ALLEGATO AL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DI ISTITUTO

PROCEDURA DI EMERGENZA A SEGUITO DI MINACCIA DI ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)

Istruzioni operative per il personale scolastico

TIMBRO DELL'ISTITUTO

AVVERTENZA OPERATIVA. In presenza di una minaccia **credibile** o di un oggetto sospetto, non effettuare verifiche, ricerche o bonifiche. Avvisare immediatamente il Numero Unico di Emergenza 112 e attenersi alle indicazioni delle Forze dell'Ordine e dei Vigili del Fuoco. La sicurezza delle persone prevale sulla tutela dei beni e sulla continuità dell'attività didattica.

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità di comportamento in caso di telefonata, messaggio o altra comunicazione che segnali la possibile presenza di un ordigno esplosivo, nonché in caso di rinvenimento di un pacco, contenitore o oggetto ritenuto sospetto. Si applica a tutto il personale, agli alunni, agli eventuali visitatori e agli operatori esterni presenti nei plessi.

La procedura integra il Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) e deve essere coordinata con le planimetrie, le vie di esodo, le aree di attesa e le specifiche caratteristiche di ciascun edificio.

2. Riferimenti normativi e documentali

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in particolare artt. 18, comma 1, lett. h), 43 e 44, per l'organizzazione della gestione delle emergenze e la tutela in presenza di pericolo grave e immediato.
- D.M. 2 settembre 2021, recante criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche del servizio di prevenzione e protezione antincendio, per quanto applicabile alla pianificazione e gestione dell'emergenza.
- D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151 e normativa di prevenzione incendi applicabile all'attività scolastica, per gli aspetti pertinenti alla gestione della sicurezza antincendio.
- Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'istituto; planimetrie aggiornate; eventuali indicazioni operative impartite dalle autorità di pubblica sicurezza e dai Vigili del Fuoco.

Nota: la presente è una procedura organizzativa interna; non sostituisce le disposizioni impartite sul posto dalle autorità competenti né costituisce una guida tecnica alla ricerca o al trattamento di ordigni.

3. Definizioni e principi generali

- Minaccia: comunicazione, anche anonima, che prospetta la presenza o l'imminente esplosione di un ordigno.
- Oggetto sospetto: oggetto non riconosciuto o abbandonato che, per circostanze o caratteristiche osservabili, suscita un ragionevole sospetto. Non è compito del personale stabilirne la natura.
- Coordinatore dell'emergenza: la persona individuata nel PEE o il suo sostituto, secondo l'organizzazione del plesso.
- Principi inderogabili: non toccare; non spostare; non aprire; non usare dispositivi o apparecchiature in prossimità dell'oggetto per verificarlo; non effettuare ricerche; allontanarsi e segnalare.

4. Ruoli e responsabilità

Figura	Compiti principali
Dirigente scolastico / delegato	Assicura l'attivazione della procedura; contatta o fa contattare il 112; mantiene i rapporti con le autorità; dispone le misure organizzative urgenti compatibilmente con le indicazioni ricevute; cura le comunicazioni istituzionali.
Coordinatore dell'emergenza	Coordina il personale e l'eventuale evacuazione; raccoglie le informazioni disponibili; individua, con le autorità, i percorsi e le aree sicure; tiene i contatti con i responsabili di piano.
Personale che riceve la minaccia	Mantiene la calma, raccoglie le informazioni senza prolungare artificiosamente la conversazione, annota le parole esatte e avvisa immediatamente il Dirigente/Coordinatore e il 112 secondo le istruzioni ricevute.
Persona che nota un oggetto sospetto	Non lo tocca né si avvicina ulteriormente; si allontana; avvisa il Coordinatore e il 112; indica da una posizione sicura la posizione dell'oggetto e quanto osservato.
Docenti	Mantengono il controllo della classe, seguono le istruzioni di evacuazione o confinamento, portano con sé l'elenco/presenze se immediatamente disponibile senza ritardi, accompagnano gli alunni e verificano le presenze nell'area indicata.
Collaboratori scolastici	Avvisano il Coordinatore, supportano l'esodo o le altre misure impartite, assistono le persone con difficoltà di mobilità secondo il PEE, senza avvicinarsi all'oggetto e senza effettuare ispezioni.
Alunni, visitatori e ditte esterne	Seguono le istruzioni del personale scolastico e delle autorità; non toccano oggetti sospetti e non rientrano nei locali senza autorizzazione.

5. Procedura A – Ricezione di telefonata o comunicazione di minaccia

5.1 Durante la telefonata

1. Mantenere la calma e ascoltare senza interrompere, se ciò non comporta un rischio o un ritardo nella richiesta di soccorso.
2. Annotare le parole esatte del messaggio, l'ora di inizio e fine, il numero visualizzato (se disponibile), eventuali richiami o elementi identificativi.
3. Se possibile, porre con calma le domande riportate nella scheda allegata: luogo indicato, orario dichiarato, modalità con cui è stata formulata la minaccia e altre informazioni spontaneamente fornite.
4. Prestare attenzione a caratteristiche percepibili della voce e a rumori di fondo, senza formulare interpretazioni o valutazioni personali.
5. Non richiamare numeri sospetti, non inoltrare messaggi o allegati a terzi e non pubblicare la notizia sui social o nei gruppi informali.

