



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"

Via Alessandro Volta, 41 - sede provvisoria Via Zabaglia, 27 A, Roma; +39 06 5740751

PEO rmic805003@istruzione.it - PEC rmic805003@PEC.istruzione.it - www.icelsamorante.gov.it

C.M.RMIC805003 - C.F. 97198000586 - C.U. UF1X4R

Al Personale Docente
Al Personale A.T.A.
Allo R.S.P.P.
Alla RSU d'Istituto

Circolare n.3

Oggetto: Sistema Volontario di Gestione Salute e Sicurezza e Disposizioni per la gestione del rischio incendio, l'evacuazione e l'organizzazione del Primo Soccorso nei plessi dell'Istituto – A.S. 2026/2027.

Questa Istituzione Scolastica intende sensibilizzare il Personale tutto ad un atteggiamento, non solo in conformità con la norma, ma responsabile, proattivo ed efficace nella prevenzione del rischio e nella segnalazione del **mancato infortunio (cd. *near miss*)** al fine di predisporre adeguate misure di prevenzione.

A tale riguardo, sul sito è presente anche una pagina specifica dedicata all'accordo INAIL-MIM del 26.7.2026 con modulistica per la segnalazione di mancati infortuni, per l'opportuna segnalazione.

Link : <https://www.icelsamorante.edu.it/index.php/documento/sistema-di-gestione-salute-e-sicurezza/>

Inoltre, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), del D.M. 2 settembre 2021 (Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio), si emanano le presenti direttive obbligatorie per tutto il personale e gli utenti dell'Istituto.

1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI E ORGANIZZAZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, ciascun Responsabile di Plesso - in qualità di Preposto - verifica l'aggiornamento delle planimetrie d'esodo ed i relativi percorsi che devono essere liberi da ingombri e la presenza in ciascuna aula del modulo di evacuazione/sfollamento.

I nominativi degli addetti alle Squadre Antincendio e Primo Soccorso saranno pubblicati al sito web, all'albo fisico di plesso e inseriti nei Piani di Emergenza interni.

2. GESTIONE DEL RISCHIO INCENDIO ED EVACUAZIONE

In caso di attivazione del segnale di allarme (suono prolungato o tre suoni brevi intermittenti), la procedura d'emergenza si articola come segue:

A) Compiti dei Docenti:

- Interrompere immediatamente ogni attività didattica.
- Mantenere il controllo della classe, evitando panico o disordini.
- Prelevare il registro di classe (o il registro elettronico tramite dispositivo mobile, se accessibile) e il modulo di evacuazione/sfollamento presente nella cartellina d'aula.
- Coordinare gli studenti assegnando i ruoli di Apripista e Serracoda (precedentemente designati).
- Guidare la classe verso l'uscita di sicurezza seguendo i percorsi indicati nelle planimetrie esposte, camminando in fila indiana e senza correre.
- Raggiungere il Punto di Raccolta esterno assegnato, procedere all'appello nominale e compilare immediatamente il modulo di evacuazione/sfollamento, consegnandolo al Referente di Plesso.

B) Compiti degli Studenti Incaricati:

I docenti – in una lezione da tenersi nel mese di Settembre – individueranno :

1. **Studenti Apripista:** aprono la porta della classe e guidano la fila lungo il percorso di esodo fino al punto di raccolta.
2. **Studenti Serracoda:** verificano che nessuno rimanga in aula, chiudono la porta dietro di sé per rallentare l'eventuale propagazione di fumo/fiamme e si accodano alla fila.

I docenti avranno cura, altresì, di informare gli studenti circa la lettura ed il riconoscimento dei segnali di sicurezza presenti a Scuola, in attesa delle consuete prove di evacuazione.

C) Compiti del Personale A.T.A.:

- I collaboratori scolastici dislocati ai piani devono ispezionare tempestivamente i locali comuni, i corridoi e i servizi igienici per assicurarsi che nessun utente vi rimanga bloccato.
- Supportare l'evacuazione delle persone con disabilità o con ridotta capacità motoria secondo i piani educativi individualizzati (PEI).
- Disattivare le utenze generali (gas, energia elettrica) ove previsto dalle procedure di plesso.
- Presidiare i cancelli e le vie d'accesso esterne per agevolare l'ingresso dei mezzi di soccorso (Vigili del Fuoco, Ambulanze).

3. GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO

L'organizzazione del primo soccorso scolastico mira a garantire un intervento tempestivo in caso di infortunio o malore improvviso, in attesa del servizio sanitario di emergenza.

A) Procedura operativa in caso di malore o infortunio:

- Il primo testimone (docente o ATA) deve proteggere l'infortunato da ulteriori pericoli e contattare immediatamente il personale addetto al Primo Soccorso del plesso.
- Non spostare l'infortunato, a meno che non si trovi in una situazione di pericolo imminente (es. incendio o crollo).
- L'addetto al Primo Soccorso valuta la gravità della situazione e, se necessario, attiva il Servizio Sanitario di Emergenza tramite il Numero Unico Europeo 112 (o 118).
- Durante la chiamata al 112, l'operatore deve comunicare con chiarezza: indirizzo esatto del plesso, dinamica dell'evento, numero di persone coinvolte e stato di coscienza/respiro dell'infortunato.
- Un collaboratore scolastico deve essere inviato all'ingresso principale per accogliere l'ambulanza e guidare i sanitari sul luogo dell'evento.

B) In ciascun Plesso è presente un **dispositivo DAE** (Defibrillatore Semiautomatico Esterno) : gli incaricati docenti ed Ata già opportunamente formati ed in possesso di attestato BLSD valido iniziano - in caso di evidente malore ed in assenza di “polso” carotideo - la rianimazione cardiopolmonare

eseguendo le istruzioni vocali della macchina, in attesa del 112/118 allertato dall'addetto al Primo Soccorso.

C) Divieti Tassativi e Presidi Medici:

- È assolutamente vietato somministrare farmaci (anche da banco o analgesici) agli studenti da parte del personale scolastico, **salvo i casi di farmaci salvavita preventivamente autorizzati e concordati con protocolli specifici ASL/Famiglia.**

Sul sito è presente il modulo per la richiesta delle famiglie :
<https://www.icelsamorante.edu.it/index.php/documento/modulistica-somministrazione-farmaci/>

- Le cassette di primo soccorso e i pacchetti di medicazione (conforme al D.M. 388/2003) sono posizionati nei punti segnalati di ciascun plesso. Gli addetti del Personale ATA ne verificano **periodicamente** la completezza e la scadenza dei presidi.

4. DISPOSIZIONI FINALI E PROVE DI EVACUAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico verranno effettuate almeno due prove di evacuazione generali.

Il personale è tenuto a trattare ogni segnale di allarme come reale, attenendosi scrupolosamente alle procedure sopra descritte. La mancata osservanza delle norme di sicurezza comporta responsabilità disciplinari e civili ai sensi della normativa vigente.

Sul sito sono presenti anche delle slides esemplificative per la **GESTIONE EMERGENZE** e **facsimile modello di evacuazione al link**

<https://www.icelsamorante.edu.it/index.php/documento/gestione-delle-emergenze-vademecum/>

La presente circolare viene pubblicata sul sito web istituzionale e inserita nel registro per presa visione e adempimento obbligatorio.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Atala Grattarola
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993)