



P.zza S.Francesco da Paola,3 74015
Martina Franca (TA)

Codice IPA: istsc_taic865007
Meccanografico Miur: TAIC865007

CF: 90215210734
IBAN : IT 43D ABI 01030
CAB 78931 C/C 000001456655



I.C. "GIOVANNI XXIII" Martina Franca
Prot. 0008800 del 14/09/2020
(Entrata)



Unione europea
Fondo sociale europeo

Presidenza : 080 483 6592
DSGA : 080 483 65 80
Segreteria : 080 483 65 81
080 483 65 83
URP : 080 430 67 78

www.scuolagiovanni23.gov.it
E-Mail : taic865007@istruzione.it
PEC: taic865007@pec.istruzione.it

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"-MARTINA FRANCA

Al Personale ATA
Al DSGA
Ai Docenti
All'Utenza esterna tutta
Atti
Sito istituzionale

Oggetto: Registro degli accessi utenza esterna

Si invia, in allegato, il registro degli accessi degli esterni all'istituzione scolastica.

Si intendono per esterni tutti coloro che non rientrano in una delle seguenti categorie per le quali esiste già specifico tracciamento derivante dai registri di presenza:

- Dirigente Scolastico e DSGA;
- Personale docente;
- Personale ATA;
- Alunni.

Tale registro prescinde dall'emergenza sanitaria dettata da Covid-19, risultando necessario sia sotto il profilo della sicurezza che di quello della vigilanza.

Infatti, l'identificazione dei soggetti estranei alla scuola che, a vario titolo, vi accedono è un passaggio imprescindibile per la conformità agli standard di sicurezza e vigilanza obbligatori per una scuola.

Solo a titolo esemplificativo è fondamentale, in caso di evacuazione dell'edificio, conoscere con assoluta precisione chi e quante persone sono presenti in quel preciso momento, così come, in tema di Covid-19, è necessario conoscere con esattezza assoluta l'elenco di chi ha presenziato nell'edificio scolastico, in caso di positività al virus di persone appartenenti alla comunità scolastica.

Il registro degli accessi degli esterni all'istituzione scolastica **deve essere collocato alla reception e compilato da personale collaboratore**. Sul registro sono riportati i seguenti dati:

- data e ora di accesso all'istituzione scolastica;
- cognome e nome della persona che accede;
- firma della persona che accede;
- eventualmente, azienda/ente di appartenenza della persona che accede;
- dati di contatto (telefono fisso o mobile, posta elettronica);
- ora di uscita;
- firma della persona che esce.

Il personale esterno che accede all'istituzione scolastica è tenuto a depositare un documento d'identità e a ricevere un PASS che si appunerà in modo visibile. Al termine restituirà il PASS e tornerà in possesso del documento d'identità.

Ovviamente, in caso di accesso di più persone della stessa azienda o congiunte è necessario compilare una riga del registro per ogni persona.

Martina Franca, 14/09/2020

Il dirigente scolastico
Dott. Maria Blonda

Data ingresso	Ora ingresso	Cognome	Nome	Firma	Azienda/Ente	Ora uscita	Firma
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	
-- / -- / --	-- : --					-- : --	