5.2 Subito dopo la comunicazione

- Avvisare immediatamente il Dirigente scolastico o il Coordinatore dell'emergenza.
- Chiamare il 112 (o farlo chiamare senza ritardo), riferendo chiaramente che si tratta di una minaccia di ordigno presso una scuola e comunicando indirizzo, plesso, accessi, numero approssimativo di persone presenti e contenuto della minaccia.
- Conservare il messaggio originale, la registrazione o i dati disponibili, senza modificarli o cancellarli; metterli a disposizione delle autorità.
- Attendere le indicazioni delle Forze dell'Ordine. Non valutare autonomamente se la minaccia sia uno scherzo, falsa o inattendibile.

6. Procedura B – Ricezione di posta elettronica

Qualsiasi comunicazione ricevuta tramite posta elettronica che segnali la possibile presenza di un ordigno esplosivo presso l'istituto deve essere immediatamente segnalata al Dirigente scolastico o al Coordinatore dell'emergenza e al Numero Unico di Emergenza 112.

Il personale che riceve la comunicazione non deve rispondere al mittente, aprire eventuali allegati, attivare collegamenti ipertestuali, cancellare o modificare il messaggio.

La comunicazione originale deve essere conservata, unitamente alle informazioni tecniche disponibili, e resa accessibile alle Forze dell'Ordine.

Il Dirigente scolastico, in raccordo con le autorità competenti, dispone le misure di protezione necessarie, compresa l'eventuale evacuazione o l'allontanamento degli occupanti, secondo le indicazioni ricevute.

È vietato al personale scolastico effettuare verifiche autonome, ricerche di eventuali ordigni o valutazioni sull'attendibilità della minaccia.

6.1 Comportamento di chi riceve l’e-mail

1. Non rispondere al mittente.
2. Non aprire eventuali allegati.
3. Non cliccare sui collegamenti presenti nel messaggio.
4. Non cancellare o modificare l'e-mail.
5. Non inoltrarla a colleghi o gruppi di messaggistica.
6. Avvisare immediatamente il Dirigente scolastico o il Coordinatore dell'emergenza.
7. Chiamare il 112, senza attendere verifiche sull'attendibilità della comunicazione.

6.2 Conservazione della comunicazione

È importante conservare:

- indirizzo e-mail del mittente;
- data e ora di ricezione;
- oggetto dell'e-mail;
- testo integrale della minaccia;
- eventuali allegati, senza aprirli;
- eventuali collegamenti, senza visitarli;
- intestazioni complete del messaggio (header), se disponibili.

Il referente informatico della scuola può supportare la conservazione dei dati tecnici, senza ritardare l'attivazione dei soccorsi.

6.3 Compiti del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico deve:

- contattare immediatamente il 112;
- comunicare il contenuto della minaccia;
- indicare il plesso interessato e il numero di persone presenti;
- mettere a disposizione delle Forze dell'Ordine il messaggio originale;
- attenersi alle indicazioni delle autorità per l'eventuale evacuazione;
- informare il personale sulle disposizioni operative.

Attenzione: non bisogna disporre automaticamente l'evacuazione utilizzando i normali percorsi e punti di raccolta. Le modalità di allontanamento devono essere concordate con le autorità, in funzione delle informazioni disponibili e dell'eventuale zona interessata.

7. Procedura B – Ritrovamento di un oggetto sospetto

Non toccare, spostare, aprire, scuotere, coprire o manipolare l’oggetto; non tentare di fotografarlo da vicino o di verificarne il contenuto.
Allontanarsi con calma, evitando di sostare nelle immediate vicinanze e senza attirare altre persone verso il punto.
Da una posizione sicura, avvisare il 112 e il Coordinatore dell’emergenza, indicando posizione precisa, caratteristiche visibili e circostanze del ritrovamento.
Impedire, solo se possibile senza esporsi, che altre persone accedano all’area; non creare assembramenti e non presidiare il punto a distanza ravvicinata.
Non effettuare perlustrazioni di locali, cestini, servizi igienici, armadi o veicoli. Le verifiche competono esclusivamente alle autorità.

8. Decisione sulle misure di protezione ed eventuale evacuazione

La decisione sulle modalità di evacuazione, sull'eventuale permanenza temporanea in locali protetti, sull'allontanamento parziale o totale e sull'area di destinazione **deve essere assunta dal Dirigente/Coordinatore in raccordo con le autorità intervenute**, tenendo conto della minaccia, della posizione dell'eventuale oggetto, delle vie di esodo e delle condizioni effettive dell'edificio.

