Liceo Classico, Scientifico e Linguistico Statale
Giulio Casiraghi
Cinisello Balsamo

06 Novembre 2026

Circolare numero 195

Regolamentazione degli accessi all'Istituto da parte di persone esterne – Registro degli ingressi e delle uscite

Al fine di garantire la sicurezza delle persone presenti nell'Istituto, migliorare il controllo degli accessi e agevolare la gestione delle situazioni di emergenza, si dispone l'adozione della procedura di registrazione degli ingressi e delle uscite delle persone esterne.

A decorrere dal giorno 9 novembre 2026, tutte le persone esterne che accedono ai locali scolastici dovranno presentarsi al personale incaricato dell'accoglienza e registrare l'ingresso e la successiva uscita nell'apposito registro collocato presso la postazione di accesso.

L'accesso ai locali scolastici è consentito esclusivamente previa autorizzazione, secondo le modalità organizzative previste dall'Istituto.

La procedura prevede:

Esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità al personale incaricato, ai soli fini della verifica dell'identità, senza trascrizione degli estremi del documento nel registro. Compilazione dei campi previsti nel registro, con indicazione della persona o dell'ufficio da incontrare, dell'orario di ingresso e della relativa firma. Verifica, da parte del personale incaricato, dell'autorizzazione all'accesso ai locali richiesti. Registrazione dell'orario di uscita e apposizione della relativa firma al termine della visita.
La registrazione degli accessi costituisce una misura organizzativa di prevenzione e sicurezza: permette di conoscere la presenza di visitatori esterni nell'edificio e agevola le verifiche in caso di evacuazione o di altre situazioni di emergenza. Le modalità di utilizzo del registro durante le emergenze sono definite nelle procedure interne dell'Istituto.

Il personale incaricato della vigilanza agli ingressi è tenuto ad applicare la procedura prevista, a verificare il rispetto della procedura da parte dei visitatori e a segnalare eventuali criticità alla dirigenza o ai collaboratori del Dirigente.

I dati personali raccolti saranno trattati per le finalità connesse alla gestione degli accessi e alla sicurezza, nel rispetto della normativa vigente e secondo l'informativa resa disponibile dall'Istituto. Il registro sarà custodito in modo da evitare la consultazione dei dati da parte di persone non autorizzate.

Si invita tutto il personale a collaborare affinché la procedura sia applicata con regolarità e si ringraziano i visitatori per la collaborazione.