



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in  
materia di edilizia scolastica, per la  
gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**UFFICIO**

**C.P.I.A.7 CENTRO PROV.LE DI ISTRUZIONE ADULTI**

00071 POMEZIA (RM) – Via della Tecnica, 3 - Tel. 069120718 Fax069120426

SEDI ASSOCIATE: ALBANO LAZIALE, VIA OLIVELLA 14 - COLLEFERRO, VIA DON BOSCO 2

FRASCATI, VIA MAMIANI 17 - NETTUNO, VIA DELL'OLMATA 86 - VELLETRI, VIA FONTANA DELLA ROSA 159

E-mail: [rmmm67400q@istruzione.it](mailto:rmmm67400q@istruzione.it) C.F. 97846600589

Circ.n. 29

**A tutto il personale  
delle sedi  
CPIA 7 Pomezia  
Albano  
Colleferro  
Frascati  
Nettuno  
Velletri**

**LORO SEDI**

Oggetto: informativa sulle procedure di emergenza ed evacuazione.

## EVACUAZIONE

- le procedure riportate nel piano di emergenza in dotazione dell'Istituto Comprensivo ed esposte a vista che bisogna visionare e conoscere;
- il segnale di allarme è il seguente:
  - evacuazione = **3 suoni lunghi della campanella o comunicazione verbale** da parte del personale incaricato;
- all'emanazione del segnale di evacuazione, interrompere immediatamente ogni attività e abbandonare l'edificio utilizzando i percorsi indicati nel suddetto piano, recarsi al punto di raccolta che, per il CPIA 7, è rappresentato dallo **spazio antistante la scuola posizionandosi, per quanto possibile, a distanza dai fabbricati;**
- al punto di raccolta, raggrupparsi senza disperdersi;
- al punto di raccolta, gli insegnanti verificano che tutti gli alunni delle proprie classi siano presenti al punto di raccolta e compilano il **modulo di evacuazione** presente nel registro di classe o il modello allegato;
- al punto di raccolta, il responsabile di plesso, o in sua assenza altro personale incaricato, verifica che tutti i presenti del CPIA 7 (personale, alunni e visitatori) abbiano regolarmente evacuato e compila il modulo allegato.
- al punto di raccolta, attendere le istruzioni verbali sul da farsi dal responsabile di plesso, o in sua assenza da altro personale incaricato.

## TERREMOTO

Non usare l'ascensore

**Se si è all'interno:**

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova,
- attendere la fine della scossa in posizione di sicurezza proteggendosi sotto banchi e cattedre, se possibile, altrimenti evitare di sostare al centro degli ambienti, disporsi vicino ai muri portanti e sotto le architravi, travi e lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc;
- allontanarsi da armadi e scaffali;
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;

**Se si è all'esterno:**

- allontanarsi il più possibile dagli edifici, cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche, alberi di alto fusto, linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

**FINE EMERGENZA**

Avviene con **comunicazione verbale** da parte del personale incaricato.

*Tutto il personale è tenuto a conoscere ed applicare queste procedure.*

*Gli insegnanti devono informare le proprie classi ed al momento della loro costituzione e gestire le emergenze in caso avvengano.*

*La circolare deve essere tenuta a vista e sottoscritta alla presa in servizio del nuovo personale.*

*La presente vale fino a revoca o sostituzione con altra successiva.*

La Dirigente Scolastica  
Maria Vittoria Serru

