PREVENZIONE E GESTIONE DEI RISCHI RELATIVI A ALLARME PRESENZA ORDIGNO

D.LGS. 81/08

PREMESSA

Facendo riferimento alla direttiva 9220 del ministero dell' istruzione del 13.11-2026 si sottolinea la necessità dell'istituzione scolastica, in caso di ricezione di comunicazioni contenenti minacce alla sicurezza delle persone o delle strutture, di segnalarle tempestivamente alle locali forze di polizia, affinché possano essere svolte le verifiche richieste dal caso concreto e valutate le misure di sicurezza eventualmente occorrenti ma che sono **da ritenersi inattendibili la minacce che presentino carattere manifestamente seriale, risultando costituita da messaggi identici o sostanzialmente analoghi aventi la medesima provenienza e indirizzati indiscriminatamente a una pluralità di destinatari.**

Ciò, salvo che emergano specifici e ulteriori elementi di rischio, come, a titolo meramente esemplificativo, il rinvenimento di oggetti sospetti o la rilevazione, anche mediante impianti di videosorveglianza, di anomalie che possano essere ragionevolmente collegati alla minaccia, l'esistenza di precedenti episodi, segnalazioni o elementi informativi che facciano emergere una situazione di rischio riferibile allo specifico obiettivo, la presenza di ulteriori circostanze concrete, valutate nel loro complesso, che rendano necessario un innalzamento delle misure di protezione".

Nel caso, invece, in cui emergano elementi che rendano plausibile la minaccia è il questore che potrà disporre, secondo le circostanze, l'effettuazione delle verifiche ritenute opportune e l'adozione di ogni altra misura idonea a garantire adeguate condizioni di sicurezza, senza compromettere, laddove non indispensabile, la continuità dei servizi. Soltanto se ritenuto necessario, il questore potrà proporre al prefetto l'evacuazione della struttura o del sito interessato.

Contestualmente, le istituzioni scolastiche sono tenute a informare tempestivamente anche l'ufficio scolastico regionale territorialmente competente, trasmettendo la comunicazione ricevuta in formato originale al fine di preservare gli elementi informativi necessari a tutti i successivi approfondimenti.

LINEE GUIDA DI PREVENZIONE

Al fine di garantire il massimo livello di tutela e serenità per gli alunni e per tutto il personale, l'istituto deve adottare robuste misure preventive ordinarie:

CONTROLLO RIGOROSO DEGLI INGRESSI:

L'accesso all'edificio scolastico è consentito esclusivamente al personale autorizzato e agli studenti negli orari stabiliti. L'ingresso di genitori, visitatori esterni e corrieri è strettamente regolamentato e filtrato dal personale in servizio presso gli ingressi dei singoli plessi.

GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA E DEI PACCHI:

Il personale ausiliario deve accettare esclusivamente la corrispondenza istituzionale prevista e verificata. E deve essere vietato a tutto il personale (Docente e ATA) far recapitare pacchi presso l'indirizzo della scuola.

SORVEGLIANZA DEGLI SPAZI COMUNI:

I collaboratori scolastici assicurano il presidio costante degli accessi e il controllo visivo periodico di tutti gli ambienti interni ed esterni dell'istituto.

NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U

PROCEDURA DI EMERGENZA – ALLARME PRESENZA ORDIGNO

D.LGS. 81/08

PREMESSA

La presente procedura disciplina i comportamenti da adottare in caso di ricezione di una minaccia di presenza di ordigni esplosivi all'interno o nelle immediate vicinanze dell'edificio scolastico, al fine di tutelare l'incolumità degli alunni, del personale e di tutte le persone presenti.

ATTIVAZIONE DELL'EMERGENZA

In caso di comunicazione, telefonica, scritta o telematica, relativa alla possibile presenza di un ordigno esplosivo, consultazione con le forze dell'ordine e conferma del predetto, il dirigente scolastico, o suo delegato prevede l'attivazione delle procedure di evacuazione:

COMPORTAMENTO DURANTE L'EVACUAZIONE

- Il personale scolastico interrompe le attività e mantiene la calma, evitando situazioni di panico.
- I docenti accompagnano gli alunni secondo le indicazioni ricevute, mantenendo il controllo della classe e verificando, per quanto possibile, la presenza di tutti gli studenti.
- Il personale ata collabora alle operazioni di allontanamento, secondo le disposizioni impartite.
- Le persone con disabilità o con difficoltà motorie ricevono assistenza da parte del personale incaricato.
- Tutti si dirigono verso le aree di raccolta o verso le zone di sicurezza indicate dalle autorità.
- Non si utilizzano ascensori e non si rientra nell'edificio per recuperare effetti personali.
- Non si effettuano operazioni di ricerca o manipolazione di oggetti sospetti.

