



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "I.C MARGHERITA HACK"**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I Grado*

*Sede Dirigenza e Ufficio Segreteria Via C. Manassei, 60 00151 Roma ☎ 06/65741766/7 fax 06/65749679*

*C.F. 97710400587 -- C. M. RMIC8FU00V -- ✉ [rmic8fu00v@istruzione.it](mailto:rmic8fu00v@istruzione.it)*

Circolare n° 16

Roma, 20/09/2018

A tutto il personale docente /A.T.A  
Loro Sedi

Oggetto: controllo degli accessi e delle presenze all'interno dell'Istituzione Scolastica

Come noto con circolare n°1 del 13/1/2015 il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca – Direzione Regionale del Lazio ha evidenziato la problematica del controllo degli accessi e delle presenze all'interno dell'Istituzione Scolastica.

La nota ministeriale nel sottolineare che "sulle Istituzioni scolastiche incombe l'assoluto obbligo della vigilanza circa l'incolumità degli studenti, considerato addirittura prevalente rispetto a quello dell'istruzione ed educazione" invita i Dirigenti Scolastici a predisporre le necessarie misure organizzative al fine di assicurare il pieno controllo degli accessi e delle presenze all'interno degli edifici scolastici anche ricorrendo all'utilizzo di appositi tesserini di riconoscimento.

Al momento, nell'insieme della procedura di prevenzione è attiva la disposizione, contenuta nel fascicolo 3 -"Disposizioni ed informazioni per i lavoratori e gli allievi" che, nell'apposita sezione "Accesso nell'edificio scolastico – accoglienza" dispone:

*L'accesso e la permanenza negli edifici scolastici e nelle loro pertinenze esterne è strettamente riservata al personale, agli allievi e ad eventuali fornitori di servizi sussidiari all'attività scolastica. Possono accedere, nei luoghi appositamente deputati e per il tempo strettamente necessario i genitori o gli affidatari degli allievi, per partecipazione agli organi collegiali, richiesta informazioni, colloqui con gli insegnanti e disbrigo pratiche amministrative.*

*Al fine di avere il controllo degli accessi e delle presenze è fatto obbligo di:*

- *mantenere chiuso il cancello o portone d'accesso all'edificio o alle sue pertinenze esterne;*
- *non consentire l'accesso e la permanenza non autorizzata di estranei nelle aule, negli altri locali scolastici e nelle pertinenze esterne dell'edificio*

*Il collaboratore scolastico in servizio in guardiola, secondo le disposizioni impartite:*

- *accoglie ed identifica i soggetti esterni;*
- *fornisce le informazioni richieste di sua competenza;*
- *indirizza verso gli uffici o le unità di personale competenti.*

Tale disposizione, di ordine generale, va adeguatamente adattata alla tipologia dell'edificio scolastico, alle modalità di ingresso e di uscita degli allievi ed a quelle relative all'accesso dei

genitori, per colloqui con gli insegnanti e disbrigo pratiche amministrative, eventualmente contenute nel regolamento d'Istituto.

In ordine alle modalità di ingresso e di uscita degli allievi, occorre considerare le numerose sentenze di Cassazione volte a sostenere che "la scuola è tenuta a predisporre tutti gli accorgimenti all'uopo necessari, anche al fine di evitare che l'allievo, di cui abbia la custodia, procuri danno a se stesso (Cass. n. 1769/2012) o ad altri, sia all'interno dell'edificio che nelle pertinenze scolastiche messe a disposizione per eseguire la propria prestazione (Cass. n. 19160/2012), compreso il cortile antistante l'edificio scolastico nella disponibilità della scuola ove viene consentito l'accesso e lo stazionamento degli utenti e in particolare degli alunni (Cass. n. 22752/2013)".

Le situazioni più problematiche riguardano proprio gli edifici scolastici con pertinenze esterne, nelle quali vengono accolti gli allievi (lasciati dai genitori o dagli scuolabus) in anticipo sull'orario d'inizio delle attività didattiche in un momento in cui i collaboratori scolastici, impegnati in altre incombenze, propedeutiche all'avvio dell'attività didattica, non possono svolgere attività di vigilanza nelle pertinenze esterne dell'edificio.

Analoga situazione si determina, sia in ingresso che in uscita degli allievi, laddove la presenza contemporanea dei tanti allievi e degli stessi genitori comporta una situazione di affollamento in cui è praticamente impossibile, per il personale scolastico deputato alla vigilanza, accertarsi dell'identità e delle intenzioni di tutte le persone presenti nel cortile della scuola.

A tal fine, qualora si renda necessario ammettere anche i genitori all'interno del cortile della scuola, avvalendoci della sentenza che ha escluso la responsabilità del personale scolastico dal momento in cui un alunno viene riconsegnato ad un genitore, anche se lo stesso alunno cade e si fa male durante il percorso finale per uscire dall'istituto (Cass. n. 1721/2010), appare opportuno effettuare la presa in custodia degli allievi nel momento in cui accedono all'edificio scolastico (e non nelle sue pertinenze esterne) e procedere al trasferimento di custodia, a genitori o delegati, al momento dell'uscita dallo stesso.

Per tale determinazione è comunque necessario avvisare i genitori o loro delegati del fatto che le pertinenze esterne all'edificio scolastico non rappresentano un luogo sicuro vigilato dal personale della scuola.

Per quanto attiene il controllo delle persone presenti all'interno dell'edificio scolastico la nota ministeriale risulta abbastanza generica laddove parla di complessi scolastici particolarmente estesi in cui valutare l'opportunità di istituire all'ingresso della scuola una procedura di riconoscimento personale per i visitatori, consistente nel rilascio di apposito tesserino "visitatori", previo deposito di valido documento di identità, ricordando l'obbligo di un sistema di riconoscimento permanente, già obbligatorio per tutti gli uffici e i dipendenti pubblici (scuola compresa), tramite un idoneo tesserino di riconoscimento munito foto.

A parere della scrivente più che la particolare estensione dell'edificio scolastico, elemento discriminante dovrebbe essere quello della visibilità, da parte dei collaboratori deputati alla vigilanza degli accessi, del percorso e dei comportamenti degli "estranei" (genitori compresi) ammessi all'interno dell'edificio.

Sempre in tema di vigilanza sugli allievi minori, particolare importanza riveste la consegna del minore, al termine dell'attività didattica, ai genitori o ai loro delegati.

A tale proposito nel rammentare l'assoluto divieto di accettare richieste di uscite autonome (senza riconsegna diretta ai genitori/delegati) per gli allievi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.

Il Dirigente Scolastico



Firmato digitalmente da  
Dirigente RINZIVILLO Carlo  
C=IT  
O=MIUR  
C.F.:97710400587  
24/09/2018 14:44:17