



## **ITES “VITALE GIORDANO”**

**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**

Piazzale G. Rodari, sn - Bitonto - tel. (fax) 080 3746712

**Codice meccanografico BATD220004 Codice Fiscale 93062840728**

**E-mail: [batd220004@istruzione.it](mailto:batd220004@istruzione.it) - Sito internet: <https://www.itesbitonto.edu.it>**

**Al Personale Docente**

**Al Personale ATA**

**Alle/Agli Studenti**

**Ai Sigg. Genitori**

**Al DSGA**

**Al Sito Web di Istituto**

**Al RE AXIOS**

**Amministrazione trasparente**

**Oggetto: Disposizioni di servizio – Regolamentazione accesso all’Edificio scolastico e agli Uffici di Presidenza e di Segreteria a. s. 2025-2026**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**visto** l’art. 25 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii.;

**visto** il D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e ss. mm. ii.;

**visto** il CCNL Comparto Scuola vigente;

**considerate** la necessità di garantire l’efficace svolgimento del lavoro amministrativo e la maggiore sicurezza del personale e degli studenti, anche minori, all’ interno dell’edificio scolastico;

**acquisito** il parere del Direttore Generale dei Servizi Amministrativi e del personale,

### **EMANA**

le seguenti disposizioni di servizio, di immediata applicazione

- 1) L’ingresso all’interno dell’edificio scolastico sarà consentito solo alle/agli studenti secondo gli orari didattici (inizio lezioni - ore 8.00). Alle ore 8.10 l’ingresso dell’edificio sarà chiuso e gli studenti ritardatari saranno riammessi solo se accompagnati dai genitori o dotati di giustificazione scritta del ritardo. In caso contrario, potranno essere ammessi a scuola solo con permesso scritto del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore.

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE VITALE GIORDANO**  
**C.F. 93062840728 C.M. BATD220004**

ACD492A - PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0006053/U del 11/09/2025 13:46:32 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

- 2) Le porte di accesso all'edificio scolastico al di fuori degli orari di inizio/fine lezioni dovranno rimanere rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici, che le apriranno solo dopo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore.
- 3) Nessun estraneo al personale della scuola, neppure i genitori delle/degli studenti, potrà entrare all'interno dell'edificio scolastico senza preventivamente dichiarare le sue generalità, il motivo della sua richiesta di entrata ed essere autorizzato dal Dirigente o da un suo Collaboratore. Si specifica che le/gli studenti disabili non autonomi saranno accolti all'entrata dell'edificio dal personale scolastico.
- 4) Se qualsiasi soggetto estraneo al personale della scuola, anche genitore di studente dell'Istituto, dovesse chiedere di essere ricevuto dal Dirigente, dovrà dichiarare le sue generalità, preannunciare l'oggetto e la finalità del colloquio e lasciare un suo recapito telefonico: sarà in seguito richiamato dall'Ufficio di Dirigenza per un eventuale appuntamento in prima data disponibile. Le uniche eccezioni saranno costituite dagli operatori sanitari del 118, da operatori delle Forze dell'ordine e dei Vigili del Fuoco.
- 5) Anche i Docenti, ad eccezione dei Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, Funzioni Strumentali, Coordinatori di Dipartimento o componenti il Team di contrasto alla dispersione scolastica, che dovessero richiedere di essere ricevuti dal Dirigente, dovranno preannunciare l'oggetto e la finalità della richiesta e saranno richiamati per un appuntamento. Stesse modalità saranno seguite per le/gli studenti.
- 6) Nessuno sarà comunque autorizzato ad entrare nell'area Uffici dell'Edificio per accedere, sempre previa identificazione e motivazione della richiesta di accesso, agli Uffici Amministrativi (Personale/Didattica etc.) al di fuori dell'orario Ufficiale di ricevimento quotidiano stabilito, cioè dalle ore 10.30 alle ore 12.30 nei giorni martedì – giovedì – sabato. Questa disposizione vale anche per il personale scolastico e per gli studenti.
- 7) I Collaboratori Scolastici assegnati ai vari piani vigileranno sui movimenti degli studenti nell'accesso ai servizi igienici e nei movimenti nei corridoi, negli androni e sulle scale, segnalando all'Ufficio del Dirigente e Al DSGA eventuali situazioni irregolari o potenzialmente rischiose. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle uscite di emergenza, dalle quali nessuno studente dovrà uscire e nessun estraneo dovrà entrare senza autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo Collaboratore. Anche in questo caso, situazioni irregolari o potenzialmente rischiose dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio del Dirigente e al DSGA.

Tutto il personale e gli utenti sono tenuti ad attenersi puntualmente alle presenti disposizioni.

**Bitonto, li 11/09/2025**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Francesco Lovascio**