



Ministero dell'Istruzione e del Merito
– Regione Siciliana –
Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci" - Castel di Iudica (CT)
95040 CASTEL DI IUDICA (CT) – Piazza Marconi, 7
Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. **CTIC80300R** - TEL.095661065
e-mail: **ctic80300r@istruzione.it** PEC: **ctic80300r@pec.istruzione.it**
www.icscasteldiudica.it



I.C.S. - "L. DA VINCI"-CASTEL DI IUDICA
Prot. 0007575 del 09/09/2026
VII (Uscita)

A Tutto il Personale

Ai DSGA

e p.c. Ai Rappresentanti dei genitori

Ai Genitori

Sito web

Circolare n.12

OGGETTO: Divieto ingresso estranei nell'istituzione a.s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del DLgs. 165/2001 e s.i.m. - dirigenti delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'art. 5 del DLgs 165/2001 e s.i.m. - potere di organizzazione del dirigente scolastico;

VISTO l'art. 2106 del c.c. - obbligo del datore di lavoro di sanzionare inosservanze degli obblighi di diligenza e fedeltà;

VISTA la Direttiva n° 8 del 6/12/2007 recante principi di valutazione dei comportamenti nelle PP.AA. — Responsabilità disciplinare;

VISTI gli art. 91-122 del D.P.R. n° 3 del 10/1/57 — Testo unico dei lavoratori alle dipendenze dello Stato;

VISTI gli art. 54, 55 e 56 del DLgs 165/2001 e s.m. codici, sanzioni disciplinari e impugnazione;

VISTO l'art. 29 del CCNL 2016/2018 (norme disciplinari personale docente);

VISTI gli aa. 492/508 del DLgs 297/94 (norme disciplinari personale docente);

VISTO il codice di comportamento dei dipendenti delle pp.aa., DPR 13 giugno 2023, n. 81;

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;

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

– Regione Siciliana –

Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci" - Castel di Iudica (CT)

95040 CASTEL DI IUDICA (CT) – Piazza Marconi, 7

Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. **CTIC80300R** - TEL.095661065e-mail: **ctic80300r@istruzione.it** PEC: **ctic80300r@pec.istruzione.it****www.icscasteldiudica.it****DISPONE****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 i minori 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.

RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE 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.

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, i genitori/tutori 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 (Collaboratore e/o Responsabile del plesso o DSGA).

In caso di prelievo dell'alunno da parte del genitore o suo delegato verrà firmato il registro delle anticipazioni in uscita che il Collaboratore Scolastico, autorizzato ad entrare in classe, consegnerà all'insegnante al momento di prelevare l'alunno. Nei singoli plessi dell'Istituto, potranno accedere nella scuola "altre persone" solo su "motivata autorizzazione" del Dirigente Scolastico o suo delegato.

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. L'Insegnante avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto al Dirigente, che rilascerà autorizzazione.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
– Regione Siciliana –

Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci" - Castel di Iudica (CT)

95040 CASTEL DI IUDICA (CT) – Piazza Marconi, 7

Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. **CTIC80300R** - TEL.095661065

e-mail: **ctic80300r@istruzione.it** PEC: **ctic80300r@pec.istruzione.it**

www.icscasteldiudica.it



PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA.

Il personale addetto alla sorveglianza è individuato come segue:

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;

ogni docente in servizio è responsabile dell'ingresso nei locali scolastici ed in particolare in aula da parte di estranei non autorizzati;

La Dirigente Scolastica*

Prof.ssa Rosaria Puglisi

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 comma 2 d.lgs. 39/1993)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
– Regione Siciliana –
Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci" - Castel di Iudica (CT)
95040 CASTEL DI IUDICA (CT) – Piazza Marconi, 7
Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. **CTIC80300R** - TEL.095661065
e-mail: **ctic80300r@istruzione.it** PEC: **ctic80300r@pec.istruzione.it**
www.icscasteldiudica.it



AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto: richiesta di autorizzazione all'ingresso a scuola di personale esterno in orario scolastico

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____,
residente in _____, via _____,
tel _____

chiede, l'autorizzazione per l'ingresso nella scuola, in qualità di _____ per svolgere la seguente
attività:

Firma

Il Dirigente Scolastico o suo Delegato _____ autorizza l'accesso nei locali scolastici del Signor
_____, alle ore _____ del giorno
_____. Documenti di riconoscimento n. _____ del _____,
rilasciata da _____

Firma