



Circolare n. 96

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MAZZINI"-L'AQUILA
Prot. 0003881 del 14/04/2026
I-1 (Uscita)

Al Personale dell'Istituto

E, p.c. Al Responsabile SPP

Oggetto: Integrazione DVR 2026 – Misure di prevenzione e protezione contro il rischio di aggressioni, violenze e molestie.

In ottemperanza all'aggiornamento del **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) 2026** e ad integrazione di quanto riportato nel **Regolamento d'Istituto**, la presente circolare definisce le misure vincolanti di prevenzione e protezione relative ai rischi di aggressione, violenza e molestia nei luoghi di lavoro. Tali misure mirano a garantire la sicurezza e la dignità di tutto il personale, in linea con il dovere di tutela dell'integrità fisica e morale previsto dall'art. 2087 c.c. e dal D.Lgs. 81/2008.

1. Quadro normativo di riferimento

Le misure qui adottate trovano il loro fondamento giuridico nei seguenti riferimenti:

- Art. 2087 Codice Civile (tutela dell'integrità fisica e morale del lavoratore)
- D.Lgs. 81/2008, artt. 15, 17, 28
- Artt. 336, 341-bis e 612 c.p.
- Art. 361 c.p. (obbligo di denuncia del pubblico ufficiale)
- Normativa vigente in materia di procedibilità d'ufficio per reati commessi ai danni del personale scolastico nell'esercizio delle funzioni
- Direttive ministeriali in materia di tutela legale del personale

2. Misure organizzative obbligatorie

Le seguenti disposizioni sono vincolanti per tutto il personale.

a. Personale Docente

- I colloqui con le famiglie devono svolgersi esclusivamente su appuntamento.
- È vietato ricevere utenza in condizioni di isolamento.
- In situazioni potenzialmente conflittuali è richiesta la presenza di altro personale.
- I colloqui devono svolgersi in ambienti con facile accesso all'uscita e con condizioni idonee a garantire sicurezza e privacy.
- Il registro elettronico costituisce canale ordinario di comunicazione.

b. Collaboratori Scolastici (ATA)

Nell'ambito delle proprie mansioni:

- assicurano il presidio degli accessi;
- verificano identità e motivazione della visita;
- acquisiscono autorizzazione prima di consentire l'accesso;
- impediscono l'accesso ai piani e alle aule salvo autorizzazione;
- impediscono l'accesso agli uffici di direzione senza consenso.

c. Personale di Segreteria e DSGA

- Ricevimento limitato a fasce orarie definite.
- Interazione con utenza tramite interposizione di arredi/barriere.

3. Protocollo di gestione delle situazioni critiche

In caso di escalation:

- Interrompere immediatamente l'interazione.
- Richiedere supporto interno.
- Attivare il Numero Unico 112 in caso di pericolo.
- È fortemente raccomandato recarsi al Pronto Soccorso per refertazione.
- Formalizzare segnalazione interna entro 24 ore (nome e cognome; profilo professionale; plesso; data e ora dell'evento; luogo dell'evento; descrizione dettagliata dei fatti; soggetto coinvolto, se identificabile; presenza di testimoni; intervento richiesto tra supporto interno, forze dell'ordine o pronto soccorso; eventuale referto medico allegato; firma e data)

4. Obbligo di denuncia

In presenza di reati perseguibili d'ufficio, il Dirigente Scolastico, quale pubblico ufficiale, è tenuto a presentare denuncia ai sensi dell'art. 361 c.p.

5. Tutela legale del personale

Il personale vittima di fatti di servizio può richiedere patrocinio erariale ai sensi dell'art. 44 R.D. 1611/1933, previa valutazione dell'assenza di conflitto di interessi.

6. Monitoraggio e tracciabilità

Ogni evento sarà registrato in apposito registro interno degli eventi aggressivi ai fini:

- monitoraggio DVR,
- aggiornamento misure preventive,
- eventuali verifiche ispettive.

7. Ulteriori azioni

Si precisa che si sta procedendo all'aggiornamento del Patto di Corresponsabilità includendo anche l'informativa sulle sanzioni pecuniarie previste per legge a carico degli aggressori.

8. Integrazione con i Piani di Emergenza d'Istituto.

Si ricorda che le presenti disposizioni riguardano la prevenzione dei conflitti relazionali. Per la gestione di scenari critici legati ad attacchi esterni violenti o intrusioni forzate, resta confermata la validità delle procedure operative descritte nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'Istituto, che vi invito a consultare regolarmente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Monia Lai

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*