



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

LICEO SCIENTIFICO – SCIENZE APPLICATE – CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE – EC. SOCIALE

Sede Centrale: Via S. D’Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075 – Sede succursale: Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136083

e-mail: ctpc01000a@istruzione.it - PEC: ctpc01000a@pec.istruzione.it Sito Web scuola: www.liceovergadrano.edu.it

Codice Fiscale: 80012580876 – Codice Meccanografico: CTPC01000A



CIRCOLARE N. 51

**A TUTTO IL PERSONALE
ALLE FAMIGLIE E AGLI STUDENTI
AL DSGA
AL SITO-A.T.-DISPOSIZIONI GENERALI
SEDE**

OGGETTO: DESIGNAZIONE SQUADRA DI EMERGENZA A.S. 2026/27

Si comunica che, con prot. 8709 del 06/10/2026, la Dirigente scolastica ha pubblicato il dispositivo di designazione della “Squadra di emergenza a.s. 2026/27”, costituita dai lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, di evacuazione, di primo soccorso e di gestione delle emergenze, in ottemperanza alle norme dettate dall’art.43 co.1 lettera b del D. Lgs. 81/2008.

Si comunica altresì che:

- il Medico Competente designato è il dott. Andrea Marconi;
- il Responsabile dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) è il prof. Vincenzo Panebianco;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è la dott.ssa Cristina Milazzo.

Tutto il personale è tenuto a prendere accurata visione del dispositivo in oggetto e della documentazione in esso richiamata, pubblicata sul sito in Documenti - Sicurezza.

In particolare **I DOCENTI** dovranno utilizzare la documentazione allegata (sotto specificata) per effettuare un’attività didattica di **Educazione civica** su “**La sicurezza a scuola**” e curare i seguenti adempimenti:

1. verificare la disposizione dei banchi, facendo in modo vi sia lo spazio per consentire una sicura evacuazione, anche in condizioni ordinarie;
2. ricordare agli studenti le modalità con cui viene dato l’avviso di emergenza (vedasi **Tabella 1**);
3. leggere e commentare con gli studenti il “**Foglio informativo dell’emergenza**” (**Allegato 6** – centrale; **Allegato 6 bis** – succursale);
4. utilizzare i seguenti documenti per effettuare attività di Educazione civica sulla sicurezza **Indicazioni per evacuazione alunni – Centrale e/o Succursale - Informazioni per la sicurezza nelle scuole**, disponibili in Documenti – Sicurezza – Materiali informativi sulla sicurezza;
5. controllare che in ogni aula, in apposito raccogliatore posto all’ingresso, affisso alla parete, siano riposte almeno 5 copie di **Allegato 5** e un Foglio informativo - Allegato 6 (centrale) o Allegato 6 bis (succursale);
6. controllare che in ogni aula sia presente, affissa alla parete, una planimetria con le vie di esodo.

I Responsabili di sede (succursale) e il Referente per la sicurezza (centrale) dovranno controllare che in ogni corridoio o castelletto o postazione dei collaboratori scolastici sia presente l’**Organigramma della sicurezza**, affinché tutti sappiano a chi rivolgersi in caso di emergenza.

È inoltre opportuno approfondire la tematica con la lettura dei **Piani di emergenza**, uno per la Centrale e uno per la Succursale, pubblicati sul sito nell'area Sicurezza. Sarebbe utile e proficuo chiedere agli studenti di produrre degli schemi di sintesi o altro materiale documentale sulla base della lettura dei Piani di emergenza, da considerare quale "Prodotto finale" dell'attività di Educazione civica.

I compiti di cui sopra dovranno essere discussi in sede di cdc, affinché siano chiari i compiti di tutti i professori all'interno dei singoli consigli di classe.

Si aggiunge inoltre quanto segue:

- prima della prova di evacuazione, prevista entro il mese di ottobre, tutti i consigli di classe dovranno definire modalità e tempi di presentazione agli studenti delle planimetrie, dei percorsi di evacuazione, dei comportamenti in caso di emergenza;
- a breve si terrà l'incontro annuale di aggiornamento dei lavoratori sulla sicurezza (seguirà circolare).

