www.liceodaprocida.edu.it

LICEO SCIENTIFICO "G. DA PROCIDA"
Via Gaetano De Falco, 2 - 84126 SALERNO
089.236665 saps020006@istruzione.it - saps020006@pec.istruzione.it
C.F.: 80023610654 – iPA: istsc_saps020006 – C.U.: UFI7KB

Circolare N.83

Agli Studenti
Ai Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale
Ai Docenti e ai Docenti di Sostegno
Al Personale ATA e agli Assistenti all'Autonomia e alla Comunicazione
Al DSGA e all'Ufficio di Segreteria
Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: **Disposizioni operative in caso di evacuazione per allarme bomba / minaccia di ordigno. Aggiornamento DVR**

Si trasmettono di seguito le norme comportamentali e le procedure operative previste dal Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) d'Istituto in caso di segnalazione di ordigno esplosivo o minaccia analoga. La rigorosa osservanza di tali disposizioni è fondamentale per garantire l'incolumità di tutta la comunità scolastica e agevolare l'intervento delle Forze dell'Ordine.

Direzione dell'Emergenza (Dirigente Scolastico o suo Delegato)

- **Allertamento immediato:** Appena ricevuta la segnalazione di minaccia (telefonica, telematica o tramite rinvenimento di oggetto sospetto), il Dirigente Scolastico (o il Coordinatore dell'emergenza designato) contatta immediatamente il **112 (Numero Unico di Emergenza)**, fornendo l'esatta ubicazione del plesso, i dettagli della minaccia e il numero indicativo delle persone presenti nell'edificio.
- **Valutazione e ordine di esodo:** In costante raccordo con le Forze dell'Ordine, il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità di disporre l'evacuazione immediata (totale o parziale), individuando i percorsi di esodo e i punti di raccolta più sicuri ed eventualmente alternativi rispetto a quelli ordinari, qualora l'allarme riguardi aree specifiche dell'istituto.
- **Attivazione della squadra di emergenza:** Dirama l'ordine di evacuazione tramite il segnale convenuto (o comunicazione interna diretta) e attiva gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP/RSPP) e la squadra di primo soccorso.
- **Coordinamento esterno e verifica presenze:** Raggiunto il punto di raccolta, riceve i moduli di evacuazione dai docenti, verifica la presenza di tutto il personale e degli studenti e segnala tempestivamente ai Vigili del Fuoco e alle Forze dell'Ordine eventuali dispersi o persone in attesa presso gli "Spazi Calmi".
- **Comunicazioni istituzionali e fine emergenza:** Cura le comunicazioni ufficiali verso le famiglie e l'Ufficio Scolastico Regionale/Territoriale. Autorizza il rientro nell'edificio o la sospensione definitiva delle lezioni esclusivamente dopo aver ricevuto il **nulla osta formale** dalle Autorità intervenute al termine delle operazioni di bonifica.

Indicazioni per il Personale Docente, di Segreteria e ATA

- **Inizio dell'emergenza:** All'emanazione del segnale di evacuazione (o su comunicazione diretta del Dirigente Scolastico/Coordinatore dell'emergenza), i docenti interrompono immediatamente l'attività didattica e gli uffici amministrativi sospendono le attività lavorative.
- **Controllo visivo:** Prima di avviare l'esodo, i docenti verificano rapidamente che nell'aula non siano presenti zaini, pacchi o oggetti sospetti estranei alla classe. **È fatto assoluto divieto di toccare, spostare o aprire oggetti non identificati.**
- **Gestione del flusso:** I docenti conducono la classe verso le uscite di sicurezza seguendo le vie di esodo indicate dalle planimetrie (salvo diversa indicazione delle autorità sul posto), portando con sé il registro di classe (o assicurandosi di avere accesso all'appello digitale).
- **Personale ATA:** I collaboratori scolastici verificano la completa apertura delle uscite di emergenza e dei cancelli carrabili per consentire l'accesso immediato ai mezzi di soccorso (112, Artificieri, Vigili del Fuoco), vigilando affinché nessuno rientri nell'edificio.
- **Punto di raccolta:** Raggiunta l'area di sicurezza esterna, ogni docente effettua immediatamente l'appello nominale e trasmette il modulo di evacuazione al Dirigente Scolastico o al Coordinatore dell'emergenza.

