

Istituto Statale  
Tecnico Commerciale e per Geometri  
"Enrico Fermi"

Via Firenze, 51 – 56025 – Pontedera (PI)  
Tel. 0587 213400 – Fax. 0587 52742  
www.itcgfermi.edu.it – pitd03000r@istruzione.it



pon  
2014-2020  
FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI



Scuola Polo per la Formazione della Rete di Ambito "Tre Valli" - Scuola Capofila della Rete di Scopo "Costellazioni"

I.T.C.G. - "E. FERMI" - PONTEDERA  
Prot. 0008898 del 11/09/2019  
06-09 (Uscita)

Al **PERSONALE SCOLASTICO**

Alle **FAMIGLIE e STUDENTI**

E p.c. al **DS L.S. "E. MONTALE" – Pontedera (PI)**

*Albo Pretorio ON-LINE – Affiggere in cartaceo al cancello*

Per gli adempimenti preliminari:

*Segreteria Amministrativa e Didattica*

*1° e 2° Coll. del DS – RLS – Ref. Sicurezza*

**Oggetto: Disposizioni connesse al Sistema della Gestione della Sicurezza - A.S. 2019/2020**

In attesa di revisionare il Regolamento di Istituto e il DVR, visto il carattere di urgenza determinato dall'avvio delle lezioni, in virtù dei poteri direttivi, organizzativi e di coordinamento del Datore di lavoro di cui all'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché delle prescrizioni cogenti di cui al D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., il Dirigente Scolastico impartisce le seguenti disposizioni:

### **1) PIANO DI EMERGENZA - EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO**

Presso la Sede Centrale è disponibile il **DVR** (*Documento della Valutazione dei Rischi*) aggiornato: il Personale Scolastico - Docente e ATA, famiglie e studenti, personale delle ditte esterne, e ogni altro soggetto obbligato per legge, sono tenuti a prenderne visione.

In ogni aula, laboratorio, palestra, locali multifunzione, archivio e magazzino sono affisse le procedure da seguire in caso di emergenza (incendio, terremoto, evacuazione generale), con indicazione delle vie di esodo: il Personale Scolastico - Docente e ATA, famiglie e studenti, personale delle ditte esterne, e ogni altro soggetto obbligato per legge, sono tenuti a prenderne visione e, in caso di emergenza e/o evacuazione dell'Istituto, ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione delle emergenze.

Ai fini della propria ed altrui sicurezza, le vie di esodo (corridoi, scale, androni, ecc.) e le relative uscite di sicurezza devono essere sempre sgombre, sia nella parte interna che esterna, e **non devono mai essere utilizzate per altri motivi**. Nella quasi totalità dei casi, le porte di emergenza sono anche allarmate.

Ogni abuso sarà punito sia secondo il Regolamento di Istituto (*sanzioni interne*), che in base alla legislazione applicabile vigente (*sanzioni esterne - responsabilità civile e penale*).

A partire dal **primo giorno di lezione e comunque entro il 20/09/2019**, i docenti in servizio nelle Classi provvederanno a:

- ☞ illustrare agli alunni il **Regolamento di Istituto**;
- ☞ informare adeguatamente gli alunni circa il Piano di Emergenza ed Evacuazione e delle relative procedure interne, annotando per esteso la cosa sul Registro di Classe e sul R.E. con apposizione della propria firma (*La Segreteria Alunni provvederà ad inserire in ogni registro una copia dell'estratto – Coordinarsi con il Ref. della Sicurezza Prof. M. Perretti*);
- ☞ individuare i nominativi degli Alunni "**apri-fila**", "**chiudi-fila**" e "**Addetti all'aiuto degli studenti in difficoltà**", da comunicare tempestivamente in Segreteria per gli adempimenti connessi (*La Segreteria*

**Alunni provvederà ad inserire i nominativi riportati sul registro cartaceo nell'elenco generale su file XLS e, se possibile, sul R.E.);**

- ☞ segnalare alla Segreteria Amministrativa e al 1° Collaboratore del DS, Prof.ssa R. Mattei e al Referente della Sicurezza Prof. M. Perretti, eventuali situazioni di pericolo e/o inefficienze del Sistema di Gestione della Sicurezza.

