ISTITUTO COMPRENSIVO "BERNARDO CLESIO" CLES

Via E. Chini 31 – 38023 Cles (Trento) – C.F. 92013820227 – Codice univoco ufficio: UFJ95G
Tel 0463 421457 - Mailto: ic.cles@pec.provincia.tn.it - www.iccles.it

icbc_tn-pr/2026-4.5/MG

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a destra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

AL PERSONALE ICCles

ALLE COOPERATIVE IN CONVENZIONE

ALLA MARKAS (tramite Comunità di Valle)

@indirizzi

e, p.c. RSPP

Area riservata sito

Oggetto: integrazione al Piano di Emergenza - Procedure da adottare in caso di presunto ordigno esplosivo, oggetto sospetto o minaccia ricevuta mediante comunicazioni telefoniche o telematiche.

Si comunica che il Piano di Emergenza dell'Istituto è stato integrato con specifiche procedure operative finalizzate alla gestione delle situazioni derivanti dalla segnalazione della presenza di un presunto ordigno esplosivo, dal rinvenimento di un oggetto sospetto o dalla ricezione di minacce mediante telefono, posta elettronica o altri strumenti telematici. Tali procedure sono contenute nel documento Integrazione al Piano d'Emergenza di ciascuna sede scolastica.

La presente comunicazione riassume i principali comportamenti da adottare da parte di tutto il personale.

1. Principi generali

In presenza di una minaccia, di una segnalazione di ordigno o del rinvenimento di un oggetto sospetto, tutto il personale è tenuto a:

- mantenere la calma;
- attenersi esclusivamente alle disposizioni impartite dal Dirigente scolastico, dal Coordinatore dell'emergenza o dagli addetti incaricati;
- evitare iniziative personali;
- non diffondere informazioni non verificate attraverso telefonate, chat, messaggistica o social network;
- non rientrare nell'edificio fino a quando non venga dichiarata la cessata emergenza.

2. Rinvenimento di un oggetto sospetto

Chiunque rinvenga un oggetto sospetto deve:

- non toccarlo, non spostarlo, non aprirlo e non manometterlo;
- allontanarsi immediatamente dalla zona;
- impedire, per quanto possibile, l'avvicinamento di altre persone;
- non utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi trasmittenti nelle immediate vicinanze;
- informare immediatamente il Dirigente scolastico o il Coordinatore dell'emergenza indicando con precisione la posizione dell'oggetto e le eventuali caratteristiche osservate.

3. Precisazioni sulle procedure di evacuazione

Si richiama l'attenzione del personale sul fatto che, in caso di sospetto ordigno esplosivo, l'evacuazione non costituisce automaticamente la misura più sicura. La decisione deve sempre tenere conto della posizione della minaccia e delle indicazioni delle Forze di Polizia.

In particolare:

a) Oggetto sospetto all'interno di un'aula o di un locale

Le persone presenti si allontanano immediatamente dal locale interessato e l'area viene interdetta. L'eventuale evacuazione dell'intero edificio verrà valutata dal Coordinatore dell'emergenza in relazione alla localizzazione della minaccia e alle indicazioni delle Autorità competenti.

b) Oggetto sospetto lungo una via di fuga

Qualora l'oggetto sia collocato in un corridoio, su una scala, in prossimità di un'uscita di emergenza o comunque lungo un normale percorso di esodo, tale percorso non dovrà essere utilizzato. Gli occupanti dovranno seguire esclusivamente i percorsi alternativi indicati dal Coordinatore dell'emergenza.

c) Oggetto sospetto nelle aree esterne

Qualora l'oggetto sia rinvenuto nel cortile, nel parcheggio, presso i cancelli o nelle immediate pertinenze dell'edificio, non dovranno essere utilizzate le uscite rivolte verso la zona interessata. L'eventuale evacuazione avverrà dal lato opposto dell'edificio verso il punto di raccolta individuato per l'emergenza.

d) Veicolo sospetto nelle vicinanze

In presenza di un veicolo sospetto nelle immediate vicinanze della scuola, il punto di raccolta dovrà essere individuato alla massima distanza possibile e comunque non sulla stessa direttrice o in vista diretta del veicolo. Qualora ciò non sia possibile, le persone rimarranno all'interno dell'edificio nelle aree ritenute più sicure fino a nuove disposizioni.

e) Assenza di percorsi sicuri

Qualora tutte le vie di fuga disponibili comportino il passaggio nelle vicinanze della minaccia o non garantiscano adeguate condizioni di sicurezza, **non dovrà essere effettuata** alcuna evacuazione autonoma.