Assistenza agli Studenti con Disabilità o Esigenze Specifiche

- **Attivazione del Piano Individualizzato:** Per gli alunni con disabilità motoria, sensoriale o cognitiva si attivano le procedure previste dal rispettivo **Piano di Evacuazione Individualizzato (PEI di emergenza)**.
- **Personale incaricato:** L'affiancamento e il supporto durante l'esodo sono garantiti dal docente di sostegno presente in aula, dall'assistente educativo o dal personale ATA appositamente formato e designato nel PEE d'Istituto.
- **Gestione dei flussi sulle scale (Divieto di ascensore):** Poiché in caso di allarme bomba l'uso degli ascensori è tassativamente vietato, gli studenti con difficoltà motorie ubicati ai piani superiori attendono, insieme al personale incaricato, il deflusso ordinato del flusso principale della classe per evitare urti o calche lungo le scale.
- **Ausili e Spazi Calmi:** Il personale addetto procede al trasporto dell'alunno utilizzando gli appositi ausili di evacuazione (es. sedia portantina o telo di evacuazione) lungo le scale di emergenza. Qualora le condizioni operative o l'indicazione delle autorità non consentano la discesa immediata, lo studente e l'operatore raggiungono lo **"Spazio Calmo"** più vicino, segnalando subito la propria posizione al Dirigente Scolastico/Coordinatore dell'emergenza per il recupero prioritario da parte dei Vigili del Fuoco.

Indicazioni per gli Studenti

- **Comportamento in aula:** Al segnale di evacuazione, mantenere la massima calma, evitare urla e non correre.
- **Effetti personali: Lasciare zaini, borse, cappotti e materiale scolastico in aula.** Uscire a mani libere è indispensabile per velocizzare il deflusso e non intralciare le successive operazioni di bonifica delle Forze dell'Ordine (portare con sé esclusivamente lo smartphone e le chiavi, se già in tasca).

- **Durante l'esodo:** Procedere in fila indiana, in silenzio e restando uniti al proprio gruppo classe, seguendo scrupolosamente le istruzioni del docente. Non utilizzare in nessun caso gli ascensori.
- **All'esterno:** Una volta raggiunto il punto di raccolta, restare nell'area assegnata fino all'appello. **È vietato allontanarsi autonomamente dal perimetro di sicurezza** o rientrare nell'edificio prima del cessato allarme ufficiale.

Indicazioni per i Genitori / Tutore Legale

- **Accesso all'area scolastica:** In caso di diffusione della notizia di un'evacuazione, si raccomanda di **non recarsi con mezzi propri davanti ai cancelli dell'Istituto**. Il congestionamento delle strade limitrofe può ritardare gravemente l'arrivo dei mezzi di emergenza e ostacolare le operazioni di messa in sicurezza.
- **Comunicazioni ufficiali:** L'Istituto provvederà a informare tempestivamente le famiglie sull'evoluzione della situazione tramite il Registro Elettronico e gli avvisi pubblicati nella home page del sito web istituzionale.
- **Uscita anticipata e ritiro:** Qualora le Autorità competenti dispongano la sospensione delle lezioni e l'evacuazione definitiva del plesso:
    - Gli **studenti maggiorenni** potranno lasciare l'area di raccolta solo dopo l'autorizzazione formale del Dirigente Scolastico e la registrazione dell'uscita da parte del docente responsabile.
    - Gli **studenti minorenni** saranno affidati esclusivamente ai genitori (o a persone maggiorenni formalmente delegate) presso i punti di ricongiungimento sicuri indicati dal personale scolastico, previa identificazione.

Si confida nella consueta e responsabile collaborazione di tutte le componenti dell'Istituto.
Salerno, 12 novembre 2026

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Anna Laura Giannantonio

"firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993"