- Non avviare automaticamente l'evacuazione lungo i percorsi ordinari se questi possono condurre vicino all'oggetto o alla zona segnalata.
- Non utilizzare il punto di raccolta ordinario se è prossimo all'edificio o alla zona interessata: l'area alternativa deve essere individuata in funzione delle indicazioni delle autorità e delle condizioni del sito.
- Non stabilire nel presente documento una distanza fissa di sicurezza: area e distanze sono definite dalle Forze dell'Ordine/Vigili del Fuoco in base allo scenario.
- Se viene ordinata l'evacuazione, utilizzare esclusivamente i percorsi indicati; mantenere le classi unite e procedere senza correre, senza sostare e senza recuperare effetti personali.
- Se viene indicato di non evacuare o di attendere in un luogo protetto, seguire tale indicazione e impedire spostamenti autonomi.
- Non usare ascensori. Assistere le persone con disabilità o difficoltà di mobilità secondo il PEE e le indicazioni degli addetti.
- Non azionare o disattivare impianti, interruttori o apparecchiature in prossimità dell'oggetto sospetto. Per gli impianti generali attenersi alle istruzioni delle autorità e alle procedure del PEE.

9. Compiti durante l'evacuazione

9.1 Docenti

- Interrompere l'attività e dare istruzioni brevi e rassicuranti.
- Condurre la classe lungo il percorso indicato dal Coordinatore; non scegliere autonomamente percorsi alternativi.
- Non consentire il recupero di zaini, giacche o altri effetti personali.
- Raggiungere l'area di sicurezza indicata e mantenere unito il gruppo.
- Effettuare l'appello e comunicare immediatamente al Coordinatore eventuali assenti, dispersi, feriti o persone non autosufficienti.

9.2 Collaboratori scolastici e addetti

- Supportare l'esodo secondo i compiti assegnati nel PEE, senza effettuare controlli dei locali o avvicinarsi alla zona sospetta.
- Assistere visitatori e persone con esigenze specifiche, se possibile in sicurezza.
- Non chiudere a chiave locali o accessi in modo da ostacolare i soccorsi; lasciare liberi gli accessi per i mezzi di emergenza.
- Riferire al Coordinatore le informazioni utili e le eventuali persone non rintracciate.

10. Gestione del punto di raccolta e controllo delle presenze

Il personale raggiunge esclusivamente l'area indicata dal Coordinatore/autorità. I docenti effettuano l'appello; i responsabili delle presenze del personale verificano i lavoratori e gli eventuali esterni. Ogni mancanza deve essere comunicata immediatamente ai soccorritori, indicando nome, ultima posizione nota e circostanze. Nessuno deve rientrare nell'edificio per cercare persone o recuperare beni.

11. Comunicazioni e rapporti con le famiglie

- Le comunicazioni alle famiglie sono curate esclusivamente dal Dirigente scolastico o da personale formalmente incaricato.
- Le informazioni devono essere essenziali, verificate e coerenti con le indicazioni delle autorità; evitare ipotesi, dettagli non confermati e diffusione di immagini dell'oggetto o dell'intervento.
- Le famiglie non devono recarsi autonomamente presso il plesso o interferire con le operazioni di soccorso; eventuali modalità di ricongiungimento sono comunicate dalla scuola secondo le indicazioni delle autorità.
- Il personale non rilascia dichiarazioni a stampa o terzi, salvo incarico del Dirigente.

12. Divieto di rientro e ripresa delle attività

È vietato rientrare nell'edificio, recuperare effetti personali o riprendere le lezioni fino a quando le autorità competenti non abbiano concluso gli accertamenti e autorizzato il rientro. Il Dirigente scolastico valuta la ripresa delle attività, anche in relazione all'agibilità dei locali, all'eventuale interdizione di aree e alle comunicazioni degli enti competenti. L'evento deve essere registrato e, se necessario, seguito da riesame del PEE.

13. Formazione, informazione e aggiornamento

La procedura deve essere portata a conoscenza di tutto il personale, resa disponibile nei plessi e illustrata agli addetti all'emergenza. Deve essere coordinata con le procedure di evacuazione e con la gestione di alunni con disabilità o bisogni specifici.

14. Sequenza sintetica delle azioni

MINACCIA RICEVUTA / OGGETTO SOSPETTO	**Non toccare e non verificare. Allontanarsi se si tratta di oggetto.**
AVVISO IMMEDIATO	**Informare Dirigente/Coordinatore e chiamare il 112.**
ATTESA DELLE INDICAZIONI	**Comunicare fatti e informazioni; non diffondere voci.**
MISURA DI PROTEZIONE	**Evacuazione, allontanamento o permanenza protetta secondo le autorità.**
CONTEGGIO E SEGNALAZIONI	**Appello, persone mancanti/ferite e comunicazione ai soccorritori.**
RIENTRO	**Solo dopo autorizzazione delle autorità competenti.**

A cura del R.S.P.P. di Istituto.

12/11/2026