

LICEO Delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "CONTESSA TORNIELLI BELLINI" - NOVARA  
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 – <https://www.liceobellini.edu.it>  
Casella di Posta Certificata [nopm010005@pec.istruzione.it](mailto:nopm010005@pec.istruzione.it) E-mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it)  
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 7 marzo 2024

## Circolare della Presidenza n. 414

Alle classi,  
Al Personale  
Agli Educatori  
Alla DSGA  
Sito web

Oggetto: Informativa sicurezza e procedure di emergenza

Ogni docente ha l'obbligo di conoscere le procedure di emergenza e di illustrarle alle classi assegnate. L'applicazione delle stesse è oggetto di esercitazione più volte nell'arco dell'anno scolastico. La conoscenza sicura delle procedure è il migliore antidoto al panico in caso di reale emergenza.

Il docente presente in classe al momento della ricezione di questa comunicazione dovrà leggerla agli alunni e annoterà sul registro di classe e personale sotto la voce "argomenti della lezione" il numero e l'oggetto. Per il personale, la presente ha valore di ordine di servizio.

a. COMPORTAMENTI CORRETTI AI FINI DELLA SICUREZZA

**Prestare attenzione ai vetri in varie parti dell'edificio: non correre nei corridoi, non lanciare oggetti, non praticare attività di movimento nei corridoi e nelle aule.**

**Non correre sulle scale, non sporgersi dai parapetti delle finestre, prestare attenzione in uscita dalle scale di emergenza, in particolare se prive di corrimani.**

**In caso di manifestazioni nell'emiciclo, prestare attenzione ai gradini privi di parapetto.**

**Nell'attività in palestra, evitare il lancio di palloni verso le lampade e mantenersi a distanza dalle finestre.**

**I docenti illustrano periodicamente le procedure da seguire indicate sulla cartellonistica esposta nell'aula.**

b. PRESIDI E CARTELLI

Si richiede la collaborazione di tutte le componenti della scuola nel vigilare affinché non siano sottratti o danneggiati i cartelli esposti, poiché ciò renderebbe più difficoltosa l'evacuazione dall'edificio in caso di emergenza. Si deve evitare di sottrarre o smarrire gli elenchi e i moduli, necessari al rapido controllo delle presenze delle persone evacuate. Si ricorda che danneggiare o asportare la segnaletica di sicurezza, gli estintori, i presidi antincendio non è un gesto spiritoso o goliardico, ma **un reato perseguibile penalmente.**

c. REALE EMERGENZA E PROVE D'EVACUAZIONE

La procedura da seguire in situazioni di emergenza e nelle prove è la seguente:

d. Segnali

- i. In caso di anomalia e possibile emergenza in un'area dell'edificio, si attiveranno **sirena e segnale vocale**. I componenti della squadra di emergenza si attiveranno. La squadra, appositamente formata e riconoscibile grazie ai giubbotti ad alta visibilità, ha il compito di intervenire per valutare ogni situazione di pericolo, da chiunque segnalata. Da quel momento, tutti i presenti nell'edificio devono prestare attenzione, ma non devono lasciare il proprio posto, né dare inizio ad uno sfollamento. Infatti l'eventuale emergenza potrebbe essere risolta dalla squadra senza necessità di evacuazione.
- ii. Solo successivamente (non è prevedibile il lasso di tempo) e **solo in caso di effettiva necessità**, potrebbe essere assunta la decisione di dare il segnale di evacuazione. Il segnale consisterà in un **"SUONO DI SIRENA ACCOMPAGNATO DA AVVISO VOCALE DI EVACUAZIONE"** udibile in tutte le aree dell'edificio. Udito questo segnale, si procederà all'evacuazione. (N.B.: in caso di inefficienza degli altoparlanti dell'impianto di allarme antincendio, il segnale di evacuazione verrà dato tramite suono prolungato di trombette sostitutive)
- iii. Si rammenta di **NON** far uscire gli studenti prima del segnale di evacuazione (diverso da quello del richiamo della squadra), in quanto potrebbe non essere necessaria l'evacuazione dall'edificio.
- iv. In particolare, ai componenti della squadra di emergenza si precisa quanto segue:

