



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.edu.it

Circ. n. 29

Trapani, 19/09/2025

Al Personale di via Marinella,1

All'Ufficio Personale

Al DSGA

Al Sito WEB

Oggetto: Disposizioni utilizzo parcheggio via Marinella,n.1.

Si comunica che per motivi di sicurezza l'uso del parcheggio di Via Marinella è consentito **in orario antimeridiano** esclusivamente per i primi **11 posti**, di cui tre riservati, che saranno assegnati dalla scrivente a **personale a tempo indeterminato, titolare nella scuola, con un orario quotidiano non inferiore a sei ore**.

Sarà consentito l'accesso al solo personale della Scuola formalmente autorizzato in servizio nella Sede Centrale, inoltre, un posto sarà riservato ai Fiduciari e alle FF.SS. di passaggio, uno al personale disabile ed un altro ad ospiti esterni autorizzati dalla dirigenza.

Le auto dovranno essere posteggiate esclusivamente all'interno degli spazi all'uopo predisposti, nei confronti dei trasgressori saranno prese le misure del caso.

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.

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.

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.

In orario pomeridiano la barra rimarrà aperta e tutto il personale, senza distinzione di plessi, potrà usufruire del parcheggio secondo l'ordine d'arrivo e sempre nel rispetto dei posti riservati. Quando il parcheggio sarà completo, al fine di avvisare di ciò i docenti, la barra resterà abbassata.

In caso di difficoltà e/o di difformità all'uso degli spazi ovvero in caso di emergenza, il Dirigente Scolastico 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.

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.

Il Personale scolastico in possesso dei suddetti requisiti, potrà presentare la richiesta di autorizzazione al parcheggio presso l'Ufficio Personale.

Si allega modulo richiesta.

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

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 per il controllo della presente direttiva.

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

Art.13 - La dirigenza si riserva l’esame di situazioni straordinarie che deroghino 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 Messina Giuseppina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.39/93