

# FUTURA



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani  
PILLOLE NAZIONALI DI RIFORMA E RESILIENZA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Distretto 42- Ambito Territoriale n. 15

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. VAILATI"**

Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA

☎ 06/97858669 - C.M. RMPS39000G

rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it

www.liceovailatigenzano.edu.it

C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98

Circolare n.018 del 19/09/2025

Al personale Docente e ATA  
Sito istituzionale

**OGGETTO: Divieto ingresso estranei nell'Istituto a.s. 2025/2026.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>VISTO</b>	l'art. 25 del DLgs. 165/2001 e s.i.m.-dirigenti delle istituzioni scolastiche;
<b>VISTO</b>	l'art. 5 del DLgs 165/2001 a s.i.m.-potere di organizzazione del dirigente scolastico;
<b>VISTO</b>	l'art. 2106 del c.c. - obbligo del datore di lavoro di sanzionare inosservanze degli obblighi di diligenza e fedeltà;
<b>VISTA</b>	la Direttiva n° 8 del 6/12/2007 recante principi di valutazione dei comportamenti nelle PP.AA. — Responsabilità disciplinare
<b>VISTI</b>	gli art. 91-122 del D.P.R. n° 3 del 10/1/57 —Testo unico dei lavoratori alle dipendenze dello Stato
<b>VISTI</b>	gli art. 54, 55 e 56 del DLgs 165/2001 e s.m. codici, sanzioni disciplinari e impugnazione
<b>VISTO</b>	l'art. 29 del CCNL 2016/2018 (norme disciplinari personale docente)
<b>VISTI</b>	gli aa. 492/508 del DLgs 297/94 (norme disciplinari personale docente)
<b>VISTO</b>	II CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PP.AA.

- VISTO** il DLgs. del 25 maggio 2017, n. 75 — Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16 e 17 Della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- VISTO** il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

## **RICORDA E DISPONE**

### **a) DIVIETO INGRESSO ESTRANEI NEI LOCALI SCOLASTICI.**

**È fatto divieto a qualsiasi persona estranea all'Istituzione**, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico scritta e protocollata, **di accedere, di circolare, di avere contatti con gli studenti o con il personale scolastico**, nonché di operare nelle strutture interne della scuola **in qualsiasi momento della giornata**.

Tutto il personale, pertanto, vigilerà su tale divieto per evidenti motivi di sicurezza (DL 81/2009), legali e giuridici nonché di responsabilità civile e penale.

La presenza di operai/operatori dell'Ente Locale, Dirigenti sindacali, Rappresentanti di libri, Forze dell'ordine (per questi ultimi sono fatti salvi i motivi di urgenza relativi a materie giudiziarie o di sicurezza pubblica), anche nelle ore in cui le attività didattiche sono sospese, deve essere comunque comunicata a mezzo mail istituzionale dai soggetti estranei competenti ad effettuare lavori o dai Rappresentanti legali dell'Ente o dai Dirigenti sindacali, per iscritto e/o fonogramma al Dirigente Scolastico in capo al quale ricade la responsabilità ed il potere di autorizzare.

Il divieto di ingresso è esteso, pertanto, a tutti coloro che si presentano a scuola senza autorizzazione scritta, compresi i Rappresentanti degli Enti Locali e delle Amministrazioni proprietarie degli edifici scolastici.

### **b) RESPONSABILITÀ CONSEQUENTE ALLA VIOLAZIONE DELLA PRESENTE DISPOSIZIONE.**

La violazione della presente disposizione da parte di tutto il personale scolastico, coerente alle norme vigenti in materia di sicurezza e privacy e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, costituisce infrazione agli obblighi di servizio e ai doveri d'ufficio.

### **c) ACCESSO CONSENTITO.**

**Possono avere accesso ai locali scolastici i genitori durante l'orario di ricevimento degli insegnanti, i genitori/tutori che sono stati appositamente convocati dai docenti o dal Dirigente Scolastico, o le persone che devono recarsi negli uffici di segreteria durante l'orario di accesso del pubblico.**

**Tutti gli altri devono avere l'autorizzazione a circolare all'interno dei locali della scuola da parte del Dirigente o suo delegato.**

In caso di ritiro anticipato dell'alunno minorenne, il genitore/tutore firmerà il tagliando dei ritardi in ingresso e delle anticipazioni in uscita che il Collaboratore Scolastico, autorizzato

ad entrare in classe, consegnerà all'insegnante al momento di prelevare l'alunno o accompagnando l'alunno ritardatario in classe. Nei singoli plessi dell'Istituto, potranno accedere nella scuola "altre persone" solo su "motivata autorizzazione scritta" del Dirigente Scolastico.

È naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, quando il genitore e/o l'esperto partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla Scuola all'interno dei Progetti deliberati dagli OO.CC. e inseriti nel PTOF d'Istituto. Il Docente avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto al Dirigente, che rilascerà autorizzazione.

È consentito, durante le **ore non coincidenti con le lezioni** l'ingresso agli addetti dell'Ente Locale che devono provvedere alla manutenzione degli impianti o alla sostituzione/riparazione di servizi, infissi, arredi o controlli purché comunicato preventivamente all'Istituto, a mezzo mail o fonogramma.

#### **d) PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA.**

Il personale addetto alla sorveglianza è individuato come segue:

- 1) Il collaboratore scolastico di servizio alla porta d'ingresso di tutti i plessi è, per primo, incaricato di far rispettare il **divieto di ingresso** di estranei nei locali scolastici ed è tenuto a **COMUNICARE** immediatamente al Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, ai Collaboratori del Dirigente o al Responsabile di Plesso o al DSGA, eventuali problemi. Ha, altresì, il compito di far firmare il registro posizionato all'ingresso;
- 2) Ogni docente in servizio è responsabile dell'ingresso nei locali scolastici ed in particolare in aula da parte di estranei non autorizzati;
- 3) Ogni unità di personale ATA in servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof.ssa Donatella Savastano)

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)*