VADEMECUM OPERATIVO DI SICUREZZA – MINACCE DI TIPO INFORMATICO E/O SEGNALAZIONI DI PERICOLO

Gestione di minacce di ordigni esplosivi negli edifici scolastici

Le numerose segnalazioni ricevute in data odierna, riguardano oltre 300 istituti scolastici italiani destinatari di email contenenti minacce di ordigni esplosivi. Le autorità hanno avviato verifiche e, in diversi casi, disposto evacuazioni precauzionali. Pur considerato che le prime valutazioni istituzionali non hanno evidenziato un pericolo concreto generalizzato, è d'uopo fornire da parte dello scrivente RSPP indicazioni precise e dettagliate sulle procedure comportamentali da adottare.
Il presente vademecum definisce le condotte da adottare in caso di minacce ricevute tramite email, telefono o altre comunicazioni, oppure in presenza di oggetti sospetti.
L'obiettivo è proteggere studenti e personale, prevenire situazioni di panico e assicurare un coordinamento immediato con le Forze dell'Ordine.

1. Ricezione di comunicazioni minatorie

1. Mantenere la calma e avvertire immediatamente il Dirigente scolastico o il suo sostituto.
2. Conservare l'email originale, senza cancellarla o modificarla, annotando data, ora, mittente e informazioni tecniche disponibili.
3. Non aprire allegati o collegamenti sospetti.
4. Non condividere indiscriminatamente il contenuto tramite chat o social.
5. Per minacce telefoniche, annotare parole esatte, orario e informazioni fornite.
6. Avvisare immediatamente il 112, fornendo tutte le informazioni disponibili.

2. Attivazione della gestione dell'emergenza

- Il Dirigente o suo sostituto attiva il coordinamento previsto dal Piano di Emergenza.
- Comunica al 112 indirizzo, caratteristiche della minaccia, presenze indicative e anomalie rilevate.
- Informa coordinatore e addetti alle emergenze.
- Richiede indicazioni su evacuazione, percorsi sicuri e aree di raccolta.
- Controlla gli accessi senza esporre il personale a rischi.
- Mantiene il contatto con le autorità fino alla conclusione dell'evento.

3. Valutazione dell'evacuazione

PRINCIPIO OPERATIVO: l'evacuazione deve essere ordinata e non affrettata. Utilizzare le vie di esodo usuali MA non utilizzare I punti di raccolta usuali vicini al plesso. Allontanare gli alunni di almeno 200m dal plesso scolastico individuando in emergenza lo slargo più vicino oltre il raggio di sicurezza indicato

- Per una minaccia generica, contattare subito le autorità e applicare la condotta più sicura secondo le istruzioni ricevute.
- Se si individua un oggetto sospetto, allontanarsi dalla zona senza attraversarla e avvisare il 112.
- Utilizzare percorsi alternativi soltanto se ritenuti sicuri.
- Se non è disponibile una via sicura, evitare spostamenti improvvisati e richiedere istruzioni immediate.
- Se è disposta l'evacuazione, effettuarla tempestivamente e in modo ordinato.

4. Comportamento dei docenti

7. Interrompere le attività all'ordine di evacuazione.
8. Comunicare le istruzioni con voce calma e comprensibile.
9. Accompagnare gli studenti lungo il percorso indicato, senza corse o soste.
10. Non consentire il recupero di zaini o oggetti personali.
11. Assistere gli alunni con esigenze specifiche secondo le procedure individuali.

12. Raggiungere l’area di raccolta autorizzata.
13. Controllare le presenze e segnalare subito eventuali assenti.
14. Mantenere la vigilanza sulla classe fino a nuove disposizioni.

5. Aree di raccolta

I punti di raccolta previsti per incendio o terremoto non sono automaticamente idonei in caso di minaccia esplosiva.

- Preferire aree esterne alla zona sospetta e lontane da oggetti o veicoli anomali.
- Evitare, ove possibile, le immediate vicinanze di facciate e superfici vetrate.
- Garantire ordine, vigilanza e accesso ai mezzi di soccorso.
- Rispettare gli eventuali perimetri stabiliti dalle autorità.

