



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO

MONTALTO UFFUGO TAVERNA - SCALO



Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc\_csic88800n

I.C.MONTALTO U. TAVERNA-SCALO  
Prot. 0010047 del 28/10/2024  
VI-9 (Uscita)

A tutto il personale DOCENTE e ATA

Alla DSGA

E per c.c. all'RSPP

Sito

atti

## CIRCOLARE N° 41

**OGGETTO: Prove di evacuazione a.s. 2024/2025 (ai sensi del D.Lgs 81/2008).**

In accordo con l'RSPP esterno dell'Istituto, dott. Ing. Guido Salerno, si comunicano le date per lo svolgimento delle prove di evacuazione secondo il calendario di seguito predisposto. Gli orari saranno stabiliti dai responsabili di plesso. Di seguito le date.

**Prima Prova organizzata :** Martedì 29 Ottobre 2024

**Prove successive a cura del Resp. di Plesso:** • Dicembre 2024 • Febbraio 2025 • Aprile 2025

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. Nell'effettuazione delle prove saranno evidenziate eventuali criticità ed eventualmente riportate nel verbale di sopralluogo. La prova di evacuazione dovrà essere ripetuta se i tempi di evacuazione sono troppo lunghi a causa ad esempio della difficoltà di esodo, ecc. . A tutto il personale in servizio, si ricorda quanto segue:

Nel **REGISTRO CARTACEO** della sezione/classe vanno inserite le presenze giornaliere degli alunni. Il registro delle presenze va tenuto a portata di mano (in prossimità della porta d'ingresso) insieme alla modulistica necessaria per l'evacuazione;

Le **NORME DI COMPORTAMENTO** devono essere spiegate agli alunni e affisse nella porta di ciascuna classe/sezione con indicazione degli alunni Apri-Fila e Chiudi-Fila;

Il **PIANO DI EMERGENZA** è a disposizione del personale (uno per ciascun plesso e visionabile sul sito della scuola nella sezione SICUREZZA). Il personale deve prendere visione e conoscere il contenuto del Piano di emergenza. I preposti e i coordinatori dell'emergenza verificheranno che in ciascuna classe/sezione sia presente tutta la modulistica necessaria per l'attuazione dei Piani di Evacuazione ovvero:

### Registro cartaceo presenze alunni



**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;

**Verbale di evacuazione:** tenerne a disposizione alcune copie, da compilarsi a cura del responsabile/coordinatore dell'emergenza-responsabile del punto raccolta-preposto.

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

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)