FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI — Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU — Ministero dell'Istruzione e del Merito — Italiadomani

LICEO SCIENTIFICO "LEONARDO DA VINCI" MILANO

Liceo Scientifico Statale *"Leonardo da Vinci"*
Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano C. F. 80127050153 – C.M. MIPS03000R
Tel. 02/55187728 – 02/55187820 Sito internet: https://www.liceoleonardomi.edu.it
e-mail: mips03000r@istruzione.it PEC:mips03000r@pec.istruzione.it

Circolare n. 61

Milano, 13 novembre 2026

Ai docenti
Alle studentesse e agli studenti
Al personale ATA
Alla DSGA
Agli addetti alla gestione delle emergenze
Al RSPP ing. Pietro C. Freschi
Al RLS sig. Dario Marino
All'Albo on line e al sito web

OGGETTO: Prova generale di evacuazione – martedì 17 novembre 2026, ore 10.30. Organizzazione e compiti.

Visti il D.Lgs. 81/2008 (artt. 18, 43 e 46), il D.M. 26 agosto 1992 (punto 12.0), il D.M. 2 settembre 2021, il Piano di emergenza ed evacuazione dell'Istituto, il verbale della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione del 23 settembre 2026 e il provvedimento di designazione delle figure della sicurezza prot. n. 8404 dell'11 novembre 2026, si comunica che martedì 17 novembre 2026, alle ore 10.30, si svolgerà una prova generale di evacuazione che coinvolgerà studenti, docenti e personale ATA.

Il segnale di allarme è il suono intermittente della campanella, attivato dal locale centralino. In caso di mancato funzionamento, l'allarme è dato a voce, aula per aula, dai collaboratori scolastici di piano.

I due ascensori dei corridoi sono fuori servizio; l'unico ascensore agibile non deve comunque essere utilizzato. Si usano esclusivamente le scale.

Di seguito sono indicati i compiti di ciascuno, che tutti sono tenuti a osservare. È allegato l'estratto della procedura di esodo, da affiggere in ogni aula e laboratorio.

1. Coordinatore dell'emergenza (Dirigente scolastica o, in sua assenza, il primo collaboratore prof. Abriani)

- dispone l'attivazione del segnale di allarme, coordina l'evacuazione e si reca al punto di raccolta;
- riceve gli esiti del contrappello ed è l'unico soggetto autorizzato a dichiarare la fine dell'emergenza e a disporre il rientro;
- redige, con il supporto dell'RSPP, il verbale della prova con le criticità rilevate.

2. Primo collaboratore della Dirigente

- entro lunedì 16 novembre predispone, per le ore 10.30 di martedì 17, la sostituzione in classe dei docenti componenti della squadra di emergenza e di primo soccorso e dei preposti di laboratorio, che durante la prova non possono seguire la propria classe.

3. DSGA

- entro lunedì 16 novembre verifica, con l'assistente tecnico sig. Lo Iacono, che il segnale intermittente della campanella possa essere attivato in modo affidabile dal locale centralino, riferendone alla Dirigente;
- entro la stessa data verifica, tramite i collaboratori di piano, che in ogni aula e laboratorio sia appeso alla porta, in busta trasparente, il modulo di evacuazione con l'elenco aggiornato degli studenti;

- individua il collaboratore scolastico addetto all'apertura dei cancelli di via Corridoni e lato Chiesa e il relativo sostituto, e si assicura che le chiavi siano immediatamente disponibili;
- organizza il servizio dei collaboratori scolastici in modo che ogni piano, la guardiola e le uscite di sicurezza siano costantemente presidiati, e assicura che i collaboratori di piano dispongano del giubbotto ad alta visibilità;
- assicura la presenza in servizio degli addetti antincendio formati (sig. Lo Iacono, sig. Panzeri) e di almeno un addetto al primo soccorso formato (sig. Cafarelli, prof.ssa Di Cairano, sig. Gambuzza); gli addetti antincendio di nuova designazione in attesa di formazione (sig. Marino, sig. Cafarelli, prof.ssa Russo) partecipano in affiancamento;
- dispone l'evacuazione degli uffici di segreteria, con chiusura dei locali e degli archivi.

4. Personale in guardiola e al centralino

- su disposizione del Coordinatore attiva il segnale di allarme e provvede allo stacco degli impianti;
- apre i portoni interni, impedisce l'accesso di estranei e segnala al Coordinatore la presenza di visitatori, genitori e ditte esterne;
- su indicazione del Coordinatore chiama il 112.

5. Addetto all'apertura dei cancelli

- al segnale apre i cancelli di via Corridoni e lato Chiesa, presidia l'accesso dei mezzi di soccorso e li indirizza.

6. Addetti antincendio e gestione delle emergenze

- alle ore 10.15 si riuniscono nell'atrio per ricevere le istruzioni dell'RSPP;
- attuano le procedure del Piano di emergenza, verificano la percorribilità dei percorsi di esodo e coadiuvano l'evacuazione;
- al termine si portano al punto di raccolta a disposizione del Coordinatore, segnalando persone in difficoltà o locali non accessibili.