**Informativa per la protezione dei dati personali ai sensi degli articoli 12-13-14 del Regolamento UE 679/2016**

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del servizio e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. Il parziale o totale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di fornire il servizio. I dati conferiti sono comunicati a dipendenti e collaboratori interni formalmente autorizzati, a soggetti esterni nominati quali Responsabili del trattamento a cui la Scuola può affidare contrattualmente vari servizi e nei casi previsti da specifici obblighi normativi. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Liceo delle Scienze umane C.T. Bellini di Novara Mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it), pec [nopm010005@pec.istruzione.it](mailto:nopm010005@pec.istruzione.it). Per maggiori informazioni si invitano gli interessati a voler prendere visione dell'informativa completa, pubblicata sul sito istituzionale della scuola all'indirizzo <https://www.liceobellini.edu.it/il-sito/privacy-policy/>

- a) Attenersi rigorosamente alle indicazioni dei docenti coordinatori, per evitare ritardi e fraintendimenti;
- b) Eseguire la procedura corretta nel momento in cui si affida la classe, tramite la consegna del registro di classe, al collega della classe vicina;
- c) Si chiede a tutti coloro che sono parte della squadra di emergenza – prima di affidare la classe ad altro docente - di verificare se, nel corridoio da cui provengono al momento della chiamata per il raduno, resti un numero adeguato di docenti per coordinare l'evacuazione delle classi
- d) Si ricorda di non affidare le classi agli educatori, ove siano presenti, e di non lasciare all'insegnante di sostegno la responsabilità di tutta la classe (se lo studente ad esso in carico rivela fragilità fisiche e/o emotive).

**e. Evacuazione ordinata e sollecita**

L'uscita dall'edificio deve avvenire in modo rapido e ordinato, secondo le indicazioni riportate nella cartellonistica di emergenza, o secondo le diverse indicazioni fornite dalla squadra di emergenza riconoscibile dal giubbotto ad alta visibilità; non attendersi a raccogliere oggetti personali. I docenti porteranno il registro di classe che documenta l'elenco dei presenti. Gli studenti, i docenti e il personale, usciti dall'edificio, devono defluire verso i punti di raccolta in modo sollecito, lasciando un varco nel cortile interno sufficiente al transito di eventuali mezzi di soccorso.

**f. Verifica presenze**

I docenti e i collaboratori scolastici, prima di lasciare l'edificio, devono controllare che nelle aule e nei bagni dei settori di rispettiva pertinenza, non siano rimaste persone; a verifica conclusa, gli studenti "serrafila" devono chiudere le porte delle aule, mentre i collaboratori scolastici devono chiudere le porte degli altri locali.

**g. Uscite di emergenza**

Le uscite di emergenza devono essere utilizzate solo in uscita. Le scale devono essere percorse, in evacuazione, utilizzando la parte verso la parete. Nessuno è autorizzato a rientrare nell'edificio prima del termine della prova, che verrà segnalato con un successivo "SUONO PRLOUNGATO DELLA CAMPANELLA SCOLASTICA".

**h. Vietato usare gli ascensori**

**i. Compilazione del modello "E"**

Al docente compete la compilazione del "Modello 'E' per classi editabile" pubblicato sul sito web del Liceo, alla sezione "Docenti" → "Modulistica didattica e consultazione", relativo alla verifica dell'andamento dell'evacuazione della/e classe/i affidata/e.

Le vie di fuga e i punti di raccolta sono schematizzati nelle planimetrie presenti nelle aule e negli spazi comuni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria MOTTA

*firma autografa sostituita a mezzo stampa, art.3, co. 2, D.Lgs. 39/93*

*Responsabile del procedimento: Elisa Chiusolo*

**Informativa per la protezione dei dati personali ai sensi degli articoli 12-13-14 del Regolamento UE 679/2016**

I dati personali acquisiti sono utilizzati per la gestione del servizio e per l'assolvimento degli obblighi correlati. I dati richiesti sono trattati in forma elettronica e cartacea adottando le misure di sicurezza idonee a tutelare e garantire la riservatezza degli interessati. Il parziale o totale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di fornire il servizio. I dati conferiti sono comunicati a dipendenti e collaboratori interni formalmente autorizzati, a soggetti esterni nominati quali Responsabili del trattamento a cui la Scuola può affidare contrattualmente vari servizi e nei casi previsti da specifici obblighi normativi. I dati personali acquisiti saranno conservati per il tempo necessario a conseguire le finalità per le quali sono stati raccolti nonché per periodi diversi, qualora previsto dalle normative vigenti. L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile per la protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Liceo delle Scienze umane C.T. Bellini di Novara Mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it), pec [nopm010005@pec.istruzione.it](mailto:nopm010005@pec.istruzione.it). Per maggiori informazioni si invitano gli Interessati a voler prendere visione dell'informativa completa, pubblicata sul sito istituzionale della scuola all'indirizzo <https://www.liceobellini.edu.it/il-sito/privacy-policy/>