



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

**“ ROSINA SALVO “- TRAPANI**

*Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -*

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet [www.rosinasalvo.gov.it](http://www.rosinasalvo.gov.it)

*Liceo Statale “Rosina Salvo”*

*Via Marinella, 1- 91100 Trapani*

*Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505*

*Codice Meccanografico:TPPM03101L*

*Liceo Artistico Statale “M.Buonarroti”*

*Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI*

*Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034*

*Codice Meccanografico:TPSL03101C*

Circ. n.11

**Trapani, 02/10/2017**

A tutto il personale della scuola

Ai genitori degli alunni

Al DSGA

Al sito web

Agli atti della scuola

Oggetto: Direttiva per l’accesso e il parcheggio delle auto/moto del personale negli spazi interni di pertinenza della scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA la normativa sulla sicurezza di cui al D.L.vo del 9 aprile 2008 n. 81;
- PRESO ATTO del regolamento d’istituto vigente, in particolare degli articoli che disciplinano l’accesso all’edificio scolastico e l’uso dell’area recintata adiacente l’edificio scolastico;
- CONSTATATO che si sono già verificati disagi organizzativi e funzionali causati dalla sosta non regolamentata delle auto negli spazi interni di pertinenza della scuola;
- CONSIDERATA la struttura dell’edificio e la superficie ad essa adiacente ;
- VALUTATA la necessità di garantire un razionale e funzionale utilizzo degli spazi interni di pertinenza della scuola;

- PRESO ATTO del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e del Piano di Emergenza (PE);
- Visto l'obbligo di lasciare sgomberi gli spazi destinati a punti di raccolta degli studenti e del personale della scuola per le emergenze e nel caso di evacuazione dell'Istituto;
- SENTITO il parere dei VV. FF., del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Direttore dei SS.GG.AA. ;
- VISTA la limitata capienza dello spazio destinato al parcheggio che non consente di soddisfare completamente la sosta di tutti gli autoveicoli e dei motocicli della potenziale utenza;
- CONSIDERATO che, spesso, nei cortili della scuola si introducono, stazionano e sostano auto, moto e persone estranee ad essa;
- CONSIDERATA la necessità di regolamentare l'accesso e l'uscita dalla scuola degli autoveicoli e dei motoveicoli;
- TENUTO CONTO dell'impossibilità di garantire la vigilanza sugli spazi esterni di pertinenza della scuola a causa dell'insufficiente organico del personale scolastico;

### **ADOTTA LA SEGUENTE DIRETTIVA**

Art.1 – L'accesso e il parcheggio delle auto/moto negli spazi interni di pertinenza della scuola sono consentiti in orario antimeridiano al personale della scuola autorizzato ( Docenti e personale ATA della Sede di via Marinella.) e/o ad ospiti esterni autorizzati dalla dirigenza. Dovrà essere, altresì, sempre disponibile l'area di sosta per i soggetti portatori di handicap e per i mezzi di servizio di soccorso e/o di pubblica utilità.

In orario pomeridiano i posti disponibili possono essere occupati da tutto il personale della scuola, che ne abbia richiesto l'autorizzazione, senza distinzione di plessi.

E' vietato ai genitori degli studenti entrare e sostare nei parcheggi della scuola, sia con autoveicoli che con motocicli, anche nelle giornate destinate ai colloqui.

Art.2 - **La sosta è consentita nelle sole aree segnalate dalle strisce sul selciato**, evitando, in ogni modo, di creare intralci e difficoltà di accesso e di manovra agli utenti e ad eventuali mezzi di soccorso. I motoveicoli devono essere parcheggiati nell'area a ciò adibita. E' vietato parcheggiare in posti diversi. A norma di legge, si ricorda di rispettare il divieto di sosta e che i motorizzati devono essere in possesso del regolamentare casco salvavita.

Art.3 – Le persone autorizzate osserveranno scrupolosamente le norme del codice della strada e si atterranno a quanto stabilito in tema di sicurezza (documento valutazione rischi e piano di evacuazione) all'interno della scuola e degli spazi di sua pertinenza. In particolare: condurre i mezzi "a passo d'uomo", precedenza sempre e nessun intralcio ai pedoni, divieto di parcheggiare sopra o immediatamente davanti ai punti di raccolta.

Art.4 –Alla fine delle lezioni auto e motoveicoli devono restare fermi e mettersi in movimento solo quando gli studenti saranno completamente defluiti.

**Art. 5 – Il parcheggio è assolutamente vietato nelle aree prospicienti le uscite di sicurezza in quanto possono determinare ostacolo al transito delle vie di fuga.**

Art.6 – L’accesso è consentito, inoltre, alle autovetture per carico e scarico di materiali specifici, su autorizzazione della dirigenza. La sosta è limitata al solo tempo necessario alle operazioni di carico e scarico.

**Art.7 – In caso di difficoltà e/o di difformità all’uso degli spazi ovvero in caso di emergenza, il Dirigente Scolastico adotterà specifici provvedimenti, finalizzati al ripristino funzionale di detti spazi.**

Art.8 – Qualora dovesse essere necessario si chiederà l’intervento di ditte specializzate per la rimozione di auto/moto che determinino intralci all’uso razionale degli spazi adibiti a parcheggio, con costi a carico del trasgressore.

Art.9 – La scuola si ritiene sollevata da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi obbligazione di risarcimento riguardante infortuni, sinistri stradali e danni cagionati o subiti da persone o cose durante la guida o la sosta dei veicoli all’interno delle aree di pertinenza della medesima. La responsabilità per tali azioni è assunta in toto dal proprietario e/o dall’autista del veicolo, pertanto qualsiasi incidente provocato da negligenza, imperizia o dall’inosservanza della presente direttiva comporta responsabilità individuali per i maggiorenni e dei genitori, o dell’esercente la potestà, per i minorenni.

Art.10 – La sosta non è custodita, pertanto la Scuola non è responsabile di eventuali danneggiamenti o furti delle autovetture parcheggiate negli spazi interni.

Art.11 – Il D.S.G.A. disporrà dei collaboratori scolastici operanti al piano terra per il controllo della presente direttiva.

**Art.12 - Nel caso di inosservanza delle predette norme, il permesso di accesso e sosta sarà revocato in maniera temporanea o definitiva.**

Art.13 - La dirigenza si riserva l’esame di situazioni straordinarie che derogano dalle norme precedenti e di valutare ed adeguare le presenti disposizioni in caso di revisione del regolamento d’istituto, nel rispetto della normativa vigente.

**La presente circolare ha carattere dispositivo ed effetto immediato.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

( Prof.ssa Giuseppina Messina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell’art.3,comma2,del D. Lgs .n.39/93