



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Terre del Magnifico"
CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40
C.F. 80013930336 C. U. UFJUHQ
pcic805006@istruzione.it pcic805006@pec.istruzione.it
www.iccortemaggiore.edu.it
tel. 0523836569



CIRCOLARE N° 32

Al personale docente ed A.T.A.
Alle famiglie
All'amministrazione trasparente

Oggetto: Registro degli accessi alle sedi dell'Istituto e disposizioni relative

In base alla normativa vigente in ambito di sicurezza (Legge 81/2008) e secondo le ultime direttive del RSPP, si chiede di conservare il registro delle entrate e delle uscite presso la postazione di ricevimento dei plessi.

Il REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI è indispensabile che sia collocato in posizione prossima al portone di accesso all'edificio e compilato dal personale collaboratore che normalmente si occupa dell'apertura/chiusura dello stesso.

L'obiettivo che il servizio di prevenzione e protezione si pone implementando l'uso di questo registro è connesso alla necessità di conoscere, in caso di emergenza che comporti l'evacuazione dell'edificio, CHI e QUALTE SONO le persone ospitate in ogni momento che non sarebbero altrimenti identificabili poiché non fanno parte né del personale scolastico né della scolarasca.

Se si dovessero presentare due o più persone di una stessa azienda o ente (ad es. due tecnici del comune) il personale collaboratore è tenuto a compilare una riga per ciascuna persona e non una cumulativa al fine di permettere, in caso di evacuazione dei locali, l'identificazione di tutti.

Può essere evitata la registrazione delle persone che accedono ai locali per prelevare/accompagnare gli alunni fuori orario oppure per recarsi allo sportello della segreteria e che quindi sostano per periodi brevi nell'atrio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Al di fuori del personale scolastico, degli alunni e delle loro famiglie, si ricorda che nessuna persona estranea potrà entrare e sostare nell'edificio scolastico e nelle zone annesse (cortili, giardini, impianti sportivi) se non per giustificato motivo portato a conoscenza e autorizzato dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Roberta Ghirardosi
*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Firmato digitalmente da ROBERTA GHIRARDOSI