Non esiste una distanza di sicurezza universale applicabile a ogni tipologia di ordigno. Le distanze e le aree interdette sono determinate di solito dagli specialisti; tuttavia non sostare in aree entro I 200m dal plesso scolastico;

6. Oggetti o pacchi sospetti

15. Non toccare, aprire, spostare o manomettere l’oggetto.
16. Non effettuare verifiche autonome o ricerche improvvisate.
17. Allontanarsi e impedire ad altri di avvicinarsi.
18. Avvertire subito il 112 e il coordinatore dell’emergenza.
19. Seguire le indicazioni delle autorità sull’uso dei dispositivi elettronici nelle immediate vicinanze.
20. Riservare ispezione e bonifica al personale specializzato.

7. Compiti del personale ATA e addetti alle emergenze

- Collaborare con Dirigenza e coordinatore dell’emergenza.
- Agevolare l’esodo sulle vie autorizzate e assistere le persone con difficoltà.
- Presidiare gli accessi in sicurezza e impedire il rientro non autorizzato.
- Mantenere liberi gli spazi per i soccorritori.
- Non assumere compiti di individuazione o disinnesco di ordigni.

8. Studenti con disabilità e situazioni particolari

Definire in anticipo accompagnatori e sostituti. Per infanzia e primaria preservare i gruppi e la vigilanza continua. Se uno spostamento non è sicuro o possibile, comunicare tempestivamente ai soccorritori la posizione delle persone coinvolte e seguirne le istruzioni.

9. Comunicazioni alle famiglie

- Affidare le comunicazioni alla Dirigenza o a personale autorizzato.
- Utilizzare soltanto informazioni verificate, senza generare allarmismo.
- Indicare eventuale sospensione delle lezioni e procedure di ritiro.
- Evitare affollamenti spontanei davanti agli accessi.
- Garantire la vigilanza sui minori fino alla consegna secondo le procedure scolastiche.
- Non diffondere fotografie di oggetti sospetti o dettagli delle verifiche.

10. Fine emergenza e rientro

Il rientro avviene soltanto dopo le verifiche e il nulla osta delle autorità intervenute. Il Dirigente dispone la ripresa o la sospensione delle attività e registra cronologia, segnalazioni, misure adottate, verifiche e disposizioni conclusive.

11. Quadro delle responsabilità

Figura	Compiti
Dirigente scolastico	Coordinamento iniziale, rapporti con autorità, decisioni di competenza
RSPP	Supporto tecnico e proposta di aggiornamento delle procedure
Coordinatore emergenze	Coordinamento degli addetti e delle operazioni interne
Docenti	Vigilanza, accompagnamento delle classi e verifica presenze
Personale ATA	Supporto all'esodo, assistenza e controllo accessi
Autorità intervenute	Valutazione minaccia, prescrizioni di sicurezza e verifiche specialistiche

12. Check-list immediata

☐ Conservare la minaccia ricevuta
☐ Contattare immediatamente il 112
☐ Attivare il coordinamento delle emergenze
☐ Valutare con le autorità la condotta più sicura
☐ Se disposto, avviare l'esodo su percorsi sicuri
☐ Verificare le presenze e segnalare dispersi
☐ Coordinare l'informazione alle famiglie
☐ Attendere il nulla osta per il rientro
☐ Documentare l'evento e aggiornare le procedure

13. Integrazione del Piano di Emergenza

Il presente è parte integrante del piano di emergenza e va allegato a quanto già trasmesso in merito a emergenze e/o segnalazioni. La gestione deve integrarsi con gli obblighi di organizzazione delle emergenze previsti dal D.Lgs. 81/2008, in particolare dagli articoli 18, 43, 44, 45 e 46, tenendo conto delle caratteristiche dei singoli plessi. Il presente andrà trasmesso a tutti I responsabili di plesso per le normali procedure comportamentali.

Cinquefrondi 05.11.2026

IL RSPP

Arch. Alessandro ALBANESE

