Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale "Fratelli Cervi"
Via della Casetta Mattei, 279, 00148 Roma - Telefono: 066555010
Codice Fiscale: 80236150589 Codice Meccanografico: RMIC85600X Codice Univoco: UFBIL9
Sito Web: http://scuolafratellicervi.edu.it PEC: rmic85600x@pec.istruzione.it PEO: rmic85600x@istruzione.it

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

A tutto il personale docente e non
Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)
agli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.)
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)
Al Sito Web dell'Istituto / Registro Elettronico

Circolare n.106 - Procedure operative in caso di minacce telematiche

Gentili docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, DSGA, RSPP, ASPP, RLS, OEPAC,

In ottemperanza alla nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. 9220 del 13/11/2026 e della Direttiva del Ministro dell'interno emanata nel medesimo giorno, a titolo "*Gestione delle segnalazioni di minaccia diffuse mediante comunicazioni telematiche aventi riflessi sull'ordine e la sicurezza pubblica*", si impartiscono le seguenti disposizioni operative, volte a garantire la massima tutela dell'incolumità delle persone e, laddove le condizioni di sicurezza lo consentano, la continuità del servizio scolastico, evitando al contempo di generare allarmismi ingiustificati.

Gestione e segnalazione di minacce massive ricevute via posta elettronica
Nel caso si verifichi un invio di email di minacce alla sicurezza nelle email dell'istituto, chi riceve la minaccia segue la seguente procedura:

1) Non diffondere la notizia, onde evitare di alimentare panico e allarme sociale;
2) Informare immediatamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
3) Il Dirigente Scolastico provvede all'immediata segnalazione alle Forze dell'Ordine per la valutazione dell'attendibilità della minaccia. Come da direttiva ministeriale, saranno considerate inattendibili le minacce inviate massivamente a più scuole, a meno dell'esistenza di specifici e concreti elementi di rischio.
4) Gli assistenti amministrativi incaricati della gestione della posta elettronica provvedono al salvataggio della email ricevuta nel formato originale .eml, senza alterarne header e metadati, e la trasmettono tempestivamente all'Ufficio Scolastico Regionale che, a sua volta, provvederà all'inoltro all'indirizzo di segnalazione **(csirt.segnalazionemail@istruzione.it)**

Vigilanza interna

Al fine della valutazione degli "specifici e concreti elementi di rischio" richiamati nella nota e nella direttiva sopra citate, l'intero personale scolastico è chiamato a segnalare qualunque anomalia riguardo:

- l'integrità di portoni, uscite di emergenza, finestre, cancelli perimetrali ed altri accessi alla scuola o alle sue pertinenze
- movimenti sospetti o persone estranee, rilevati anche tramite videoregistrazioni compiute con eventuali videocamere autorizzate installate
- presenza di oggetti sospetti o segni di effrazione nelle aule, nei corridoi, nei servizi igienici, negli androni e nelle aree esterne di pertinenza.

A tal fine i Collaboratori Scolastici, come di consueto, procederanno allo svuotamento dei cestini e allo smaltimento della spazzatura.

Procedura in caso di rinvenimento di oggetti sospetti

Qualora venga individuato un oggetto sospetto (es. pacco, zaino, borsa o altri oggetti incustoditi insoliti) non riconducibile al personale o agli studenti, si prega di:

- non toccare né spostare
- allontanarsi dall'area e non usare il telefono
- segnalare l'oggetto al Dirigente Scolastico e ai Collaboratori, affinché interdicano l'accesso all'area, senza avvicinarsi all'oggetto

Il Dirigente Scolastico provvederà a informare le forze dell'ordine (Polizia, Carabinieri, Vigili del fuoco) per gli accertamenti del caso.

Modalità di evacuazione degli alunni e del personale

Come disposto dalla Direttiva e dalla Nota Ministeriale, in presenza di email seriali di minaccia non si provvederà ad evacuazione automatica dei locali scolastici, che verrà disposta invece dall'Autorità di Pubblica Sicurezza o dal Dirigente Scolastico, in caso di evidenti, concreti ed immediati elementi di pericolo.

In caso di attivazione del segnale di evacuazione (suono continuo della campanella o di tromba acustica), le modalità di evacuazione sono, come da documentazione sulla sicurezza dell'istituto:

1) I **docenti** interrompono immediatamente le attività didattiche, contribuendo a mantenere la calma. Prendono l'elenco degli alunni e il modulo di evacuazione collocati dietro la porta e fanno disporre gli alunni in fila ordinata, senza che raccolgano indumenti, zaini o altri effetti personali. Individuati lo studente apri-fila e chiudi-fila, conducono la classe lungo la via di esodo indicata nella planimetria esposta in aula. I docenti di sostegno assistono gli alunni con disabilità o difficoltà motorie o sensoriali.
2) I **collaboratori scolastici e gli addetti all'emergenza** aprono le porte delle uscite di sicurezza lungo i percorsi di esodo, controllano che non sia rimasto nessuno in bagni, laboratori, palestre, uffici, magazzini ecc.
3) Il deflusso deve avvenire in maniera tranquilla e ordinata; l'uso dell'ascensore è vietato e tutto il personale vigila affinché gli alunni non corrano, non si spingano, non tornino indietro e non abbandonino la fila e la classe di appartenenza.
4) I docenti conducono le classi ordinatamente nei punti di raccolta esterni agli edifici scolastici, come riportati nella segnaletica e nei piani di evacuazione di ciascun plesso;

giunti ai punti di raccolta, effettuano l'appello degli alunni e compilano il modulo di evacuazione, consegnandolo ai Responsabili di Plesso per le opportune verifiche.

5) **Alunni e personale** attenderanno pazientemente nei punti di raccolta fino alla comunicazione di cessato allarme (tre suoni di campanella o di tromba) data dai Collaboratori Scolastici su indicazione del Dirigente.
6) Durante l'attesa i docenti e i referenti di plesso, se il Dirigente Scolastico ne avrà dato disposizione, considerate le ragioni della sicurezza, contatteranno le famiglie per la ripresa degli alunni, che comunque non potranno andarsene senza ritiro da parte dei familiari e senza registrazione dell'uscita.

Si confida nella consueta, scrupolosa collaborazione di tutto il personale scolastico.
DS, RSPP, ASPP e RLS restano a disposizione per eventuali chiarimenti operativi.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Cerase
firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art.3, co.2, D.lgs. 39/93