



Istituto Comprensivo Statale "Guglielmo Marconi"

Paternò – Ragalna

Via Virgilio 3 - 95047 - Paternò (CT) Tel. 095/9899601 - 095/620161

Cod. Mecc. CTIC84200B - Cod. IPA istsc_ctic84200b - Cod. Fisc. 80008070874 Cod. Univoco UFLNJH

PEO: ctic84200b@istruzione.it - PEC: ctic84200b@pec.istruzione.it

Sito web www.icmarconiscuola.edu.it

Circolare n. 98 A.S. 2026/2027

Ai Genitori e ai Tutori Legali degli alunni

A tutto il Personale Docente

Ai Collaboratori Scolastici e al Personale ATA

Al D.S.G.A.

Sito Web

ATTI

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-PATERNO'
Prot. 0014522 del 06/10/2026
VII-6 (Uscita)

OGGETTO: Obblighi di vigilanza, custodia e sicurezza degli alunni – Responsabilità genitoriale, prevenzione del reato di abbandono di minori (Art. 591 c.p.) e indicazioni operative per il Personale Scolastico

La presente comunicazione intende richiamare con assoluta chiarezza l'intera comunità scolastica — **famiglie, docenti e personale ATA** — al rigoroso rispetto delle norme civili, penali ed organizzative che disciplinano la **vigilanza e la tutela della sicurezza dei minori presi in carico dall'Istituzione Scolastica**.

La sicurezza e l'incolumità fisica degli studenti costituiscono un valore primario ineludibile, la cui tutela si fonda sul coordinamento ed il rispetto dei rispettivi ruoli di responsabilizzazione tra la famiglia e la scuola.

1. Quadro Normativo: La Custodia del Minore e l'Art. 591 del Codice Penale

I minori di anni 14 sono considerati dalla legge soggetti incapaci di provvedere autonomamente alla propria sicurezza. Il dovere di cura, custodia e vigilanza su di essi grava a titolo primario ed esclusivo sui genitori o tutori legalmente responsabili, per poi essere trasferito, a titolo temporaneo e per contatto sociale, al personale scolastico esclusivamente dal momento dell'effettiva presa in carico nei locali scolastici.

L'Art. 591 del Codice Penale sanziona severamente chiunque abbandoni un minore di anni 14 di cui abbia la custodia o debba avere la cura, esponendolo anche solo a un pericolo potenziale per la propria incolumità:

"Chiunque abbandona una persona minore degli anni quattordici... della quale abbia la custodia o debba avere la cura, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni..."

Tale fattispecie di reato si configura ogni qualvolta il minore venga esposto a un rischio per la propria sicurezza, sia per abbandono effettivo sia per condotte omissive volte a ritardare o eludere l'effettiva presa in consegna.

2. Disposizioni e Obblighi per le Famiglie

Per prevenire situazioni di rischio e garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, si prescrive quanto segue **a tutti i genitori e tutori legali:**

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerirà una specifica.

- **Rigoroso rispetto degli orari e divieto di stazionamento anticipato incustodito:** L'obbligo di vigilanza a carico della scuola sorge ed è operante unicamente all'orario d'ingresso previsto dal Regolamento d'Istituto, con la contestuale apertura dei cancelli e la presa in consegna dell'alunno da parte del personale preposto.

È tassativamente vietato "scaricare" o lasciare i minori incustoditi all'esterno dei varchi o dei cancelli d'Istituto prima dell'orario di apertura. Lasciare un minore di 14 anni incustodito sulla pubblica via configura una diretta ed esclusiva responsabilità penale del genitore per abbandono di minore (art. 591 c.p.).

- **Ingressi fuori orario e ritardi reiterati:** I varchi d'accesso vengono chiusi al termine delle operazioni di ingresso. Gli ingressi in ritardo devono rappresentare un'eccezione motivata, non potendosi consentire un continuo viavai che distoglie il personale ATA dai propri compiti primari di vigilanza sui piani.

Gli alunni giunti in ritardo dovranno essere accompagnati personalmente dal genitore secondo le modalità stabilite dal Regolamento e devono aspettare il suono della campanella della seconda ora.

