiva per singolo plesso NELLE ORE POMERIDIANE – disposizioni di servizio a norma del DLGS 81/2008

Si comunica a tutto il personale e agli alunni che è stata programmata la simulazione emergenza in caso di terremoto, con esercitazione collettiva per singolo plesso, secondo quanto disposto dal DLGS 81/20228. Le prove servono a far acquisire i necessari meccanismi relativi alle procedure di emergenza ed evacuazione, memorizzare i percorsi di esodo e individuare i punti di raccolta.
Le prove di evacuazione generali si svolgeranno secondo il seguente calendario:

Giovedì 19 Novembre alle ore 15,30 Plesso "Porpora"

Tutto il personale è tenuto a prendere visione della procedura di evacuazione di emergenza e delle planimetrie dei piani in cui sono riportate le vie d'esodo, confrontandosi con RSPP d'Istituto, **Ing. Salvo GIORDANO.**

Si riportano di seguito alcune indicazioni utili a buona riuscita della prova stessa:
I docenti di classe sono tenuti a informare gli alunni per che non si procuri allarme.

Firmato da:
FIUMARA ROSARIA
16/11/2026 12:21:06

In ogni classe sulla porta dell'aula è affisso, insieme al piano di evacuazione, il promemoria degli incarichi degli alunni (aprifila, chiudifila, ecc.) che i docenti coordinatori hanno già individuato in occasione delle

simulazioni per singola classe già effettuate. Gli alunni individuati svolgeranno i seguenti compiti:

- alunno **apri-fila**: apre la porta e guida i compagni verso le aree esterne di raccolta;
- alunno **chiudi-fila**: assiste i compagni in difficoltà e chiude la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto dentro;

Per le modalità di evacuazione si fa riferimento al piano di evacuazione e alle norme generali di comportamento. Le stesse operazioni vanno espletate dai docenti che utilizzano le aule speciali (palestra, laboratori, mensa…). I docenti devono sempre verificare che nelle aule la posizione di banchi, sedie e cartelle non costituisca quotidianamente un ostacolo all'evacuazione. Lo spostamento deve avvenire in tempi rapidi e mantenendo la calma.
Al segnale di evacuazione (a cura del responsabile di plesso/collaboratore scolastico), gli alunni, ricevuto l'ordine dall'insegnante in orario nella classe, si disporranno in fila senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonando l'aula senza correre, spingersi o urlare. Usciranno ordinatamente, incolonnandosi dietro il compagno apri fila e dirigendosi verso l'area di raccolta indicata.
Il docente porterà con sé la modulistica, già presente in apposita cartella in ciascuna classe/sezione, necessaria per l'attuazione dei Piani di evacuazione, da compilare a cura del docente durante la suddetta prova.
Il docente verificherà che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e seguirà la classe. Raggiunto il punto di raccolta con la rispettiva classe, farà l'appello utilizzando il **Registro Cartaceo fornito alle rispettive classi**, compilerà il verbale della prova di evacuazione che consegnerà al docente responsabile di plesso.

Il personale ATA provvederà all'espletamento delle seguenti mansioni:

- diffusione del segnale di allarme;
- apertura dei cancelli;
- disattivazione della corrente elettrica;
- chiusura del gas.

I punti di raccolta sono stati individuati nel piano di evacuazione di ciascun plesso. Al fine di assicurare il corretto e sicuro svolgimento delle procedure di emergenza, è indispensabile che ciascuno sappia esattamente come comportarsi.

A tutto il personale in servizio, si ricorda quanto segue:

- Le **NORME DI COMPORTAMENTO** saranno illustrate agli alunni e affisse nella porta di ciascuna classe/sezione;
- **Il PIANO DI EMERGENZA** è a disposizione del personale. Il personale deve prendere visione e conoscere il contenuto del Piano di emergenza.

I preposti/coordinatori dell'emergenza verificheranno che in ciascuna classe/sezione sia presente il piano di evacuazione affisso alle pareti e tutta la modulistica necessaria per l'attuazione dei Piani di Evacuazione ovvero:

- **Norme di Comportamento**: uno in ciascuna classe/sezione esposto sulla porta d'ingresso o in luogo visibile a tutti, deve contenere i nominativi degli alunni individuati quali apri fila e chiudi -fila;

• **Modulo di Evacuazione**: in ogni classe/sezione devono sempre esserci almeno due/tre moduli sempre disponibili;

• **La scheda riepilogativa dell'evacuazione**: tenerne a disposizione alcune copie, da compilarsi a cura del responsabile/coordinatore dell'emergenza-responsabile del punto raccolta-preposto;

• **Piano di emergenza e di evacuazione**

I Responsabili di plesso raccoglieranno i moduli e li consegneranno in segreteria per archiviazione a testimonianza dell'adempimento eseguito

RIEPILOGO ISTRUZIONI E DISPOSIZIONI

L'evento è segnalato da tre suoni intermittenti.
Il termine del suono simula la fine della scossa, seguiranno i suoni intermittenti per 15" che segnalano l'ordine di abbandono dell'edificio.

PROCEDURA DI SIMULAZIONE DELL' EMERGENZA ***(vedasi cir. n. 58 del 23.09.2026)***
Per il completamento della cartella sicurezza e per la segnalazione delle non conformità rivolgersi ai coordinatori di plesso.

Responsabile del procedimento: DSGA, dott. G. Cangiamila
Responsabili dell'istruttoria: prof. F. Sauro

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Fiumara (*)

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'*