Si riporta di seguito la Tabella 1 – Avviso di emergenza:

TABELLA 1 - AVVISO DI EMERGENZA

SITUAZIONE	SUONO	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Suono intermittente (n. 3 suoni brevi) della campana	Se evento interno, chiunque si accorga dell'emergenza. Se evento esterno, il Coordinatore dell'Emergenza	Coordinatore dell'Emergenza
Evacuazione generale	Suono continuo e prolungato	Coordinatore dell'Emergenza	Coordinatore dell'Emergenza
Fine emergenza	Diffusione a voce	Coordinatore dell'Emergenza	Coordinatore dell'Emergenza

Pertanto: gli studenti potranno **uscire dalle aule** solo quando avranno sentito il **suono continuo e prolungato**.

INOLTRE, SI FORNISCONO LE SEGUENTI INDICAZIONI PER TUTTO IL PERSONALE

1. In tutti i luoghi in cui sia presente un **telefono**:
 - deve essere affisso alla parete l'**Allegato 1** per la centrale o l'**Allegato 2** per la succursale (Procedura chiamata di soccorso) e l'**Allegato 3** – Numeri telefonici di pronto intervento;
 - deve essere sempre disponibile qualche copia cartacea di Allegato 1 o Allegato 2 (al fine di prendere appunti, in base alle segnalazioni degli Addetti, prima di effettuare la telefonata di soccorso).
2. L'addetto alla cassetta di pronto soccorso deve essere in possesso dell'**Allegato 4** e controllare sistematicamente il contenuto della cassetta, chiedendo al DSGA e al DS il ripristino quando necessario.

I Responsabili di sede (succursale) e il Referente per la sicurezza (centrale) dovranno controllare l'adempimento di quanto sopra.

Sul sito, in **Documenti – Documentazione personale scolastico – Modulistica sicurezza** e in **Documenti - Sicurezza**, sono pubblicati i seguenti documenti, di cui si suggerisce un'attenta consultazione:

- *ALLEGATO 1 – Procedura chiamata di pronto soccorso e chiamata Vigili del fuoco centrale*
- *ALLEGATO 2 – Procedura chiamata di pronto soccorso e chiamata Vigili del fuoco succursale*
- *ALLEGATO 3 – Numeri telefonici pronto intervento*
- *ALLEGATO 4 - Scheda tecnica contenuti cassetta di Pronto soccorso e Pacchetto di medicazione*
- *ALLEGATO 5 – Modulo di evacuazione e Scheda di raccolta dati - alunni*
- *ALLEGATO 5 bis – Modulo di evacuazione e Scheda di raccolta dati personale*
- *ALLEGATO 6 – Foglio informativo per il piano di emergenza centrale*
- *ALLEGATO 6 bis – Foglio informativo per il piano di emergenza succursale*
- *Modulo per segnalazione guasti, pericoli*
- *Modulo di evacuazione e scheda raccolta dati alunni*

- *Modulo di evacuazione e scheda raccolta dati alunni*

Sono pubblicati inoltre in **Documenti – Sicurezza – Documenti informativi su sicurezza**:

- *Piano di evacuazione centrale – piano terra*
- *Piano di evacuazione centrale – primo piano*
- *Piano di evacuazione Auditorium – centrale*
- *Piano di evacuazione Succursale – Palestra*
- *Piano di evacuazione Succursale – Aula Magna*
- *Piano di evacuazione Succursale – Aule*
- *Indicazioni per evacuazione alunni – Centrale (da leggere e commentare con gli studenti – UdA di Educazione civica)*
- *Indicazione per evacuazione alunni – Succursale (da leggere e commentare con gli studenti – UdA di Educazione civica)*
- *Informazioni per la sicurezza nelle scuole (da leggere e commentare con gli studenti – UdA di Educazione civica)*

Saranno pubblicati a breve in **Documenti – Documentazione personale scolastico – Modulistica sicurezza e in Documenti – Sicurezza**:

- *ALLEGATO 7 - Tabella ubicazione presidi centrale*
- *ALLEGATO 8 - Tabella ubicazione presidi succursale*
- *ALLEGATO 9 – Registro segnalazione rischi (a cura Responsabili di plesso e Collaboratori DS)*
- *ALLEGATO 10 – Registro presenze*
- *ALLEGATO 11 – Registro controlli periodici Presidi sanitari*
- *ALLEGATO 12 – Registro controllo periodico Presidi anticendio*
- *ALLEGATO 13 – Registro laboratori*

Si allega alla presente:

- *Designazione Squadra di emergenza*

Adrano, 06/10/2026

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Loredana Lorena

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/199)