Protocollo N.0032755/2026 del 23/11/2026

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
http://istitutocomprensivotropea.edu.it
PEO: vvic82200d@istruzione.it – PEC: vvic82200d@pec.istruzione.it
Cod. IPA istsc_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Circ. n. 163
Tropea, vedi segnatura

Ai Collaboratori Scolastici
E, p.c. Ai docenti Responsabili di plesso

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il D.M. 26 agosto 1992 recante norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, nonché il vigente Documento di Valutazione dei Rischi e il Piano di Emergenza e di Evacuazione dell'Istituto;

CONSIDERATO l'obbligo di garantire la vigilanza sugli alunni e la custodia dei locali, delle attrezzature e dei beni dell'Istituzione scolastica;

RILEVATA la necessità di prevenire accessi non autorizzati e situazioni di rischio dovute alla mancata o incompleta chiusura degli accessi all'edificio e alle relative pertinenze;

VISTA la circ. n. 116 *Disposizioni di servizio – Vigilanza*, prot. n. 30217 del 03/11/2026 che si richiama integralmente;

DISPONE

al fine di tutelare l'incolumità dell'intera comunità scolastica e salvaguardare il patrimonio dell'Istituto, quanto segue:

Si richiama preliminarmente l'attenzione di tutti i destinatari sulla necessità di verificare scrupolosamente, ogni volta che si accede all'edificio scolastico e ogni volta che lo si lascia, l'effettiva chiusura di cancelli, porte d'ingresso e di ogni altro accesso.

Tale comportamento costituisce un preciso dovere di attenzione e collaborazione, finalizzato alla tutela di alunni, studenti, personale scolastico e utenti.

Un cancello lasciato aperto o una porta non correttamente chiusa possono infatti consentire l'accesso a persone estranee, esponendo la comunità scolastica a potenziali rischi per la sicurezza e l'Istituzione scolastica a possibili responsabilità.

Documento informatico firmato digitalmente da FRANCESCO FIUMARA ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

In particolare, si impartiscono le seguenti disposizioni:

1. **Chiusura degli accessi**: chiunque utilizzi un accesso (ingresso principale, ingressi secondari, cancelli pedonali e carrai), sia in entrata sia in uscita, è tenuto a richiuderlo immediatamente dopo il passaggio, verificandone l'effettiva chiusura e, ove previsto, il corretto bloccaggio.
2. **Controllo da parte dei collaboratori scolastici**: i collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni assegnate e secondo quanto previsto dal Piano delle attività, sono tenuti a verificare, all'inizio e al termine di ciascun turno di servizio, compresi quelli pomeridiani e connessi allo svolgimento di attività extracurricolari, la chiusura di tutti gli accessi.
3. **Gestione degli accessi durante le attività didattiche**: durante l'orario delle lezioni, cancelli e porte d'ingresso devono rimanere chiusi. L'apertura è consentita esclusivamente per le operazioni di ingresso e di uscita regolamentate e sotto la sorveglianza del personale incaricato.
4. **Divieto di apertura impropria**: è fatto divieto di lasciare porte o cancelli socchiusi, di impedirne la chiusura mediante oggetti o altri dispositivi impropri, ovvero di mantenerli aperti per ragioni di mera comodità, nel rispetto delle procedure di emergenza e senza pregiudicare in alcun modo le condizioni di sicurezza e le vie di esodo.
5. **Segnalazione di anomalie**: **eventuali anomalie o malfunzionamenti di serrature, maniglioni antipanico, chiudiporta, cancelli e dispositivi di sicurezza devono essere tempestivamente segnalati, secondo le procedure interne, al fine di consentire i necessari interventi di ripristino**.
6. **Segnalazione di presenze non autorizzate**: tutto il personale è tenuto a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale presenza di persone non autorizzate all'interno dell'edificio scolastico o delle relative pertinenze.

Il rispetto delle presenti disposizioni costituisce obbligo di servizio e dovere di collaborazione per tutti i componenti della comunità scolastica.

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione, si ringrazia per l'attenzione.

Per il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Fiumara

Responsabile del procedimento: Sostituta DSGA Annunziata Vargiu