GESTIONE DELL'AREA ESTERNA E RIPRESA DELLE ATTIVITÀ

Una volta raggiunta la zona di sicurezza, i docenti effettuano l'appello e segnalano tempestivamente eventuali assenze o persone disperse al responsabile delle operazioni di emergenza.

È fatto divieto assoluto di rientrare nell'edificio fino a esplicita autorizzazione delle autorità competenti.

La ripresa delle attività scolastiche potrà essere disposta dal dirigente scolastico, sentite le autorità intervenute e verificata la sussistenza delle necessarie condizioni di sicurezza.

DISPOSIZIONI FINALI

Tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere e rispettare la presente procedura, collaborando con il dirigente scolastico e con gli addetti alla gestione delle emergenze.

La procedura costituisce integrazione delle misure previste dal piano di emergenza ed evacuazione dell'istituto.

NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U

VERBALE DI EVACUAZIONE

D.LGS. 81/08

Protocollare / firmare DS;
Provvedere all'effettuazione delle 2 prove pratiche annuali di evacuazione;
Provvedere alla compilazione del verbale dopo la prevista simulazione e allegare i moduli di evacuazione compilati.

PLESSO	VIA	CITTÀ

OGGETTO: SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

VERBALE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE

Il giorno _____ /_____ /_____ alle ore _____ /_____ ,
presso la sede della Istituzione Scolastica, si è svolta la prevista prova pratica di evacuazione, come previsto dal D.Lgs. 81/08

PERSONALE PARTECIPANTE PRESENTE

☐ **Dirigente Scolastico:** _____

☐ **Responsabile del SPPR:** _____

☐ **Rappresentante dei Lavoratori:** _____

☐ **Il Personale Incaricato alla Gestione delle Emergenze (Addetti, Preposti e Personale Ausiliario)**
☐ **Tutto il Personale della Scuola (Docenti, Preposti, Ass. Amministrativi, Coll. Scolastici, Custodi, …)**

DOCUMENTI AGLI ATTI PER LA PROVA DI EVACUAZIONE

Tavole di Evacuazione; Procedure di Emergenza;

OBIETTIVI DELLA PROVA DI EVACUAZIONE

Obiettivo della Prova di Evacuazione è:
☐ **la Verifica del Piano di Valutazione dei Rischi;**
☐ **la verifica del Piano di Evacuazione;**
☐ **l'applicazione delle Procedure di Emergenza in funzione dei tempi di evacuazione;**
☐ **l'informazione al personale delle norme comportamentali in caso di emergenza**

RAPPORTO DI VERIFICA PROVA DI EVACUAZIONE

La prova è stata concordata dal RSPP e dal Datore di Lavoro.
Il personale **è stato / non è stato** preavvisato con nota interna della data e dell'ora.
Il personale **è stato / non è stato** preventivamente informati e formati in materia la mattina prima della prova.
Si è preventivamente stabilito di effettuare la Simulazione

☐ TERREMOTO / ☐ INCENDIO / ☐ ALLUVIONE / ☐ SOSPETTO PRESENZA ORDIGNO

Al segnale convenuto si sono portati all'esterno dell'edificio, nel luogo convenuto, restandovi fino al termine della prova. L'allarme è stato dato, attraverso la manovra stabilita (se non presente allarme di emergenza specifico):
Tre squilli brevi ed uno prolungato (almeno 20") e la comunicazione a voce della parola "evacuazione".

Il comportamento di tutto il personale, è risultato **pronto / non pronto**.

I vari addetti:
- ✓ Diffusione dell'Allarme, all'interruzione del Gas e dell'Elettricità;
- ✓ Alla richiesta telefonica di soccorso all'Ospedale di Zona ed ai VVFF;
- ✓ Gli addetti al controllo apertura Cancelli sulla pubblica Via ed Interruzione del Traffico;

NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U

- ✓ Al servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi ed addetti all'Evacuazione,
  hanno / non hanno svolto il proprio compito in maniera celere e senza panico.

Considerando le dimensioni dell'edificio, i tempi di Evacuazione **sono stati / non sono stati** relativamente brevi e comunque tali **da non / da** prevedere modifiche alle Tavole di Evacuazione.

Gli spazi esterni di raduno **sono / non sono** risultati idonei ad accogliere il personale e gli alunni evacuati.

