Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"
via Belvedere, 18 – 22100 Como - tel. 031 520745
sito web: https:// www.davinciripamonti.edu.it

Como, 17 novembre 2026
Circolare n. 112

Ai docenti
Al personale ATA
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Vigilanza sugli accessi e collaborazione per la sicurezza degli ambienti scolastici

In relazione alle recenti comunicazioni a contenuto minatorio pervenute via posta elettronica all'Istituto, nell'ambito di analoghi episodi che hanno interessato numerose scuole, si richiama tutto il personale a un'attenta collaborazione per ridurre eventuali situazioni di rischio.
Tenuto conto delle indicazioni contenute nella nota MIM prot. n. 9220 del 13 novembre 2026 e nella direttiva del Ministero dell'Interno della medesima data, nonché delle misure di tutela della salute e della sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008, si chiede di osservare, in tutte le sedi, le seguenti disposizioni:

- ***Chiusura degli accessi esterni*.** Porte e cancelli devono essere mantenuti chiusi, evitando che rimangano aperti o incustoditi. Deve essere sempre garantita la fruibilità delle vie di esodo e delle uscite di emergenza, secondo le procedure previste.
- ***Controllo degli ospiti***. Le persone esterne devono rivolgersi al personale incaricato dell'accoglienza, che provvederà a identificarle, verificare il motivo della visita e contattare l'ufficio o la persona interessata prima di consentirne l'accesso.
- ***Registro degli accessi e tesserino ospite***. Ogni ospite deve essere registrato nell'apposito registro degli accessi, annotando i dati previsti e gli orari di ingresso e di uscita, anche ai fini dell'attuazione delle misure di sicurezza e della gestione delle emergenze. Deve inoltre essere dotato del tesserino "OSPITE", da indossare in modo visibile durante tutta la permanenza nei locali scolastici e da restituire all'uscita.
- ***Segnalazione di oggetti abbandonati***. Eventuali borse, buste, pacchi o altri oggetti apparentemente abbandonati, soprattutto se collocati in luoghi insoliti o in circostanze anomale, devono essere segnalati tempestivamente alla Dirigente scolastica, al DSGA o ai collaboratori della Dirigente. Gli oggetti non devono essere toccati, aperti o spostati; occorre evitare che altre persone vi si avvicinino, in attesa delle indicazioni dei responsabili.
- ***Segnalazione di situazioni anomale***. Con la stessa tempestività devono essere comunicati accessi non autorizzati, presenze sospette o altre circostanze che possano compromettere la sicurezza.
- ***Ulteriori comunicazioni minatorie***. Chiunque ne riceva deve informare immediatamente la Dirigente scolastica o chi ne fa le veci, conservando il messaggio originale.

Si raccomanda un comportamento attento ed equilibrato, evitando la diffusione di informazioni non verificate e attenendosi alle disposizioni impartite. Restano ferme le procedure previste dal piano di emergenza dell'Istituto.

Si ringrazia tutto il personale per la consueta collaborazione e per l’attenzione quotidiana alla sicurezza di studenti, lavoratori e visitatori.

Il Dirigente scolastico
Gaetana Filosa
" firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993"