## 2) ACCESSO ALL'AREA SCOLASTICA - PRESENZA ESTRANEI

L'accesso all'Area Scolastica di competenza dell'Istituto è consentito ai soli alunni, ai loro genitori e al personale della scuola: l'accesso agli estranei è consentito previa identificazione in portineria (accesso principale di via Firenze) e solo per motivi connessi alle attività didattiche e organizzative della Scuola, servizi di segreteria o similari, incontri su appuntamento con il personale scolastico, accesso al BAR come da Regolamento interno, ed altri casi regolamentati.

Durante il periodo di permanenza a Scuola, gli studenti non possono assolutamente allontanarsi dall'Area Scolastica di pertinenza dell'Istituto, anche durante gli intervalli (ricreazione), ovvero in occasione degli spostamenti interni da/per altri Edifici interni (*Centrale, Nord e Ovest*) e Palestra.

L'accesso/uscita alla/dall'Area Scolastica di pertinenza dell'Istituto sono consentiti **esclusivamente** dall'ingresso principale (*Portineria - Cancelli di via Firenze*), ordinariamente dalle ore 7:40 alle 13:10, salvo diversi orari connessi ad attività pomeridiane preventivamente autorizzate dal DS.

**Qualunque accesso non autorizzato sarà ritenuto abusivo, pertanto, ai fini della tutela della sicurezza di tutti i fruitori dei servizi scolastici, la presenza di estranei potrà comportare l'intervento delle Autorità di P.S. esterne alla Scuola, e conseguente denuncia, con tutte le conseguenze civili e penali, oltre alle sanzioni scolastiche, sia dei soggetti estranei che di coloro che eventualmente li avessero agevolati nell'accesso abusivo.**

Sia gli alunni che il Personale Scolastico, con particolare riguardo ai CS e Docenti incaricati della sorveglianza del piazzale (in base ai turni di sorveglianza predisposti dalla Dirigenza), nonché dei CS in presidio ai vari edifici e pertinenze, qualora notino una possibile **presenza di estranei**, sono tenuti a segnalarlo immediatamente al DS, DSGA, 1° e/o 2° Collaboratore del DS per la tempestiva attivazione delle conseguenti procedure di gestione.

## PARCHEGGIO INTERNO ALL'AREA SCOLASTICA

L'Area Scolastica interna è recintata e accessibile dal varco carrabile di via Firenze, tuttavia, le zone di sosta presenti non sono sorvegliate, né custodite: chiunque acceda a tale area (di proprietà dell'Amm.ne Provinciale), con mezzi di qualunque genere, lo fa a suo rischio e pericolo, in quanto **l'Istituto non risponde in alcun modo di eventuali danneggiamenti o furti.**

L'accesso con autoveicoli è consentito esclusivamente al personale scolastico in servizio nell'Istituto, alle ditte esterne preventivamente autorizzate, ai mezzi di soccorso ed emergenza, agli organi di P.S., ai mezzi degli EE.LL. competenti, agli accompagnatori di studenti e/o personale scolastico e/o altri visitatori diversamente abili dotati di "Permesso H".