La prova è iniziata alle ore _____ ed ha avuto una durata complessiva dell'esodo di tutti i presenti inferiore a

☐ 1 MIN / ☐ 2 MIN / ☐ 3 MIN / ☐ 4 MIN / ☐ 5 MIN

Successivamente i lavoratori, gli alunni e tutti i partecipanti sono stati invitati a ritornare presso il proprio posto di studio / lavoro.

ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI IN CASO DI EVACUAZIONE

Sono state predisposte e adottate le principali misure di prevenzione e gestione delle emergenze, mediante la redazione del Piano di Emergenza, del GSE, l'informativa ai lavoratori, la pianificazione e lo svolgimento delle prove di evacuazione, la tenuta del registro dei controlli, l'installazione della cartellonistica di sicurezza e la formazione degli addetti all'emergenza.
Particolare attenzione è riservata all'assistenza delle persone con esigenze speciali, con previsione di adeguate misure di supporto in caso di incendio o terremoto, in relazione alle eventuali ridotte capacità motorie o sensoriali.
Le procedure sono finalizzate a garantire un'evacuazione ordinata e tempestiva, nel rispetto delle misure di sicurezza previste e delle specifiche esigenze delle persone presenti nella struttura.

- SONO STATE ADOTTATE MISURE PREVENTIVE PER ALUNNI CON DISABILITÀ ☐ **SI** ☐ **NO**

CONCLUSIONI

Da quanto constatato nella prova generale di evacuazione, risulta:

- ✓ tutto il personale e gli alunni hanno / non hanno risposto con fermezza all'allarme, essendo /non essendo stato già precedentemente indottrinato;
- ✓ tutte le vie di esodo **sono / non sono** risultate idonee ad accogliere la quantità di personale e gli alunni da evacuare;
- ✓ gli spazi esterni **sono / non sono** risultati idonei ad accogliere il personale e gli alunni.

Pertanto esso risulta **idoneo / non idoneo**.

ULTERIORI NOTE:

_____

_____

_____

_____

_____

ALLEGATI:

- MODULI DI EVACUAZIONE: ☐ **SI** ☐ **NO**
- FOTO DELLA EVACUAZIONE: ☐ **SI** ☐ **NO**

Letto e Approvato
Città _____
Data _____

Il Dirigente Scolastico
_____

NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U

MODULO DI EVACUAZIONE

SCUOLA: Indicare la Sede della Scuola

☐ CENTRALE

☐ SUCCURSALE - VIA _____

DATA: Indicare la Data dell'avvenuta Evacuazione

CLASSE: Indicare la Classe

☐ 1^ ☐ 2^ ☐ 3^ ☐ 4^ ☐ 5^

Sezione _____

PIANO: Indicare il Piano di Ubicazione della Classe

☐ Piano Seminterrato ☐ Piano Terra

☐ Piano Primo ☐ Piano _____

ALLIEVI: Indicare il numero degli allievi da registro

PRESENTI: Indicare il numero degli allievi presenti all'Evacuazione

EVACUATI: Indicare il numero degli allievi Evacuati

DISPERSI: Indicare il nominativo di eventuali Allievi Dispersi

FERITI: Indicare il nominativo di eventuali Allievi Feriti

NOMINATIVO ALUNNO APRI FILA PRESENTE	NOMINATIVO ALUNNO CHIUDI FILA PRESENTE

TERREMOTO	☐ SIMULAZIONE	☐ CASO REALE
INCENDIO	☐ SIMULAZIONE	☐ CASO REALE
ALLUVIONE	☐ SIMULAZIONE	☐ CASO REALE
ALLARME SICUREZZA	☐ SIMULAZIONE	☐ CASO REALE

PUNTO DI RACCOLTA:

La Classe si trova nel luogo di raccolta stabilito?

☐SI ☐NO

FIRMA DOCENTE:

IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO IL PRESENTE MODULO DEVE ESSERE TEMPESTIVAMENTE COMPILATO A CURA DELL'INSEGNANTE O, SE ESSO NE È IMPOSSIBILITATO, DA UN ALUNNO (CAPOFILA…) E FATTO PERVENIRE TEMPESTIVAMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA SCUOLA O A CHI PER ESSO PRESSO IL COORDINAMENTO SOCCORSI

NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U



AREA DI RADUNO

LUOGO SICURO

NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U



NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U



NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U



NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U



NAIC87500A - A164FC3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010447 - 18/11/2026 - VI.9 - U