Le persone dovranno **permanere nei locali più lontani dalla zona interessata**, preferibilmente in ambienti interni e lontani da finestre e superfici vetrate, attendendo le indicazioni delle Forze di Polizia.

Principio generale: la misura di protezione da adottare deve essere quella che garantisce la maggiore distanza possibile tra le persone e la presunta fonte di pericolo. L'evacuazione deve pertanto essere effettuata solo quando consente un effettivo aumento delle condizioni di sicurezza.

4. Punti di raccolta alternativi

In caso di minaccia riconducibile a ordigno esplosivo o oggetto sospetto il punto di raccolta ordinario potrebbe non essere utilizzabile.

Sono pertanto individuati i seguenti punti di raccolta alternativi PRA:

scuola secondaria di primo grado

Sigla	Ubicazione
PRA	cortile sspg Via Chini 31
PRB	parco giochi via Tiberio Claudio (Parcobaleno)

scuola primaria di Cles

Sigla	Ubicazione
PRA	edificio ex Filanda: cortile interno sspg edificio sspg: parco giochi via Tiberio Claudio (Parcobaleno)
PRB	parco giochi via Tiberio Claudio (Parcobaleno)

scuola primaria di Livo

Sigla	Ubicazione
PRA	Sottopasso pedonale Sp6 Frazione Livo (si trova proprio di fronte della posta sotto la scuola)
PRB	Caserma dei Vigili del Fuoco, Frazìone Livo 92 (si trova sotto il campo sportivo della scuola)

scuola primaria di Rumo

Sigla	Ubicazione
PRA	Al km 6,4 sp6 piazzale
PRB	Al km 6,4 sp6 piazzale

La scelta del punto di raccolta sarà effettuata dal Coordinatore dell'emergenza sulla base della posizione della minaccia, delle condizioni dei percorsi di esodo e delle indicazioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti.

5. Personale di segreteria - Gestione delle minacce telefoniche e telematiche

Al fine di garantire una corretta gestione delle segnalazioni e agevolare l'attività delle Forze dell'Ordine, il personale amministrativo addetto alla segreteria è tenuto a conoscere le procedure previste dall'integrazione al Piano di Emergenza per la gestione delle minacce ricevute tramite telefono, posta elettronica o altri strumenti telematici.

Presso ogni postazione della segreteria dotata di apparecchio telefonico dovranno essere mantenute costantemente disponibili:

- la **scheda di registrazione della minaccia ricevuta tramite telefonata terroristica**;
- la **scheda di registrazione della minaccia ricevuta tramite messaggio di posta elettronica o altri strumenti telematici**.

In caso di ricezione di una telefonata contenente minacce, l'operatore dovrà mantenere la calma, cercare di acquisire il maggior numero possibile di informazioni utili e procedere alla compilazione della relativa scheda prevista dal Piano di Emergenza, informando immediatamente il Dirigente scolastico e il Coordinatore dell'emergenza.

In caso di ricezione di una comunicazione minatoria tramite posta elettronica o altri strumenti telematici, il messaggio non dovrà essere cancellato né diffuso. Dovrà essere conservato nel formato originale e dovrà essere compilata la relativa scheda di registrazione, con immediata comunicazione al Dirigente scolastico e al Coordinatore dell'emergenza.
Le schede compilate costituiscono documentazione ufficiale dell'emergenza e devono essere messe a disposizione delle Forze di Polizia intervenute.

Si dispone che una copia aggiornata delle schede di registrazione delle minacce telefoniche e telematiche sia collocata stabilmente presso ciascuna postazione telefonica della segreteria e mantenuta costantemente disponibile per l'eventuale utilizzo in situazione di emergenza.
Il Resaponsabile Amministrativo curerà la predisposizione delle schede e la verifica periodica della loro presenza presso le postazioni interessate.

6. Disposizioni finali

Tutto il personale è tenuto a prendere visione della presente circolare e dell'integrazione al Piano di Emergenza, conservando un comportamento improntato alla massima collaborazione e al rigoroso rispetto delle procedure di sicurezza previste.

La presente circolare costituisce integrazione delle disposizioni già vigenti in materia di sicurezza e gestione delle emergenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Massimo Gaburro

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Member of Distretto Family inTRENTINO