**È vietata la sosta:**

- di fronte all'Edificio Centrale, all'Edificio Nord e a quello Ovest;
- di fianco alle scale di accesso dell'Edificio Centrale;
- nella zona perimetrale dei Campi Sportivi esterni;

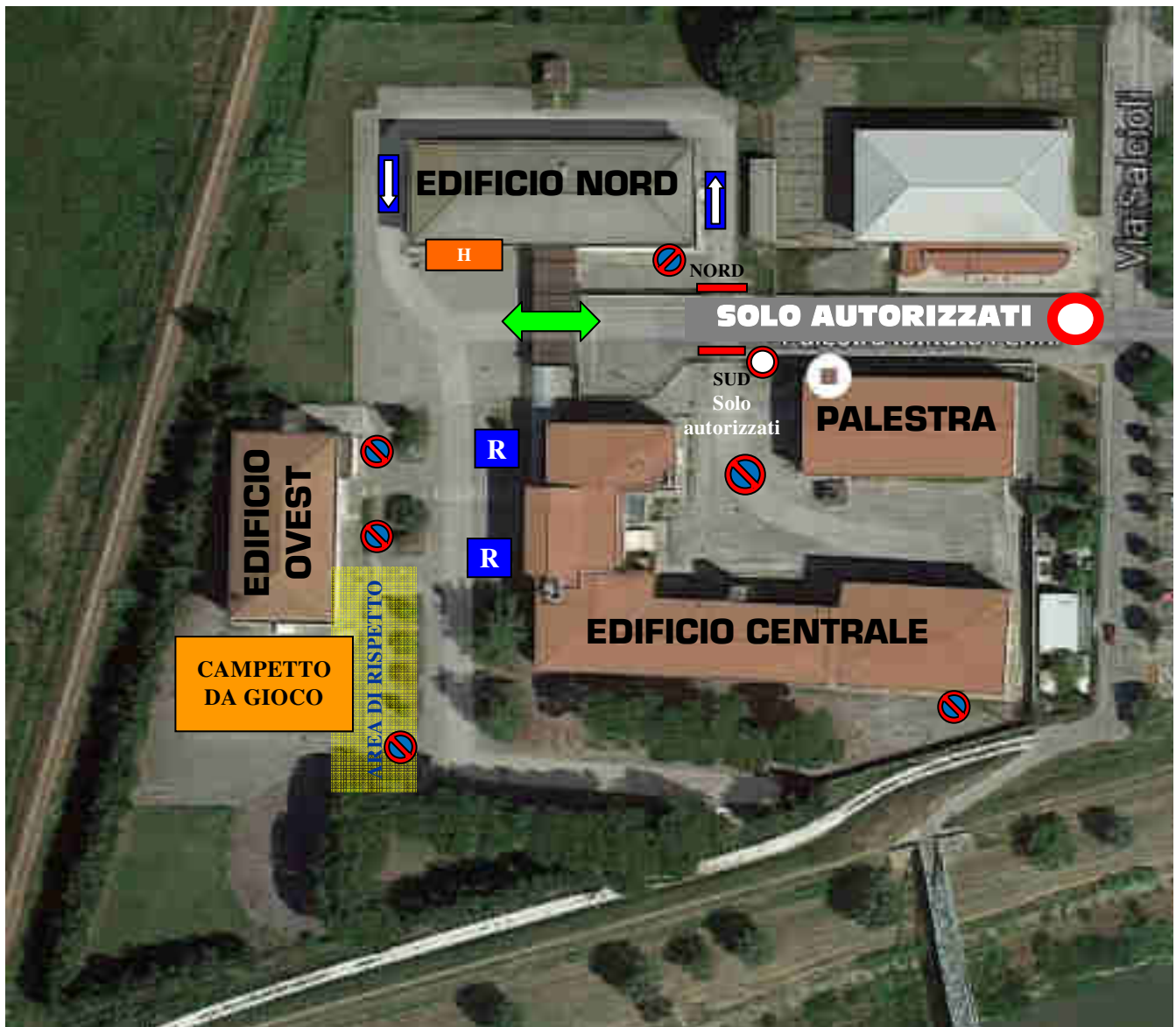
- nel vialetto interno di fronte all'Edificio Ovest.

Il divieto di parcheggio per le automobili è in vigore anche in tutta l'area esterna tra la Palestra e l'Edificio Centrale. È possibile parcheggiare sui lati del cortile a partire dall'aiuola grande, che si trova di fianco all'edificio centrale e lungo tutto il tratto che costeggia l'Era (da entrambi i lati della strada).

Non è più possibile parcheggiare, in considerazione delle attività di laboratorio di agricoltura, dietro l'Edificio Nord e tra l'Edificio Nord e l'Ovest.

Poiché sin da subito sarà possibile usufruire del campo da gioco esterno (area sportiva lato sud di fianco all'Ed. OVEST), i veicoli presenti in tale zona potrebbero essere soggetti a danneggiamenti conseguenti alle attività sportive che si svolgono in zona: la responsabilità di tali eventuali danneggiamenti, così come quelli causati dalla vegetazione presente, è esclusiva del proprietario del veicolo.

In mancanza di un servizio di vigilanza continuo sul cortile, la scuola non potrà rispondere di danni arrecati ai veicoli da parte di ignoti.



Per garantire la sicurezza dei pedoni:

- a) ad eccezione dei veicoli di servizio e/o emergenza, **L’ACCESSO DAL CANCELLO PRINCIPALE È TASSATIVAMENTE INTERDETTO AL TRAFFICO VEICOLARE DALLE 7:30 ALLE 8:10 E DA CINQUE MINUTI PRIMA A 10 MINUTI DOPO GLI INTERVALLI GIORNALIERI;**
- b) il Cannello carrabile lato Nord rimane aperto, con **senso unico in entrata**, da via Firenze verso il piazzale interno, **dalle ore 7:30 alle ore 7:45** per l’accesso veicolare del solo personale scolastico autorizzato;
- c) il Cannello carrabile lato SUD (lato Palestra) rimane aperto dalle ore 7:30 alle ore 8:10, con **doppio senso di circolazione**, per i soli mezzi di accompagnamento di alunni con problemi di mobilità, sempre e comunque sotto la sorveglianza di due Collaboratori Scolastici (quello presente alla portineria esterna e quello in servizio all’Ed. Nord) che dovranno garantire la sicurezza del traffico veicolare a doppio senso, unitamente agli accessi pedonali e/o i transiti dall’Ed. Nord e Centrale;
- d) in base a quanto stabilito al punto a), eventuali mezzi presenti all’interno del cortile scolastico tra le 7:30 e le 8:10, ovvero da cinque minuti prima a 10 minuti dopo gli intervalli giornalieri, non potendo in tali periodi transitare dal cancello principale, **dovranno attendere in sosta**, con motore spento, in zona sicura e non di intralcio ai pedoni e/o ai veicoli di servizio e/o emergenza. Appena possibile, dovranno abbandonare l’area scolastica;
- e) eventuali veicoli abusivi e/o in sosta in aree non autorizzate potranno essere rimossi per ragioni di sicurezza, salvo ulteriori azioni di tutela. Se individuato, il proprietario e/o conducente dovrà provvedere all’immediato abbandono dell’area scolastica secondo quanto descritto al punto d).

Ad ogni modo, l’accesso all’Area Scolastica deve avvenire “*a passo d’uomo*”, dando sempre precedenza ai pedoni, e il veicolo dovrà essere tassativamente parcheggiato in sicurezza negli appositi spazi autorizzati: nel caso di indisponibilità di stalli per il parcheggio, il veicolo dovrà essere portato immediatamente fuori dall’Area Scolastica.

**Entro il termine del servizio scolastico, tutti i veicoli devono essere rimossi.**

**Eventuali abusi saranno tempestivamente segnalati alla Dirigenza per le azioni del caso.**

Eventuali infortuni e/o incidenti derivanti dal transito degli autoveicoli sarà trattato come se fosse avvenuto su strada pubblica, pertanto, di eventuali danni ne risponderà il conducente, solidalmente al proprietario del veicolo, che dovrà essere in regola con le prescrizioni di legge (RCA e revisione).

**L’Istituto declina ogni responsabilità, anche ai fini assicurativi per il risarcimento del danno, per i quali avvierà comunque azione di rivalsa nei confronti del dipendente responsabile, anche per eventuali danni di immagine.**

Infine, giova ricordare che l’accesso all’area scolastica è una concessione del D.S. che, in qualità di Datore di Lavoro, se ne assume la responsabilità, e non un diritto “*tout-court*” dei lavoratori.

Pertanto, nell’**interesse collettivo**, consapevoli ciascuno della propria e altrui responsabilità, si confida nella massima collaborazione affinché tali “*misure*” consentano di avere a disposizione ulteriori parcheggi (**circa 90 posti**) rispetto a quelli esterni, garantendo comunque la **sicurezza dei pedoni** ad un livello accettabile.

Si ricorda che le strade e le aree intorno all’Istituto sono pubbliche, pertanto, soggette a controlli delle Autorità di Pubblica Sicurezza a questo preposte.

Inoltre, dal 15/09/2016, il Comune di Pontedera ha emesso un'ordinanza di divieto PERMANENTE di accesso e transito del tratto di via Firenze compreso tra il cancello principale dell'Istituto e l'incrocio con via Salcioli, **l'accesso all'area scolastica dell'Istituto con mezzi a motore può avvenire solo mediante autorizzazione rilasciata dalla SIAT su richiesta del DS.**

Per la raccolta delle richieste di rilascio del permesso da parte del personale scolastico ed operatori esterni autorizzati preventivamente dal DS, è stato predisposto un apposito modulo on-line.

**Si ricorda che i permessi di transito veicolare rilasciati nell'A.S. 2018/19 non sono più validi.**

Su autonoma iniziativa degli Organi competenti, potrebbero essere svolte delle **ispezioni a sorpresa (c.d. "Blitz")**, sia nelle aree esterne che interne dell'Istituto, per la prevenzione e il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti e alcol, verifiche di regolarità degli autoveicoli (revisione, assicurazione, ecc.), possesso delle autorizzazioni all'accesso, ecc.

### 3) PRESCRIZIONI ULTERIORI

Gli studenti devono:

- ☞ astenersi da qualunque comportamento che possa risultare pericoloso per se o per gli altri;
- ☞ aver cura di locali, arredi e attrezzature: i responsabili saranno chiamati a risarcire eventuali danni come da Regolamento di Istituto e Patto di Corresponsabilità;
- ☞ astenersi dal rimuovere, spostare o manomettere le attrezzature, le apparecchiature e i dispositivi di sicurezza ed emergenza: oltre al risarcimento del danno, potrebbero incorrere in gravi sanzioni civili e penali;
- ☞ attenersi alle disposizioni e istruzioni impartite dai docenti e dal personale scolastico addetto alla loro sorveglianza e sicurezza, in particolare agli Addetti al P.S. e Lotta Antincendio, Addetti SPP;
- ☞ evitare di portare a Scuola oggetti di valore (denaro, telefoni cellulari,...), diversamente, dovranno averne personalmente cura non lasciandoli incustoditi: sarà cura di ciascuno studente, al termine delle lezioni della mattinata, non lasciare a Scuola alcun oggetto personale.

**L'Istituto NON risponde in alcun modo di eventuali furti o smarrimenti di oggetti o beni personali, sia degli Studenti che del Personale Scolastico, ovvero dei visitatori a qualunque titolo presenti nell'Area Scolastica.**

- ☞ custodire personalmente con cura e a non comunicare per alcun motivo le password personali assegnate.

