



Ministero dell'Istruzione e del Merito
IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PRESTIA

Settore Servizi Professionali
www.poloprofessionalevibo.edu.it

IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PRESTIA
Prot. 0001661 del 04/02/2025
VI-9 (Uscita)

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEI PARCHEGGI INTERNI ALL'ISTITUTO
Accesso esclusivo tramite cancello carrabile

Approvato con Delibera n. 30 del Consiglio di Istituto n. 3 nella seduta del 3 febbraio 2025

Riferimento normativo: Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81

Il presente Regolamento ha la finalità di garantire la sicurezza degli studenti, del personale dell'Istituto e dell'utenza, nell'accesso ai cortili e nell'utilizzo dei parcheggi interni delle sedi scolastiche:

- I.P.S.E.O.A. "E. GAGLIARDI"
- ISTITUTO PROFESSIONALE "G. PRESTIA"
- ISTITUTO PROFESSIONALE "DE FILIPPIS"
- CONVITTO

La necessità di regolamentazione deriva dalla limitata capienza degli spazi destinati al parcheggio, che non consente di soddisfare la sosta di tutti gli autoveicoli e dei motocicli della potenziale utenza, e dalla constatazione che il ripetuto utilizzo non corretto degli spazi del cortile interno mette in pericolo l'incolumità degli utenti stessi.

L'utilizzo dei parcheggi interni è esclusivamente riservato al personale in servizio.

Ne è pertanto vietato l'uso, oltre che ai non autorizzati, anche ai genitori per la sosta di autovetture, anche temporanea.

L'accesso e la sosta nel cortile interno dei veicoli, motorizzati e non, sono subordinati al rispetto delle specifiche norme regolamentari che di seguito si riportano.

Art. 1

Il Dirigente scolastico, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, stabilisce gli spazi adibiti a parcheggio di autovetture.

L'uso del cortile come parcheggio è riservato al D.S. al D.S.G.A, a tutto il personale Docente e ATA a tempo indeterminato o con contratto annuale, agli studenti con disabilità e ai veicoli di soccorso, servizio o manutenzione (Vigili del Fuoco, Ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, automezzo dell'Istituto, incaricati del servizio merende e del servizio distributori automatici, nonché Manutentori dei vari impianti e Amministrazione Provinciale). L'accesso 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, fanno eccezione altre disposizioni organizzative emanate dal Dirigente Scolastico.

Per la sede Convitto con limitazione a n. 4 posti da adibire a parcheggio:

L'uso del cortile come parcheggio è consentito al D.S., al DSGA, al Responsabile di Plesso, agli studenti con disabilità, ai veicoli di soccorso, servizio o manutenzione (Vigili del Fuoco, Ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, nonché Manutentori dei vari impianti e Amministrazione Provinciale), al personale in servizio con orario oltre le ore 21:00, nel limite degli spazi disponibili. In caso di parcheggio al completo, il veicolo dovrà essere parcheggiato al di fuori dall'area di pertinenza della scuola.

Art.2

I posti adibiti al parcheggio di autoveicoli sono individuati in modo da consentire che gli interventi di urgenza, di emergenza o di manutenzione abbiano luogo in condizioni di sicurezza e di funzionalità.

È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo all'utilizzo delle uscite di sicurezza, di percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o di qualsiasi dispositivo antincendio presente.

Art. 3

La zona di sosta è incustodita, pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.

Art. 4

Gli autoveicoli devono procedere a passo d'uomo e con estrema prudenza allorché transitano nelle aree interne di pertinenza della scuola.

L'accesso al cortile interno è regolato nel rispetto delle norme di sicurezza, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale, compatibilmente col piano di emergenza.

Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali (personali per i maggiorenni e dei genitori o di chi esercita la patria potestà, per i minorenni).

Art. 5

I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria sono tenuti ad assicurare l'accesso al cortile nei casi di urgenza, emergenza o manutenzione e possono essere delegati dal Dirigente Scolastico al controllo dei permessi alla sosta.

Art. 6

Una volta esauriti i posti dedicati, è fatto divieto di parcheggiare in zone non autorizzate. In caso di inosservanza delle indicazioni riportate nel presente Regolamento, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisino problemi nell'utilizzo degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo: oltre alle responsabilità derivanti da comportamenti non conformi, al soggetto interessato potrà essere revocata l'autorizzazione ad accedere. Per tutti i veicoli non autorizzati presenti all'interno degli spazi di pertinenza dell'Istituto potrà essere disposta la rimozione coatta.

Art. 7

Al Dirigente Scolastico viene riservata la possibilità di concedere deroghe al presente Regolamento dandone comunicazione a tutto il personale o ai soggetti interessati.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Eleonora Rombolà
Atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21
Comma 2, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82