



I.C. SAN GIORGIO MORGETO – MAROPATI

c.da Melia, San Giorgio Morgeto (RC) tel: 0966/946048

e-mail: rcic80200c@istruzione.it, pec: rcic80200c@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiorgiomorgeto-maropati.edu.it C.M: RCIC80200C –

C.F.: 82002680807



San Giorgio Morgeto li 28/09/2026

AI COLLABORATORI SCOLASTICI

E, p.c., All'Al DSGA

Al Sito Web / Atti

OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – Regolamentazione rigorosa degli accessi ai locali scolastici e misure di vigilanza per il personale ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (*Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*) e, in particolare, gli obblighi relativi alla gestione della sicurezza, alla prevenzione dei rischi e al controllo degli accessi estranei negli edifici pubblici;
- **VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) e successive modifiche;
- **VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubbliche amministrazioni*);
- **VISTO** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, con particolare riferimento ai profili professionali del personale ATA (Area dei Collaboratori Scolastici) e agli obblighi di sorveglianza e vigilanza sugli ingressi e sui locali;
- **VISTO** il Regolamento d'Istituto in materia di sicurezza, prevenzione e accesso ai locali scolastici;
- **CONSIDERATA** la primaria necessità di garantire l'incolumità fisica degli studenti minori affidati alla vigilanza della scuola, nonché la sicurezza di tutto il personale dipendente e la tutela del patrimonio scolastico;

DISPONE

Con effetto immediato, tutto il personale ATA (in particolare i collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi, al centralino e ai piani) è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni di servizio:

1. Divieto Generale di Accesso agli Estranei

Per nessun motivo è consentito l'accesso ai locali scolastici a persone estranee che non siano dipendenti in servizio o alunni regolarmente iscritti. Ogni accesso non autorizzato o non giustificato da ragioni istituzionali è tassativamente vietato.

2. Accesso dei Genitori / Famiglia

I genitori degli alunni possono accedere all'istituto **esclusivamente**:

- Previo appuntamento formalmente concordato, da fissarsi rigorosamente secondo l'orario di ricevimento comunicato dai docenti;
- In caso di convocazione ufficiale da parte della scuola o di necessità urgenti (es. prelievo anticipato dell'alunno autorizzato).

*In tali circostanze, i genitori dovranno essere preventivamente **identificati tramite documento d'identità in corso di validità** e registrati sull'apposito **Registro dei Visitatori**, indicando nome, cognome, orario di ingresso, orario di uscita e motivo della visita.*

3. **Accesso di Tecnici, Impiegati Comunali e Altro Personale Esterno**

L'accesso di impiegati, tecnici del Comune (ente proprietario dell'immobile) o di altro personale di enti pubblici/ditte incaricate di manutenzioni o servizi è consentito **esclusivamente previa identificazione** con documento di riconoscimento e registrazione sul registro degli accessi con indicazione di entrata, uscita e motivazione.

4. **Vigilanza attiva dei varchi**

I collaboratori scolastici in servizio ai varchi di accesso hanno l'obbligo di monitorare costantemente le porte e i cancelli d'ingresso, impedendo l'introduzione di soggetti non autorizzati e segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico o al DSGA qualsiasi situazione anomala o tentativo di intrusione.

5. **Sanzioni e Responsabilità Disciplinari**

La mancata osservanza delle presenti disposizioni, la negligenza nel controllo dei varchi o l'agevolazione – anche colposa – dell'ingresso a soggetti non autorizzati costituiscono grave violazione dei doveri d'ufficio e contrattuali. Tale condotta potrà configurare responsabilità disciplinare ai sensi della normativa vigente e del CCNL, oltre a eventuali responsabilità civili e penali connesse alla violazione degli obblighi di vigilanza e sicurezza.

Il personale in indirizzo è tenuto a sottoscrivere la presente disposizione per avvenuta presa visione e integrale osservanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Modesti Genesis

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993