7. Collaboratori scolastici di piano

- al segnale verificano la praticabilità delle vie di esodo, spalancano le uscite di sicurezza e regolano il deflusso su scale e corridoi;
- a esodo concluso controllano aule, servizi igienici e locali di servizio del piano, escono per ultimi e raggiungono il punto di raccolta;
- muniti di giubbotto ad alta visibilità, raccolgono i moduli di evacuazione compilati dai docenti e li consegnano al Coordinatore.

8. Coordinatori di classe

- entro lunedì 16 novembre verificano la presenza in aula della planimetria di esodo e del modulo con l'elenco aggiornato degli studenti, segnalando le carenze alla DSGA;
- individuano e annotano sul registro elettronico due studenti apri-fila e due chiudi-fila, con i relativi sostituti;
- illustrano alla classe il segnale di allarme, il percorso, il punto di raccolta e i comportamenti da tenere.

9. Docenti in servizio al momento dell'allarme

- interrompono l'attività e prendono la busta con il modulo di evacuazione e l'elenco degli studenti;
- si accertano che nessuno sia rimasto in aula e che le finestre siano chiuse, affidano al chiudi-fila la chiusura della porta e si pongono alla testa della classe, guidandola verso la via di fuga più vicina;
- seguono il percorso indicato in planimetria fino al punto di raccolta, senza tornare indietro;
- al punto di raccolta effettuano il contrappello e compilano il modulo, indicando punto di raccolta, presenti, evacuati, eventuali dispersi o feriti; lo consegnano al collaboratore con il giubbotto ad alta visibilità e segnalano immediatamente al Coordinatore dispersi o feriti;
- i docenti non impegnati in classe raggiungono il punto di raccolta e si mettono a disposizione del Coordinatore; chi ha visitatori nella propria area li accompagna all'esterno.

10. Preposti dei laboratori

- il sig. Lo Iacono (laboratorio di informatica), la prof.ssa Veronesi (laboratorio di fisica), la prof.ssa Di Cairano (laboratorio di chimica) e il sig. Gambuzza (laboratorio di scienze) mettono in sicurezza i laboratori prima di effettuare l'evacuazione e ne verificano il completo sgombero.

11. Referenti per l'inclusione, docenti di sostegno e docenti di classe

- le Referenti, prof.ssa Fiè e prof.ssa Colombo, entro lunedì 16 novembre verificano con i coordinatori che per ogni studente con disabilità siano individuati il docente di sostegno, i collaboratori e i presidi per l'evacuazione, tenuto conto che gli ascensori non sono utilizzabili;
- lo studente con difficoltà motoria anche temporanea (ad esempio una slogatura o una frattura) esce con il docente di classe, aiutato da due compagni disponibili.

12. Studentesse e studenti

- al segnale interrompono ogni attività, lasciano zaini e oggetti ingombranti (è consentito prendere un indumento per il freddo, se a portata di mano) e si dispongono in fila indiana tra apri-fila e chiudi-fila;
- procedono senza correre e senza schiamazzi, senza tornare indietro né fermarsi nei punti di transito;
- chi al momento del segnale si trova fuori dalla propria aula vi rientra, se è nelle immediate vicinanze; altrimenti si unisce al primo docente o adulto che incontra fino all'uscita e, al punto di raccolta, si ricongiunge alla propria classe per il contrappello;
- al punto di raccolta non si allontanano dal docente fino all'ordine di rientro.

13. RSPP e RLS

- l'RSPP fornisce le istruzioni agli addetti prima del segnale e coadiuva il Coordinatore nella redazione del verbale della prova, anche sulla base dei moduli raccolti;
- a seguire, l'RSPP effettua il sopralluogo degli ambienti ai fini dell'aggiornamento delle procedure di esodo e del DVR, con la partecipazione del Coordinatore, del RLS e della DSGA.

14. Punti di raccolta

Cortile di via Corridoni (con doppia uscita); lato di via Respighi; fronte scuola su via Corridoni, secondo quanto indicato nella planimetria di ciascun locale. Defluire sempre lontano dall'edificio e lasciare liberi gli ingressi pedonale e carraio per i mezzi di soccorso.

LICEO SCIENTIFICO "LEONARDO DA VINCI" MILANO

Liceo Scientifico Statale *"Leonardo da Vinci"*
Via Ottorino Respighi, 5 – 20122 Milano C. F. 80127050153 – C.M. MIPS03000R
Tel. 02/55187728 – 02/55187820 Sito internet: https://www.liceoleonardomi.edu.it
e-mail: mips03000r@istruzione.it PEC:mips03000r@pec.istruzione.it

15. Pubblicità

La presente circolare e il relativo estratto sono pubblicati all'Albo on line e sul registro elettronico. I docenti della prima ora di lunedì 16 novembre ne danno lettura in classe o comunque si accertano che sia stata recepita dagli studenti.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI" MILANO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Chiara Pasqualini
(Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93)