



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO "Enrico Gagliardi"

Settore Servizi - Indirizzi:

ENOGASTRONOMIA e OSPITALITA'ALBERGHIERA-AGRICOLTURA e SVILUPPO RURALE-SERVIZI COMMERCIALI

VVRH01050X: Corso Serale - VVRH01001G: Casa Circondariale

VVVC02000G: CONVITTO ANNESSO - Via Accademie Vibonesi - tel. 0963/376765

[www.ipseoagagliardi.edu.it](http://www.ipseoagagliardi.edu.it)

**A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E ATA  
AL D.S.G.A.  
A TUTTI I GENITORI  
A TUTTI GLI STUDENTI  
ALL'UTENZA**

**AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DELL'IIS ITG-ITI DI VIBO VALENTIA  
DELL'IPSIA "PRESTIA" DI VIBO VALENTIA**

## CIRCOLARE N. 71

**Disposizioni per la Sicurezza – parcheggio auto nelle pertinenze della scuola**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che

- l'IPSEOA "E. Gagliardi" - sede Centrale, è ubicato in una area ben delimitata e con accesso attraverso due cancelli (carrabili+pedonale) su Via G. Fortunato;
- l'uso degli spazi di pertinenza della Scuola, cortili e strade, come parcheggio, è riservato al D.S. al D.S.G.A, al personale docente e ATA, ai veicoli di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale, Polizia Provinciale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, nonché ai manutentori dell'impianto termico e all'Amministrazione Provinciale);
- i cortili interni possono ospitare mezzi nei limiti della capienza e nel rispetto delle norme di sicurezza;
- l'accesso ai cortili interni alla Scuola è regolato nel rispetto delle norme di sicurezza, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale e compatibilmente con il piano di emergenza;

VISTO il piano di emergenza ed il Documento di Valutazione dei rischi dell'IPSEOA "E. Gagliardi" di Vibo Valentia;

CONSULTATO il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Filippo Luciano il quale ha prodotto una relazione integrativa al DVR, acquisita agli atti con prot.n. 2140 del 15/03/2023;

VISTO l'Allegato al Piano di Emergenza ed Evacuazione- Integrazione- Punti di raccolta a.s. 2022-2023 acquisito agli atti con prot.n. 2148 del 15/03/2023;

con regolamentazione dell'uso degli spazi di pertinenza della scuola adibiti a parcheggio in coerenza con il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;

RICHIAMATA la circolare n. 65 prot.n. 1702 del 27/02/2023 avente ad oggetto Integrazione disposizioni norme di sicurezza ingresso- uscita –intervallo;

RICHIAMATA la circolare pubblicata in data 13 settembre con prot.n. 8882 avente ad oggetto *Disposizioni organizzative inerenti al regolare svolgimento delle attività didattiche a.s. 2022/2023*;

VISTO l'obbligo di lasciare sgomberi gli spazi destinati a punti di raccolta degli alunni e del personale della scuola in caso di evacuazione;

CONSIDERATO che *devono essere assolutamente garantiti gli spazi liberi per consentire il passaggio e le manovre ai mezzi di soccorso in caso di emergenza o di altri mezzi comunque impiegati per le necessità della Scuola*;

TENUTO CONTO che *il parcheggio dei veicoli è consentito al personale dell'Istituto soltanto nelle aree ad essi riservate nel piano della sicurezza della scuola, nel limite degli spazi disponibili e solo per la durata degli impegni scolastici*;

TENUTO CONTO dell'impossibilità di garantire con proprio personale la vigilanza sugli spazi esterni di pertinenza della Scuola a causa dell'insufficiente organico del personale collaboratore scolastico in dotazione; CONSIDERATO l'eccezionalità determinata dalla mancanza di un numero di parcheggi adeguati; RITENUTA dunque la sussistenza di ragioni di ordine pubblico da ravvisarsi nell'esigenza di disciplinare l'accesso, il transito e il parcheggio negli spazi di pertinenza della Scuola; CONSIDERATO che la Scuola è una comunità educativa regolata dalle leggi e da proprie regole di vita che alunni, genitori e personale della scuola sono tenuti a rispettare e a far rispettare nello spirito di collaborazione e di partecipazione;

### **DISPONE QUANTO SEGUE**

- 1) È spazio destinato al parcheggio delle autovetture e motocicli l'area dei piazzali esterni all'edificio sede centrale dell'IPSEOA "E. Gagliardi"; tale spazio è destinato esclusivamente alle autovetture del personale docente, A.T.A., studenti dell'IPSEOA "E. Gagliardi" (soggetti autorizzati) e del D.S. ed al personale esterno autorizzato;
- 2) La sosta delle autovetture di genitori è consentita limitatamente alla esecuzione di operazione negli uffici di segreteria della scuola o per particolari situazioni documentate o in occasione di eventi particolari;
- 3) In fase di sosta temporanea o parcheggio, le autovetture dovranno essere disposte in maniera ordinata, senza creare situazioni di pericolo, con uso razionale degli spazi;
- 4) Permane il divieto categorico di parcheggio con autovetture e motocicli nelle aree di pertinenza della Scuola ai soggetti non autorizzati dal Dirigente Scolastico;
- 5) E' vietato sostare o parcheggiare negli spazi non consentiti; le auto parcheggiate non dovranno essere collocate negli spazi destinati a punti di raccolta, né in doppia fila;
- 6) È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo alle uscite di sicurezza, ai percorsi di esodo o comunque nella zona pedonale. Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio né difficoltà di manovra ad eventuali mezzi di soccorso. Il mancato rispetto di queste norme, determinerà per ragioni di sicurezza, la richiesta di intervento di rimozione dell'auto alla Polizia Urbana;
- 7) Qualsiasi incidente provocato da negligenza o dall'inosservanza delle presenti disposizioni comporta responsabilità individuali (personali per i maggiorenni e dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, per i minorenni);
- 8) In ogni caso tutti i veicoli autorizzati entreranno e usciranno dall'Istituto a passo d'uomo, prestando la massima attenzione e cedendo il passo sempre e comunque ai pedoni e/o ai mezzi di soccorso;
- 9) E' fatto obbligo a tutti di osservare le precedenti disposizioni e di farle osservare ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e succ. mm.ii;
- 10) Deroche alle presenti disposizioni dovranno essere disposte per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentiti il D.S.G.A. e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, dopo attenta valutazione delle eventuali motivazioni alla base della richiesta di deroga individuale;
- 11) Il Direttore Amministrativo (DSGA) responsabilizzerà i collaboratori scolastici per il controllo di tale direttiva.

Pertanto si invita tutto il personale docente, Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA), TUTTI i genitori ad avvisare immediatamente l'ufficio di Dirigenza relativamente a qualsiasi situazione di rischio o potenziale ipotesi di esso.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Eleonora Rombolà

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi  
e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesso