ISTITUTO COMPRENSIVO SANT'ELIA F
C.F. 90032250608 C.M. FRIC857001
AE651E1 - IC Sant'Elia Fiumerapido Ufficio Protocollo
Prot. 0006300/U del 11/11/2026 15:37:57 II.5 Diritt

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMOGRADO

C.F. 90032250608 – Cod.Mecc. FRIC857001 - C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it
Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc – 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) – tel. 0776350200

Anno scolastico 2026-27 | CDS 132

Sant'Elia Fiumerapido, 11/11/2026

Firmato digitalmente ai sensi del D.L.vo 82/2005 aggior. al D.L.vo 217/2017, art.1, c.1, lett. S, da: DS Prof. Nazario Malandrino 11/11/2026 15:40:43

A tutto il personale docente e ATA dei 9 plessi dell'Istituto
Ai Responsabili di plesso
Ai Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale
Al DSGA, sig. Luciano Ferrara
Al RSPP, sig. Vittorio Milani
Al RLS, sig.ra Pasqua Iannetta
Al Sindaco del Comune di Sant'Elia Fiumerapido
Al Sindaco del Comune di Vallerotonda
Ai Comandi Stazione Carabinieri competenti per territorio
All'Albo on line – Al sito web istituzionale

OGGETTO: Protocollo operativo di evacuazione in caso di allarme bomba. Disposizioni per i 9 plessi dell'Istituto e modalità di consegna degli alunni alle famiglie.

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., in particolare l'**art. 18, comma 1, lett. h)** e l'**art. 43** in materia di gestione delle emergenze;

VISTO il **D.M. 2 settembre 2021** del Ministero dell'Interno, recante criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio e in emergenza;

VISTO il **D.M. 26 agosto 1992**, recante norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;

VISTI il Documento di Valutazione dei Rischi e il Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'Istituto;

VISTA la propria Circolare n. 060 del 02/10/2026, *Nota operativa gestione registri sicurezza*, e i relativi modelli di registro;

CONSIDERATI i recenti episodi di allarme bomba che hanno interessato istituzioni scolastiche del territorio e la conseguente necessità di disporre di una procedura unica, chiara e immediatamente applicabile in tutti i plessi dell'Istituto, dislocati nei due Comuni di Sant'Elia Fiumerapido e Vallerotonda;

SI DISPONE

l'adozione immediata del seguente protocollo operativo, che integra il Piano di Emergenza ed Evacuazione vigente.

1. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Chiunque riceva una **telefonata minatoria**, una **e-mail**, un **messaggio** o altra comunicazione sospetta, rinvenga un **biglietto o scritto minatorio**, o trovi **pacchi od oggetti non identificati**:

a) compila subito la **Scheda comunicazione minatoria** (allegata alla presente e disponibile presso ogni telefono e postazione di segreteria dei plessi), annotando orario, parole esatte e ogni elemento utile. In particolare: se si tratta di una **telefonata**, mantiene il più possibile in linea l'interlocutore; se si tratta di una **e-mail o di un messaggio**, non lo cancella e non lo inoltra ad altri; se si tratta di un **biglietto o scritto**, lo tocca il meno possibile e lo ripone in una busta;

b) **chiama immediatamente il 112**, senza attendere ulteriori autorizzazioni;

c) informa subito il **Responsabile di plesso** e il **Dirigente Scolastico** o, in sua assenza, il **Collaboratore del Dirigente Scolastico**.

Divieto assoluto: è severamente vietato toccare, spostare o aprire oggetti sospetti. Non si utilizzano telefoni cellulari o apparecchi radio **nelle immediate vicinanze** dell'oggetto sospetto.

2. ORDINE DI EVACUAZIONE E COORDINAMENTO

Il **Dirigente Scolastico** dirama l'ordine di evacuazione ai **Responsabili di plesso** tramite i canali di comunicazione prioritari dell'Istituto e mantiene il raccordo con le **Forze dell'ordine** e con i **Sindaci** dei Comuni interessati.

In caso di irreperibilità del Dirigente Scolastico e del suo Collaboratore, **il Responsabile di plesso dispone direttamente l'evacuazione** del proprio plesso, dandone comunicazione appena possibile.

L'evacuazione è comunicata con il **segnale convenuto** previsto dal Piano di Emergenza e, ove necessario, **a voce, aula per aula**, a cura dei collaboratori scolastici.

3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELLE CLASSI

Le operazioni si svolgono **con calma e ordine**, secondo le fasi seguenti:

- **Preparazione all'uscita:** gli alunni interrompono l'attività e indossano **esclusivamente la giacca**, lasciando zaini, libri e ogni altro oggetto personale in aula.
- **Dotazione del docente:** il docente in servizio porta con sé il **telefono cellulare** (da utilizzare solo al punto di raccolta) e il **Registro cartaceo di emergenza/evacuazione** in dotazione a ciascuna aula o sezione.
- **Esodo:** l'alunno **aprifila** guida la classe lungo il percorso di esodo fino al **punto di raccolta** del plesso; l'alunno **serrafila** chiude la fila con il docente. Nella scuola dell'infanzia il docente guida direttamente il gruppo con l'aiuto dei collaboratori scolastici. Gli **alunni con disabilità** sono assistiti dai docenti di sostegno, dagli assistenti e dagli addetti individuati nel Piano di Emergenza.
- **Controllo dei locali:** i **collaboratori scolastici** verificano che aule, laboratori e servizi igienici siano vuoti, aprono i cancelli carrabili per l'accesso dei mezzi di soccorso e presidiano gli ingressi, **impedendo a chiunque di rientrare** nell'edificio.

