Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA - SASSARI
C.F. 80008840904 – codice meccanografico SSRH02000D
Via Cedrino, 1 - 07100 SASSARI Tel. 079/2590077 Fax 079/2590143
Sito web: www.alberghierosassari.edu.it **email:** ssrh02000d@istruzione.it **pec:** ssrh02000d@pec.istruzione.it

Sassari 15/01/2026

CIRC. 151

A tutto il personale DOCENTE e ATA

Ai GENITORI e agli ALUNNI

Alla DSGA

e p.c. all'RSPP Sig. Alessandro Gadau

Oggetto: SICUREZZA E MODALITA' DI EVACUAZIONE (ai sensi del D. Lgs. 81/2008).

Anche sulla base della nota inviata in data 13 gennaio 2026 dalla Città Metropolitana, si richiama quanto già oggetto delle circolari n. 74 e n. 76 del corrente anno scolastico.

Le prove in oggetto servono a far acquisire i necessari meccanismi relativi alle procedure di emergenza ed evacuazione, per memorizzare i percorsi di esodo e individuare i punti di raccolta.
A tutto il personale in servizio, si ricorda quanto segue:

I Docenti in servizio devono inserire le presenze giornaliere degli alunni nel **REGISTRO ELETTRONICO** della classe. Il modulo di evacuazione si troverà nell'aula.
Il **VADEMECUM, delle prove di evacuazione** deve essere illustrato agli alunni dai docenti coordinatori e annotato sul registro elettronico. Tutti i dipendenti dell'istituto devono prenderne visione e conoscerne il contenuto.
Gli addetti all'emergenza (antincendio o primo soccorso) **devono** conoscere i propri compiti, in particolare dovranno compilare al termine della prova l'apposito verbale.
I **Coordinatori di ciascuna classe** avranno il compito di comunicare agli alunni il vademecum delle prove di evacuazione, spiegarne il funzionamento, in particolare agli alunni *aprifila* e *chiudifila* individuati, compresi i sostituti in caso di assenza.
I **coordinatori dell'emergenza** dovranno sovrintendere alla procedura e redigere un verbale finale di resoconto dell'esito di ciascuna prova.
I **collaboratori scolastici** devono verificare che i corridoi, le uscite di sicurezza e i punti di raccolta siano sgombri e chiudere le porte delle aule solo dopo l'uscita di tutti
Il segnale di evacuazione sarà costituito dal suono della campanella (o dell'allarme) e al suo udito tutti devono abbandonare ordinatamente i locali.

PROCEDURE DI EMERGENZA DIVERSAMENTE ABILI

Nella gestione delle emergenze e del soccorso a persone con disabilità è fondamentale la collaborazione degli insegnanti di sostegno. Sarà cura delle persone (insegnanti, personale ATA, educatori ed assistenti) che si trovano temporaneamente nelle condizioni di emergenza fare in modo che vengano predisposte adeguate misure. I fattori che possono determinare le maggiori criticità dipendono sostanzialmente dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, ecc.) che limitano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo. Esistono alcuni criteri generali da seguire, quali ad esempio:

1. attendere lo sfollamento degli altri alunni presenti in aula o delle persone presenti nell'Edificio
2. accompagnare le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio (questo compito è svolto dagli assistenti o dagli studenti designati ad assistere i disabili)

Il coordinatore di classe individua due studenti (uno effettivo e un supplente) incaricati, in caso di emergenza, di condurre all'esterno dell'edificio gli alunni con ridotta capacità motoria o sensoriale durante l'evacuazione.

Le persone incaricate materialmente dell'assistenza nell'esodo collaborano, se necessario, con i componenti della squadra di emergenza. Al suono del segnale di evacuazione agevolano l'esodo del disabile e lo assistono anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta. Al suono di cessato allarme lo riaccompagnano alla propria postazione/classe.

I percorsi interni o all'aperto che conducono a uscite o a uscite di emergenza devono:

1. rimanere sgombri e consentire di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro;
2. non essere ostruiti da oggetti in modo da poter essere utilizzate in ogni momento senza impedimenti;
3. essere evidenziati da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati;

Indicazioni specifiche per il personale con disabilità o difficoltà di deambulazione.

Il **personale docente, educativo e ATA** in situazione di disabilità o con difficoltà di deambulazione deve, durante le prove di evacuazione, utilizzare **i percorsi privi di barriere architettoniche** e fare uso degli **scivoli.** I responsabili di piano e gli addetti all'emergenza sono tenuti a garantire che tali percorsi rimangano sempre liberi e agibili e a fornire, se necessario, supporto al personale interessato per il raggiungimento del punto di raccolta in condizioni di sicurezza.

GESTIONE DELLE CHIAMATE DI EMERGENZA E DEL PRIMO SOCCORSO

In caso di infortunio o malore di una persona all'interno dell'edificio scolastico, **NESSUNO È AUTORIZZATO A CONTATTARE DIRETTAMENTE I SERVIZI DI EMERGENZA ESTERNI** (118, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc.), **SE NON L'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO O L'ADDETTO ALLE EMERGENZE DESIGNATI**, **che sono reperibili alla hall di entrambi i plessi.**

Il docente, il collaboratore scolastico o chiunque rilevi la situazione deve **avvisare tempestivamente** l'addetto al primo soccorso o al coordinatore dell'emergenza, o agli addetti Squadra emergenza, fornendo in modo chiaro:

- il luogo esatto dell'evento (piano, aula, laboratorio, cortile ecc.);
- la tipologia dell'emergenza (malore, ferita, incendio, fuga di gas, ecc.);
- eventuali persone coinvolte.

L'**addetto al primo soccorso** valuterà la situazione e, se necessario, provvederà a contattare direttamente i servizi di emergenza competenti, comunicando i dati richiesti con precisione e calma.

In attesa dei soccorsi, nessuno deve intralciare le operazioni.

Ogni intervento deve essere poi segnalato e verbalizzato secondo le procedure interne di sicurezza dell'Istituto.

Si raccomanda la massima attenzione e collaborazione da parte di tutto il personale e degli studenti, affinché le procedure indicate si svolgano in modo ordinato, efficace e in piena sicurezza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Antonietta Piras
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa