

## MODULO DI EVACUAZIONE SEGRETERIA

(da consegnare al Responsabile del punto di raccolta)

ISTITUTO:

DATA:

SEDE:

PIANO:

TEMPO IMPIEGATO SINO AL PUNTO DI RACC.:

PUNTO DI RACCOLTA:

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA

**PRESENTI** (al suono dell'allarme)

**EVACUATI** (nel Punto di raccolta)

N° \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_

NOTE

### COLLABORATORI SCOLASTICI E TECNICI DI LABORATORIO

**PRESENTI** (al suono dell'allarme)

**EVACUATI** (nel Punto di raccolta)

N° \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_

NOTE

### DISPERSI

N° \_\_\_\_ - NOMINATIVI

### ACCOLTI IN FILA LUNGO IL PERCORSO DI ESODO

N° \_\_\_\_ - NOMINATIVI E EVENTUALI CLASSI DI PROVENIENZA:

### FERITI

NOMINATIVI:

**NOTE E/O CRITICITÀ RICONTRATE:**

**FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DEL PERSONALE DI SEGRETERIA.**

Questo modulo deve essere portato dal responsabile dell'evacuazione del personale di segreteria al momento della evacuazione dell'edificio, debitamente compilato e sottoscritto, e deve essere consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta