ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CESALPINO" AREZZO PROT N.0017856 DEL 10/11/2026

ICS CESALPINO
ALUNNI AL CENTRO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CESALPINO" – Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°grado – Piazza A. Fanfani – 52100 Arezzo
Tel. 0575/20626 – 0575/403527 Fax 0575/28056 Cod. Fisc.: 80009080518 Cod. Mecc. : ARIC83500X
e-mail: aric83500x@pec.istruzione.it – aric83500x@istruzione.it – internet: www.iccesalpino.edu.it

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani

Prot. n. Vedi segnatura

Arezzo, vedi segnatura

Al personale docente e ATA

Plesso Fonterosa

Oggetto: Disposizioni perentorie ed operative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), vigilanza sui minori (Art. 2048 C.C. - Art. 591 C.P.) e controllo degli accessi – Plesso Fonterosa

Si richiama tutto il personale scolastico al rigoroso e inderogabile rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti in materia di sicurezza, prevenzione dei rischi e vigilanza costante sulle bambine e sui bambini affidati all'Istituzione Scolastica.

La tutela dell'incolumità fisica dei minori costituisce un obbligo primario di servizio ed un dovere costituzionale e contrattuale ineludibile. Ai sensi del **D.Lgs. 81/2008** (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), dell'**Art. 2048 C.C.** (*culpa in vigilando*), dell'**Art. 591 C.P.** (abbandono di persone minori o incapaci) e delle mansioni previste dal **CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca**, si impartiscono le seguenti disposizioni organizzative e operative ad efficacia immediata:

1. Vigilanza sugli Alunni e Gestione degli Spostamenti (D.Lgs. 81/2008 e CCNL)

- **Personale Docente di Sezione:**
  - È tenuto a esercitare una vigilanza continua, attiva e ininterrotta sugli alunni durante tutto l'orario di servizio, sia all'interno dei locali che nelle pertinenze esterne (giardino/resede).
  - Deve verificare costantemente il numero dei presenti, in particolare nei momenti di transizione e durante le attività all'aperto.
  - Non è consentito lasciare la sezione priva di sorveglianza neppure per brevissimi periodi, senza aver preventivamente affidato la classe a un altro docente o al personale collaboratore scolastico.
- **Personale Collaboratore Scolastico (ATA):**
  - Ai sensi delle mansioni del profilo professionale, svolge compiti di accoglienza, sorveglianza e vigilanza negli spazi comuni (corridoi, ingressi, servizi igienici e aree esterne).
  - È fatto obbligo di presidiare costantemente i corridoi ed il piano di servizio, assistendo gli alunni nell'accesso e nella fruizione dei servizi igienici e

Documento informatico firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegateSANDRA GUIDELLI

coadiuvando i docenti nel verificare il tempestivo e sicuro rientro del minore nella propria sezione.

- **Gestione delle Porte di Sezione e Vie di Esodo:**
  - Al fine di garantire un efficace controllo dei flussi, prevenire allontanamenti arbitrari e incrementare la sicurezza interna, **le porte delle sezioni – qualora non già chiuse – devono essere in posizione di chiusura durante le attività didattiche e i momenti di routine**.
  - **Prescrizione antincendio ed emergenza (D.Lgs. 81/2008):** Le porte di sezione devono rimanere comunque **facilmente apribili dall'interno a semplice spinta** senza l'ausilio di chiavi o dispositivi di bloccaggio fisso, per assicurare l'immediata evacuazione in caso di emergenza. Deve essere sempre garantito l'idoneo ricambio d'aria nei locali.

2. Controllo degli Accessi, Varchi Esterni e Dispositivi Antintrusione

- **Controllo del Cancello Esterno e Stanghetta di Sicurezza:**
  - È fatto divieto a chiunque (personale, genitori, fornitori, esterni) di lasciare il cancello d'accesso accostato o aperto.
  - Chiunque acceda o esca dal resede scolastico ha l'obbligo tassativo di accertarsi del perfetto posizionamento della **stanghetta meccanica di blocco** posta in alto sul cancello.
  - Tutto il personale scolastico è tenuto a monitorare a vista il cancello e a far rispettare tale disposizione a tutti gli utenti esterni.
- **Porta d'Ingresso Allarmata:**
  - Negli orari di chiusura dei varchi dopo il termine delle fasi di accoglienza (mattutina e pomeridiana), la porta d'ingresso principale dell'edificio sarà dotata di sistema di **allarme/segnalazione acustica di apertura**.
  - Tale presidio è finalizzato a prevenire uscite non autorizzate dei minori e accessi da parte di estranei durante il normale svolgimento delle attività didattiche.
  - Durante le ore in cui l'allarme è inserito, le entrate e uscite fuori orario dovranno avvenire previa chiamata o presenza diretta del personale collaboratore scolastico incaricato del varco.
- **Segnaletica d'Emergenza e di Sicurezza:**
  - All'uscita dal resede esterno è installata apposita ed evidente **cartellonistica di sicurezza** che impone il controllo del cancello e l'aggancio della stanghetta di sicurezza.
  - È fatto divieto di manomettere, coprire o rimuovere i cartelli e i dispositivi di chiusura presenti sui varchi.

3. Responsabilità, Obbligo di Segnalazione e Vigilanza Sanitaria

- Ai sensi dell'**Art. 20 del D.Lgs. 81/2008**, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.
- **Obbligo di segnalazione tempestiva:** Il personale docente e ATA che rilevi malfunzionamenti nei serramenti, nei cancelli, nei sistemi d'allarme, nei maniglioni antipanico o nella segnaletica è tenuto a segnalarlo **immediatamente per iscritto** alla Dirigenza Scolastica e al Dsga, ai fini del pronto ripristino dei dispositivi di protezione.

- Eventuali inosservanze delle presenti disposizioni costituiscono violazione dei doveri d'ufficio e comportano l'attivazione delle procedure disciplinari previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro, oltre alle eventuali responsabilità civili e penali derivanti da omessa vigilanza.

Si confida nella consueta e massima collaborazione di tutto il personale per garantire un ambiente di apprendimento e di lavoro sicuro e tutelato.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Sandra Guidelli
firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005