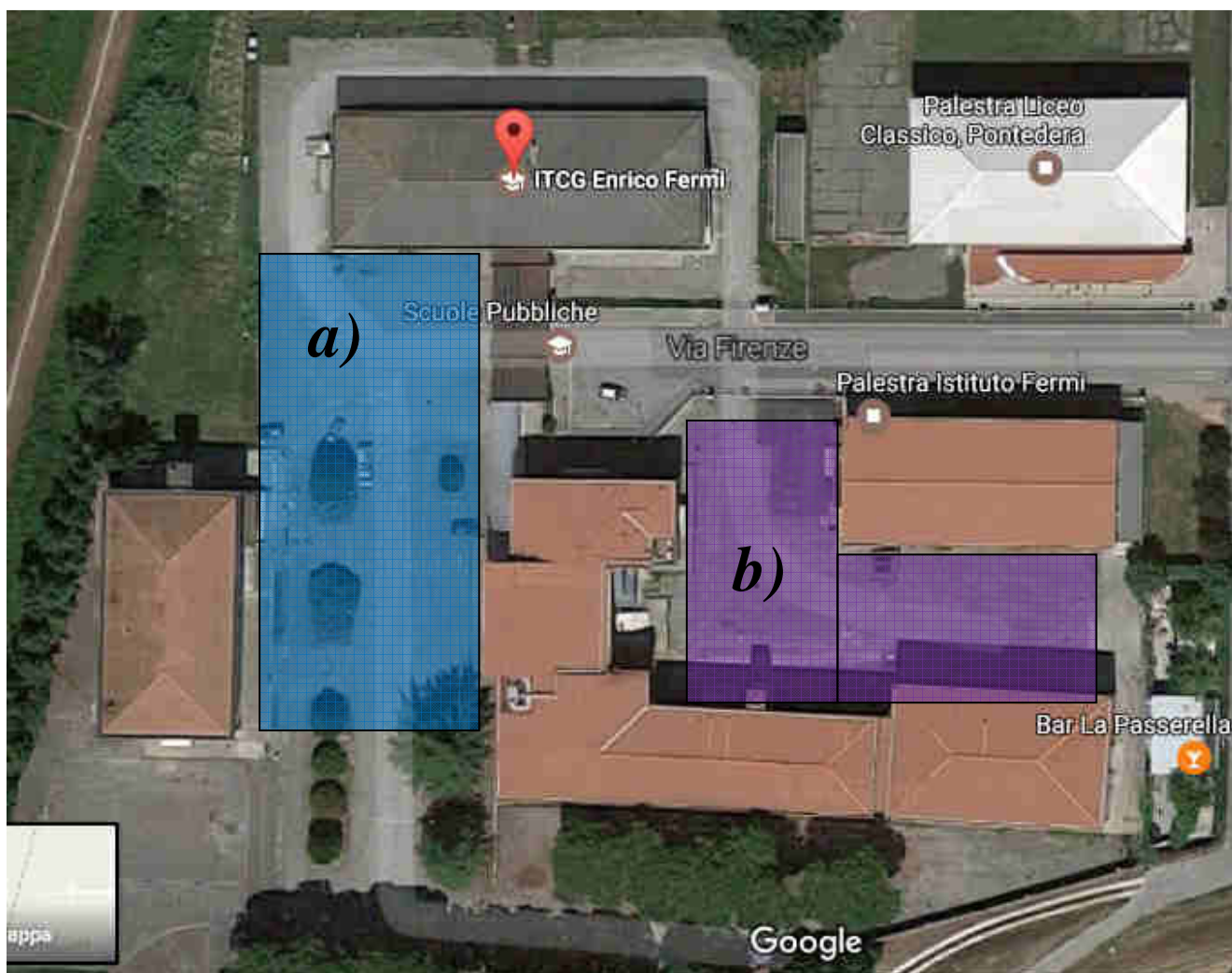
**L'accesso non autorizzato ai sistemi informatici dell'Istituto, operato anche dall'esterno, o a sistemi informatici di altri soggetti, pubblici o privati, eseguito da Scuola è pesantemente sanzionato, sia sotto il profilo civile che penale, e può comportare la segnalazione alle autorità competenti, con le relative conseguenze. Si rimanda al Regolamento di Istituto.**



## AREA DEL CORTILE ACCESSIBILE AGLI STUDENTI

Come già comunicato con Prot. 3941/C41 del 26/04/2017, a seguito della seduta del Consiglio di Istituto del 21/04/2017, l'area del cortile interno utilizzabile dagli studenti è identificata nella porzione di spazio:

- a) tra i tre edifici (Centrale, Nord e OVEST), escludendo tutte le aree verdi e quelle non a vista (Evidenziata in BLU);
- b) tra l'Ed. Centrale e la Palestra (Evidenziata in LILLA).



