



**Istituto Comprensivo Statale
"Manzoni Impastato"**
ad INDIRIZZO MUSICALE

via Filippo Parlatore 56 - 90145 Palermo
Tel./Fax +39 091 6823926 Cod. Fisc. 80014540829

E-mail paic87900e@istruzione.it - PEC paic87900e@pec.istruzione.it
www.manzoniimpastato.edu.it



I.C.S. - "MANZONI - IMPASTATO"-PALERMO
Prot. 0011479 del 17/09/2024
III (Uscita)

Anno scolastico 2024/2025

**AI GENITORI/TUTORI/DELEGATI
DEGLI ALUNNI**

AL personale DOCENTE

**AL personale ATA
via mail**

AL D.S.G.A.

**AL SITO WEB
ALLA BACHECA ALUNNI e DOCENTI**

CIRCOLARE N.19

OGGETTO: Circolare sicurezza – Divieto di ingresso di estranei nei locali scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI il D.Lgs. n.81/2008, il D.Lgs. n.165/2001, il D.Lgs. n.150/2009, il D.P.R. n.62/2013
ACQUISITO il parere dell'Ing. RSPP di Istituto
SENTITO il parere del Consiglio di Istituto

DISPONE

"È fatto divieto a qualsiasi persona estranea priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico, anche genitori/tutori degli alunni, di accedere, di circolare, di parcheggiare, di avere contatti con i minori, di operare, di fotografare o filmare all'interno delle aree afferenti i plessi dell'istituto".

Al riguardo si ricorda ai collaboratori scolastici addetti alla vigilanza e ai docenti addetti alla vigilanza ed, in generale, a tutto il personale che – durante il normale orario scolastico o durante le attività pomeridiane di ampliamento dell'offerta formativa (progetti FIS, PON, PNRR, attività di recupero, attività di ampliamento del PTOF) – è vietato l'ingresso agli estranei a scuola (ivi compresi i genitori/tutori) o a chiunque non sia stato autorizzato dal Dirigente scolastico, sia per evidenti motivi di sicurezza di cui al D.Lgs. n.81/2008, sia per responsabilità civili e penali di cui al D.Lgs. n.165/2001 al D.Lgs.n.150/2009, al Codice di comportamento D.P.R. n.62/2013, al Codice Civile e al Codice di tutela della Privacy.

Il divieto si estende anche genitori nominati rappresentanti di classe e/o consiglieri.

I genitori/tutori degli alunni e gli esterni possono avere accesso ai locali scolastici:

- durante l'orario di ricevimento della dirigenza, previo appuntamento,
- durante l'orario di ricevimento degli uffici di segreteria;
- durante l'orario di ricevimento dei docenti;

- se convocati dai docenti; in tal caso il docente avrà cura di comunicare la convocazione anticipatamente per iscritto alla dirigente che rilascerà la relativa autorizzazione;
- durante le riunioni dei consigli di istituto (per i genitori nominati consiglieri di istituto);
- durante le riunioni dei consigli di classe (per i genitori nominati rappresentanti di classe);
- durante gli incontri scuola-famiglia (ricevimento famiglie);
- con autorizzazione rilasciata esclusivamente dal Dirigente scolastico;
- ovvero, in caso di ritiro anticipato dell'alunno. In questo caso, il genitore compilerà apposito modulo attendendo in portineria che il Collaboratore Scolastico prelevi l'alunno dalla classe.

Tecnici, operai e manutentori, che operano alle dipendenze dell'amministrazione comunale o di altra amministrazione, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previo riconoscimento.

Gli specialisti terapisti possono avere accesso ai locali dell'Istituto previa procedura di compilazione dei moduli allegati al "Protocollo accesso terapisti in orario curricolare" approvato con Delibera n.81 nella seduta del Consiglio di Istituto del 25 ottobre 2023 e pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica.

I Rappresentanti di case editrici possono accedere esibendo il tesserino di riconoscimento, durante il periodo antecedente l'adozione di libri di testo (Marzo-Aprile).

È fatto divieto ai docenti di ricevere persone estranee alla comunità scolastica, tranne i genitori convocati, i consulenti esterni individuati in qualità di Esperti a supporto dell'attività didattica ed educativa nell'ambito dei progetti deliberati nel PTOF d'Istituto, precedentemente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

È fatto divieto ai responsabili di plesso di assumere iniziative autorizzative in modo autonomo, senza previa autorizzazione della dirigenza.

Il personale Collaboratore Scolastico addetto alla sorveglianza della portineria è tenuto a far rispettare il suddetto divieto, comunicando tempestivamente sia al Dirigente scolastico che ai Responsabili di Plesso eventuali anomalie e/o problemi riscontrati.

Per assicurare un adeguato livello di sorveglianza le porte e i cancelli dovranno rimanere chiusi: l'apertura sarà gestita dal collaboratore scolastico in servizio, secondo le disposizioni interne della dirigenza.

Infine si ricorda che il divieto in oggetto è dettato da norme di sicurezza (D.lgs. 81/2008), motivi legali e giuridici nonché di responsabilità civile e penale (codice civile, Codice Penale, D.Lgs. 165/2001-150/2009 e Codice di Comportamento DPR n.62/2013 e ss.mm.ii)
Il codice di comportamento specifico con le relative sanzioni è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito d'istituto.

Si richiama tutto il personale di ciascun plesso alla scrupolosa osservanza delle presenti disposizioni.

Palermo, 16.09.2024

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela MIRABILE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/93