ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - VINCI

Via dei Caduti sul Lavoro n. 2/4 – 50059 VINCI (FI)
Tel. 0571/568138 - Codice Fiscale 82004510481
Codice Meccanografico FIIC868003
fiic868003@istruzione.it - fiic868003@pec.istruzione.it
www.icvinci.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO VINCI "CRESCERE INSIEME"
CAMBRIDGE English

Circ. n. 91 del 25/11/2025

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VINCI-VINCI
Prot. 0020253 del 25/11/2025
I (Uscita)

A TUTTO IL PRESONALE DOCENTE E ATA
AL DIRETTORE SGA
AI GENITORI DEGLI ALUNNI
ATTI - SITO WEB

OGGETTO: DISPOSIZIONI IN MERITO AL DIVIETO DI INGRESSO DI ESTRANEI NEI LOCALI SCOLASTICI.

Come è noto, il nostro Istituto Scolastico ospita centinaia di allievi minorenni, di cui ci dobbiamo prendere cura sia sotto il profilo didattico/educativo che sotto quello della loro sicurezza, garantendo quello che viene definito un adeguato livello di "vigilanza".
Non è un caso che il verbo "vigilare", che in una accezione puramente semantica significa semplicemente "***non perdere di vista***", nella scuola assume innumerevoli altre sfaccettature, che richiedono la costante attenzione e il monitoraggio dello stato di maturità degli alunni all'interno di ambienti di crescita e sviluppo che devono essere sicuri.
Non meno importante rispetto alla vigilanza visiva è quella che potremmo definire "ambientale", volendo intendere con questo termine, la necessità di garantire un livello complessivo di sicurezza agli allievi ospitati.

L'identificazione dei **soggetti estranei alla scuola** che, a vario titolo, vi accedono (fornitori, manutentori del Comune, specialisti, anche familiari, etc.) è un primo significativo passo verso il raggiungimento di uno *standard di sicurezza* che rientra appieno in quegli "**obblighi di vigilanza**" cui siamo tenuti.

Vi è un secondo obiettivo che il servizio di prevenzione e protezione si pone implementando l'uso di questo registro, ed è connesso alla necessità di conoscere, in caso di emergenza che comporti l'evacuazione dell'edificio, **CHI E QUALI SONO LE PERSONE OSPITATE** in ogni momento e che non sarebbero altrimenti identificabili poiché non fanno parte né del personale scolastico né della scolaresca.

Ciò premesso, è necessario ribadire il divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione della Dirigente Scolastica, di accedere e circolare negli spazi interni ed esterni degli edifici scolastici che compongono l'Istituto Comprensivo. Il Divieto è dettato dalle norme di sicurezza (D.lgs. 81/2008) per motivi legali e giuridici nonché di responsabilità civile e penale (D.lgs. 165/2001-150/2009 e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici).

Possono accedere ai locali scolastici i genitori, sia durante l'orario di ricevimento degli insegnanti, in quanto già prenotati attraverso il registro elettronico o che sono stati convocati dai docenti o, in ultima analisi, nei casi di uscita anticipata del/la figlio/a.

Invece, non è consentito agli insegnanti di ricevere persone estranee alla comunità scolastica, tranne i consulenti esterni individuati come esperti a supporto dell'attività didattica e educativa promosse dalla scuola

nell'ambito dei progetti deliberati nel PTOF d'Istituto, precedentemente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Tecnici, operai e manutentori che operano alle dipendenze dell'amministrazione comunale o ad altra amministrazione possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previo preavviso scritto e riconoscimento. Analogamente, i rappresentanti di case editrici possono accedere esibendo il tesserino di riconoscimento e nei locali dedicati.

Il personale di sorveglianza presente nella scuola è tenuto a far rispettare il suddetto divieto, comunicando tempestivamente al Dsga, al Responsabile di Plesso e alla Dirigente Scolastica eventuali anomalie e problematiche.

Per assicurare un adeguato livello di sorveglianza, porte e cancelli devono sempre restare chiusi: l'apertura sarà gestita dal collaboratore scolastico in servizio. In tutti i casi sopra precisati, a decorrere dalla presente è stabilita una nuova versione del **REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI** che dovrà essere collocato in posizione prossima al portone di accesso all'edificio e compilato dal personale collaboratore che normalmente si occupa l'apertura/chiusura dello stesso.

Si richiama tutto il personale scolastico alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Tamara Blasi
(Firmato digitalmente ai sensi del CAD)