- **Presa in consegna al termine delle lezioni:** I genitori sono tenuti a presentarsi **con puntualità** all'orario di uscita. La scuola non è un punto di sosta incustodito: una telefonata con cui il genitore autorizza il figlio ad "aspettare fuori dal cancello" in attesa del suo arrivo non ha alcun valore legale ed è vietata per legge, in quanto non interrompe il dovere di vigilanza se non per il tramite di formale autorizzazione all'uscita autonoma (prevista unicamente per la Scuola Secondaria di Primo Grado ai sensi dell'art. 19-bis L. 172/2017).
- **Segnalazioni e provvedimenti:** Di fronte a reiterati e ingiustificati episodi di abbandono anticipato dinanzi ai varchi, così come a sistematici e prolungati ritardi nella presa in consegna dei minori al termine delle lezioni, la Dirigenza Scolastica sarà tenuta ad attivare formalmente i Servizi Sociali territoriali e le Autorità competenti per le opportune tutele dei minori.

3. Disposizioni Operative per il Personale Docente e ATA

Tutto il personale della scuola esercita l'obbligo di vigilanza in commisurazione all'età e all'autonomia degli alunni, attenendosi alle seguenti procedure:

A. Accoglienza e Ingresso

- **Docenti:** Devono trovarsi nella propria classe o nello spazio assegnato 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire la costante e tempestiva accoglienza degli alunni. Qualunque impedimento va segnalato con urgenza al Responsabile di Plesso.
- **Collaboratori Scolastici:** Presidiano gli accessi dell'edificio e gli spazi comuni, collaborando nel flusso di ingresso ed evitando che si verifichino accessi incontrollati o situazioni anomale.

B. Svolgimento delle Lezioni e Cambio dell'Ora

- **Docenti:** La classe non deve mai rimanere incustodita. Per allontanamenti brevi e di assoluta necessità, va attivata la presenza del collaboratore di piano. Durante il cambio d'ora gli spostamenti devono avvenire con la massima tempestività; il docente uscente non lascia la classe fino all'arrivo del collega o del collaboratore scolastico.
- **Collaboratori Scolastici:** Vigilano costantemente sui corridoi e sui servizi igienici, stazionando dinanzi ad aule temporaneamente scoperte durante i cambi d'ora.

C. Ricreazione e Spostamenti Interni

- **Vigilanza attiva:** La ricreazione è orario di lavoro a tutti gli effetti. Docenti e ATA svolgono una vigilanza partecipata negli spazi assegnati (aule, corridoi, cortili), prevenendo comportamenti a rischio o lesivi.
- **Spostamenti:** I trasferimenti verso palestre, laboratori o mensa devono avvenire in modo ordinato sotto la guida diretta del docente.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.

D. Uscita e Consegna degli Alunni

- **Procedura di consegna (*traditio*):** Per la scuola dell'infanzia e primaria, i docenti accompagnano gli alunni ai varchi e li consegnano direttamente ai genitori o ai soggetti formalmente delegati. Per la secondaria di I grado si applicano le procedure di uscita autonoma previste previa formale autorizzazione agli atti.
- **Servizio Scuolabus:** In caso di ritardo dello scuolabus, il personale scolastico mantiene la custodia dei minori fino al reale passaggio di consegne agli addetti al trasporto.

4. Gestione di Eventualità Straordinarie

1. **Mancato ritiro dell'alunno all'uscita:** L'alunno non deve mai essere lasciato da solo o allontanato dai locali della scuola. Il personale garantisce la vigilanza e attiva i contatti telefonici con la famiglia e con i soggetti delegati. In caso di ritardo ingiustificato e prolungato, si informa il Responsabile di Plesso/Dirigenza per l'eventuale attivazione delle Forze dell'Ordine.
2. **Presenza di persone non formalmente delegate:** È fatto **divieto assoluto di consegnare il minore a soggetti privi di delega scritta e documento di riconoscimento agli atti, indipendentemente dalle dichiarazioni rese verbalmente o via telefono.**
3. **Allontanamento non autorizzato:** In caso di allontanamento spontaneo dell'alunno, si attiva l'**allarme interno immediato**, si avvisa tempestivamente la Dirigenza Scolastica, si contattano le famiglie e, se necessario, le Forze dell'Ordine, redigendo immediata relazione di servizio.

Si confida nella piena e responsabile osservanza delle presenti disposizioni da parte di tutta la comunità scolastica, affinché la cooperazione tra scuola e famiglie continui a rappresentare la prima ed essenziale garanzia di tutela per i nostri studenti.


MARIA
SANTA
RUSSO
06.10.2026
18:42:27
GMT+02:00

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Santa Russo

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctic84200b>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne allegnerà una specifica.