A seguito delle presenti disposizioni, il personale scolastico, Docente e CS, e **in particolare quello in sorveglianza durante gli intervalli**, è tenuto a verificarne il puntuale rispetto, segnalando tempestivamente ogni violazione al DS e/o ai suoi Collaboratori per le azioni del caso.

Per ovvi motivi, durante tutta la durata di ciascun intervallo, è interdetta la circolazione veicolare sull'intera area.

## ACCESSO AI LABORATORI E ALLA PALESTRA

Poiché ai sensi del D.Lgs n. 81/08, durante le attività di Laboratorio e di Ed. Fisica in Palestra, gli Studenti sono equiparati a "lavoratori" e i Docenti a "preposti di fatto", l'accesso a questi locali è consentito solo ed esclusivamente in presenza dell'Insegnante che se ne assume la diretta responsabilità.

**Anche ai fini delle relative coperture assicurative (INAIL e RCT/RCO di PLURIASS), ogni accesso a Laboratori, Palestra e Aule multifunzione, deve essere regolarmente annotato dal Docente sull'apposito Registro all'uopo predisposto ed ivi presente: in caso di infortuni e/o contenziosi, la mancata registrazione dell'accesso potrebbe determinare rivalsa da parte dell'Assicurazione e dell'Istituto a carico del Docente.**

Infine, si ricorda che i Docenti, il DS, il DSGA e il Personale ATA - CS e AA - nello svolgimento delle proprie mansioni, a seconda dei casi, sono riconosciuti dalla Legge quali Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, pertanto, nel caso riscontrassero comportamenti di particolare gravità, potrebbero richiedere l'intervento delle Autorità di P.S. esterne alla Scuola, con eventuale denuncia e/o esposto alla Procura della Repubblica (obbligatoria) e conseguenti sanzioni di carattere civile e/o penale, oltre all'erogazione delle relative sanzioni scolastiche a termine di Regolamento di Istituto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano alcuni comportamenti certamente sanzionabili:

- ☞ **Introdursi senza autorizzazione nelle aree scolastiche degli altri Istituti;**
- ☞ **Disturbare le attività degli altri Istituti, anche dall'esterno;**
- ☞ **Aggredire verbalmente e/o fisicamente, ovvero molestare altre persone;**
- ☞ **Mettere in atto azioni di Bullismo o Cyberbullismo nei confronti di altri studenti e/o personale scolastico;**
- ☞ **Violazione della privacy e/o offesa al decoro e alla onorabilità di altre persone;**
- ☞ **Interruzione del regolare svolgimento delle attività didattiche e/o di supporto alle stesse (c.d. "Interruzione di pubblico servizio");**
- ☞ **Qualunque tipo di danneggiamento, furto, reato, ecc.**

**Si ricorda che il divieto di fumo vige in tutte le aree scolastiche, interne ed esterne, pertinenze incluse.**

*Fino a nuove disposizioni, valgono quelle riportate nel Decreto del D.S. n. 2034 - Prot. n. 8570/A23 del 23/09/2016 con al quale tutto il personale Docente e ATA è nominato PREPOSTO INCARICATO DELLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO. ( <https://goo.gl/PHvkJN> )*

Con l'auspicio che tali prescrizioni servano solo come promemoria, certo che ciascuno di noi si impegnerà al massimo delle proprie possibilità per una sana e corretta vita sociale all'interno della Comunità Educante quale è la Nostra Scuola, auguro a tutti

Buon Anno Scolastico

**Il Dirigente Scolastico**

(Prof. Luigi Vittipaldi)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993