Se le Forze dell'ordine indicano un'**area di raccolta diversa** o più distante, il personale vi si attiene immediatamente.

4. COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE E CONSEGNA DEGLI ALUNNI

- Raggiunto il punto di raccolta ed effettuato l'**appello**, il docente comunica l'esito al Responsabile di plesso e avvisa i **rappresentanti dei genitori** della classe o sezione con messaggio o telefonata.
- I rappresentanti informano le famiglie dell'avvenuta evacuazione e dell'ubicazione del punto di raccolta.
- **Ritiro anticipato:** il genitore che intende prelevare il figlio si reca al punto di raccolta. Il docente consegna l'alunno **esclusivamente al genitore o a persona formalmente delegata**, previa identificazione, facendo apporre la **firma sul Registro cartaceo di emergenza** e annotando l'orario di uscita.
- Le famiglie sono invitate a **non sostare con le auto** in prossimità degli ingressi, per non ostacolare i mezzi di soccorso.

5. RIENTRO E RIPRESA DELLE LEZIONI

- È fatto **assoluto divieto** a chiunque di rientrare nei locali durante le operazioni di controllo.
- Il rientro è autorizzato dal Dirigente Scolastico **solo dopo il nulla osta formale delle Forze dell'ordine**.
- Gli alunni ancora presenti rientrano in aula accompagnati dai docenti e le attività proseguono secondo l'orario ordinario.

6. ADEMPIMENTI E RICHIESTE DI COLLABORAZIONE

a) Il **DSGA** provvede, entro il **30 novembre 2026**, a distribuire in ogni aula e sezione il **Registro cartaceo di emergenza/evacuazione** (elenco alunni, recapiti dei rappresentanti dei genitori, foglio firme per il ritiro) e la **Scheda comunicazione minatoria** presso ogni apparecchio telefonico e postazione di segreteria dei plessi. I modelli dei **registri della sicurezza** di cui alla **CdS n. 060 – Nota operativa gestione registri sicurezza** (tra gli altri: Registro

C.F. 90032250608 – Cod.Mecc. FRIC857001 - C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it
Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc – 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) – tel. 0776350200

presenze, Registro segnalazioni rischi, Registro esercitazioni periodiche, Registro controllo antincendio) sono rinvenibili sul sito della scuola: https://icsantelia.edu.it/circolare/cds-060-nota_operativa_gestione_registri_sicurezza/. La Scheda comunicazione minatoria, una volta compilata, è annotata nel **Registro segnalazioni rischi** del plesso;

b) il **RSPP** è invitato a verificare l'idoneità dei punti di raccolta in caso di allarme bomba e ad aggiornare di conseguenza il **Piano di Emergenza ed Evacuazione**;

c) il **RLS** è consultato sul presente protocollo, ai sensi dell'**art. 50 del D.Lgs. 81/2008**;

d) i **Sindaci** dei Comuni di Sant'Elia Fiumerapido e Vallerotonda sono pregati di voler assicurare, in caso di evento, il supporto della **Polizia locale** per la gestione della viabilità e delle aree esterne ai plessi;

e) i **Comandi Stazione Carabinieri** competenti sono informati del presente protocollo ai fini del migliore coordinamento in caso di intervento.

7. PUNTI DI RACCOLTA E RESPONSABILI DI PLESSO

Per ciascuno dei 9 plessi, i **punti di raccolta** e i **percorsi di esodo** sono quelli indicati nelle **planimetrie di emergenza affisse in ogni piano** e nel **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del plesso; i **Responsabili di plesso** sono quelli individuati nell'**organigramma d'Istituto** per l'a.s. 2026/2027. Ogni docente e collaboratore scolastico è tenuto a **prenderne visione** e a verificare il punto di raccolta assegnato alle proprie classi.

8. DISPOSIZIONI FINALI

I Responsabili di plesso illustrano il presente protocollo al personale e, con modalità adeguate all'età, agli alunni. La procedura sarà oggetto di una **prova di evacuazione dedicata** nel corrente anno scolastico, da annotare nel **Registro esercitazioni periodiche** di cui alla CdS n. 060.

Il **DVR** e il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** sono a disposizione per la consultazione presso l'Ufficio di Segreteria.

Si confida nella massima collaborazione di tutto il personale, delle famiglie e delle Istituzioni del territorio, che si ringraziano sin d'ora.

Allegato: Scheda comunicazione minatoria (telefonata, e-mail o messaggio, biglietto o scritto).

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE S.ELIA FIUMERAPIDO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Nazario Malandrino

firmato digitalmente ai sensi del D.L.vo 82/2005 aggiornato al D.L.vo 217/2017, art. 1, comma 1, lettera s.