Istituto Comprensivo n. 5 "Luigi Coletti"
Via Abruzzo, 1 – 31100 TREVISO - Tel. 0422 230913 C.F. 94136070268 – C.U. UF039K
www.comprensivo5colettitv.edu.it - tvic874009@istruzione.it – tvic874009@pec.istruzione.it

Circolare n. _____

Al DSGA

Ai referenti di plesso

Ai preposti di plesso

Ai collaboratori scolastici

A tutto il personale docente e ATA

p.c. al RSPP

PROTOCOLLO INTERNO DI SICUREZZA I.C. COLETTI

OGGETTO: Controlli preliminari di sicurezza all'apertura degli edifici scolastici – verifica di porte, finestre e accessi e segnalazione delle anomalie.

In considerazione delle recenti segnalazioni di minacce di presunti ordigni esplosivi trasmesse tramite posta elettronica a istituzioni scolastiche, con la presente la sottoscritta Angela Ferraro, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Coletti

DISPONE

un rafforzamento delle ordinarie attività di attenzione e vigilanza dei locali e degli edifici. Le verifiche sono finalizzate a individuare tempestivamente sia condizioni che possano compromettere la sicurezza degli ambienti, sia possibili indizi di accessi non autorizzati durante la chiusura.

1. Verifiche preliminari all'apertura

I collaboratori scolastici incaricati dell'apertura effettuano, prima dell'ordinario afflusso degli alunni e compatibilmente con le condizioni di sicurezza, un controllo visivo sommario degli accessi e delle aree normalmente percorse.

- Porte di ingresso e accessi esterni: osservare l'integrità di porte, vetri, serrature e dispositivi di chiusura, rilevando segni di forzatura o danneggiamento.
- Finestre e porte-finestre: osservare rotture, aperture inattese, difetti evidenti di chiusura o funzionamento; non forzare gli infissi.
- Uscite di emergenza: verificare visivamente l'assenza di ostacoli e danneggiamenti evidenti.
- Atri, corridoi e locali normalmente accessibili: rilevare oggetti insoliti, materiali abbandonati, arredi spostati o altre anomalie rispetto alla situazione abituale.

2. Segnalazione di guasti e anomalie

Le anomalie, come ad esempio forzature di porte, finestre, serrature, maniglioni antipanico e altri elementi edilizi devono essere comunicate tempestivamente al responsabile di plesso e alla segreteria, per le verifiche e gli interventi di competenza. In caso di pericolo immediato, impedire l'accesso all'area interessata senza esporsi a rischi e informare il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

3. Indizi di accesso non autorizzato o situazioni sospette

In presenza di segni di **effrazione,** accessi inspiegabilmente aperti, oggetti sconosciuti o altre circostanze sospette, interrompere la verifica nell'area interessata; non toccare, aprire o spostare oggetti; non cercare eventuali intrusi; allontanarsi e impedire, se possibile in sicurezza, l'accesso ad altre persone.

Avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o il delegato. In presenza di un sospetto concreto di ordigno, intrusi o pericolo immediato, contattare senza ritardo il numero unico di emergenza 112 o 113 e attenersi alle indicazioni ricevute.

Presenza di pacchi o buste devono essere prontamente segnalate

- Evitare il più possibile accessi esterni per almeno questo periodo, e comunque chiedere documento di identità da inserire nel modulo ingressi esterni.

4. Messaggi di minaccia ricevuti via email

Qualsiasi messaggio contenente minacce deve essere immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico, preservandone il contenuto e senza diffonderlo impropriamente. La gestione dell'eventuale emergenza avviene secondo il Piano di emergenza dell'Istituto e le indicazioni delle autorità competenti. La sola ricezione di un messaggio non deve indurre il personale ad assumere autonomamente decisioni di evacuazione o di bonifica; resta ferma la necessità di adottare immediatamente le misure di protezione previste in presenza di un pericolo concreto e imminente.

5. Collaborazione e limiti delle verifiche

Tutto il personale docente e ATA segnala tempestivamente le anomalie riscontrate durante la normale attività. I controlli richiesti sono esclusivamente visivi e ordinari: non costituiscono attività di ricerca di ordigni, ispezione antintrusione o bonifica, riservate alle autorità competenti. Nessun lavoratore deve esporsi a rischi per completare il controllo.

Al termine dei controlli, il collaboratore scolastico compila il modulo allegato alla circolare.

6. Decorrenza

Le presenti disposizioni si applicano a tutti i plessi dalla data di pubblicazione. Il DSGA e i responsabili di plesso curano la diffusione delle indicazioni e l'organizzazione delle segnalazioni. Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Ferraro
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Scheda sintetica di verifica

Plesso: _____ Data: _____ Ora: _____
Operatore: _____

Elemento	Esito (regolare / anomalia)	Note / segnalazione
Porte e serrature di ingresso	_____	_____
Finestre e porte-finestre	_____	_____
Uscite di emergenza	_____	_____
Atri e corridoi	_____	_____

Anomalie riscontrate e soggetto avvisato: _____

_____

In caso di oggetto sospetto, effrazione o pericolo: interrompere il controllo, non manipolare nulla, allontanarsi e avvisare immediatamente il Dirigente/delegato; se vi è pericolo immediato chiamare il 112.

Firma operatore: _____

Scheda sintetica di verifica

Plesso: _____ Data: _____ Ora: _____
Operatore: _____

Elemento	Esito (regolare / anomalia)	Note / segnalazione
Porte e serrature di ingresso	_____	_____
Finestre e porte-finestre	_____	_____
Uscite di emergenza	_____	_____
Atri e corridoi	_____	_____

Anomalie riscontrate e soggetto avvisato: _____

_____

In caso di oggetto sospetto, effrazione o pericolo: interrompere il controllo, non manipolare nulla, allontanarsi e avvisare immediatamente il Dirigente/delegato; se vi è pericolo immediato chiamare il 112.

Firma operatore: _____