



Ministero dell'istruzione e del merito  
**Istituto Comprensivo Statale "Margherita Hack"**

Via Libertà 1 – 24020 GORLE (BG) – Tel: 035/662548

Cod. Fiscale: 95118650167 - Cod. mecc.: BGIC85000T - Cod. univoco: UFTC7Ee-mail:  
[bgic85000t@istruzione.it](mailto:bgic85000t@istruzione.it) pec: [bgic85000t@pec.istruzione.it](mailto:bgic85000t@pec.istruzione.it) sito: [www.icgorle.it](http://www.icgorle.it)

Circ.n. 92

Gorle, 27/11/2023  
Alle famiglie  
IC Gorle  
A tutto il personale  
Al DSGA

**Oggetto: Emergenza per eventi atmosferici eccezionali – Indicazioni operative**

In caso di emergenze causate da eventi atmosferici (neve, esondazioni, ecc.), ai sensi della Circolare dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo prot. n. 5336 del 14/3/2006, si rende necessario prevedere una squadra di emergenza composta da docenti e personale A.T.A, residenti nelle vicinanze della scuola, per garantire l'apertura dei locali, l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni.

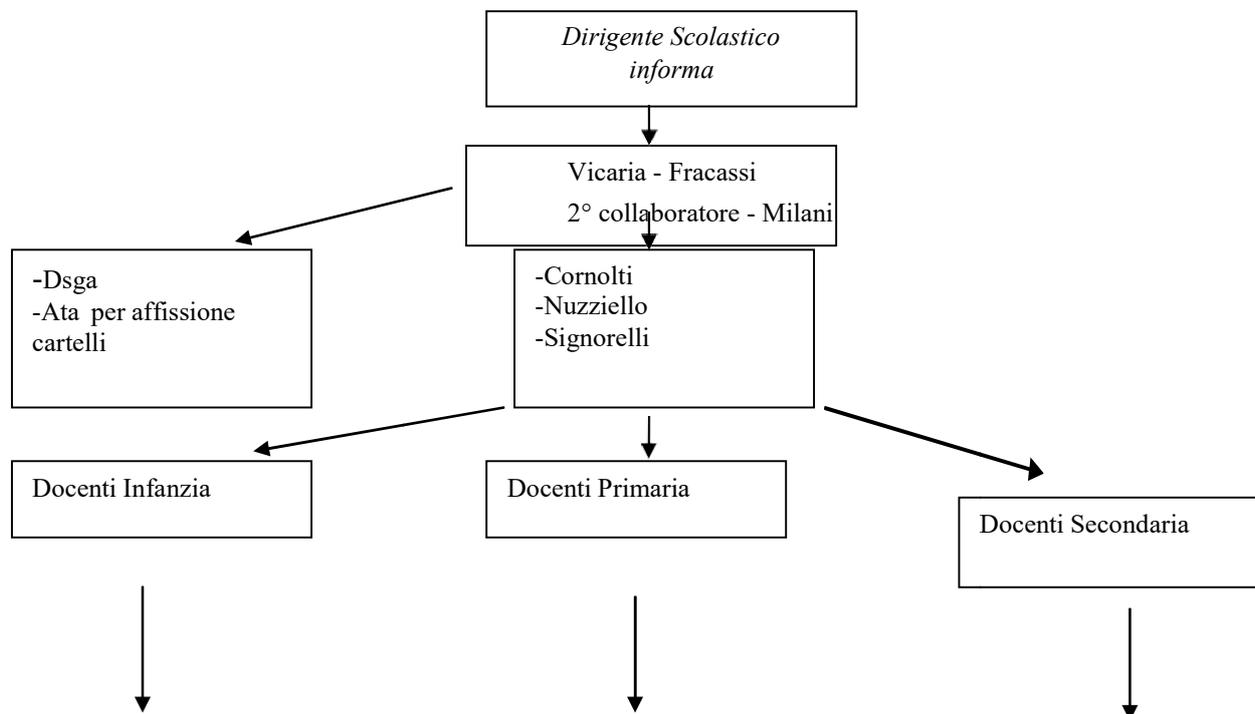
Qualora le indicazioni degli organi competenti, Prefettura e Sindaco, circa sospensione delle lezioni o chiusura della scuola pervenissero dopo il termine delle lezioni, verrà attivata la seguente procedura per informare il personale e l'utenza:

- Il Dirigente Scolastico informa la docente **Vicaria insegnante Fracassi Tamara ed il secondo collaboratore, prof.ssa Milani Stefania.**

- La vicaria ins.te Fracassi Tamara provvede ad informare le tre responsabili di plesso telefonicamente o via mail, il DSGA, che attiva l'informativa per il personale Ata e la collaboratrice scolastica Esposito Roberta per la predisposizione di eventuali cartelli.

- Le docenti Cornolti – Nuzziello – Signorelli inviano una mail informativa a tutti i colleghi.

- Il docente coordinatore di classe informa il genitore rappresentante di classe, il quale provvede ad attivare una rete organizzata per far giungere la comunicazione a tutti i genitori.



Docente di sezione/  
Rappresentante di classe  
o supplente

Responsabile di modulo/  
Rappresentante di classe  
o supplente

Coordinatori /  
Rappresentante di classe  
o supplente

Si invitano i docenti indicati a reperire le informazioni necessarie ad attivarsi in tempo utile secondo il compito assunto e a comunicare in segreteria, attraverso le insegnanti capogruppo, i nominativi dei referenti e dei rappresentanti di classe.

### **Incarichi del Personale ATA**

Si individua inoltre il personale ATA, al quale per motivi di vicinanza della propria residenza alla sede della scuola, è richiesto di garantire l'apertura della scuola in caso di eventi climatici eccezionali o di sospensione dell'attività didattica

Scuola Infanzia: **Sig.ra Arcuri Francesca**;  
Scuola Primaria: **Sig.ra Esposito Roberta** ;  
Scuola Secondaria di primo grado: **Sig.ra Ruggeri Gabriella**  
Personale di segreteria: **Venuto Giuseppa**

Il personale Collaboratore Scolastico in questi casi è tenuto ad operare nel modo seguente:

- effettuare controllo stato edificio;
- rispondere all'utenza secondo direttive diramate dal D.S. e/o Vicario;
- liberare accessi alla scuola con appositi strumenti del caso.

Il personale di segreteria risponderà all'utenza secondo direttive del D.S.

Il rimanente personale **solo se impossibilitato** potrà chiamare la scuola per comunicare l'assenza che sarà giustificata con le ferie o recupero ore solo, nel caso di sospensione delle attività didattiche.

*Il DSGA contattato dal DS o dal collaboratore del DS, provvede ad informare dell'eventuale chiusura o sospensione delle attività didattiche la sig.ra Venuto Giuseppa, che avrà il compito di trasmettere la comunicazione al personale ATA della segreteria e alle 3 referenti per i plessi, le quali si preoccuperanno di avvisare i colleghi.*

Si ricorda che i percorsi pedonali all'interno della scuola devono essere resi praticabili e incondizioni di sicurezza ed è quindi compito dei **collaboratori scolastici in servizio** garantire un accesso sicuro alla scuola.

Cordiali Saluti

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Fiorella Guiducci**

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs 39/93)