



**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.it*

*Liceo Statale "Rosina Salvo"
Via Marinella, 1- 91100 Trapani
Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505
Codice Meccanografico:TPPM031011*

*Liceo Artistico Statale "M.Buonarroti"
Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI
Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034
Codice Meccanografico:TPSL03101C*

Circolare n. 98

Trapani, 05/02/2019

Al Personale Docente e ATA

Al DSGA

Al sito web

Oggetto: Parcheggio interno via Marinella.

Al fine di utilizzare in modo regolare e sicuro (come indicato dai VV. FF.) il parcheggio interno di via Marinella, si ricorda che lo stesso può ospitare solo 40 posti (di cui tre riservati) per cui è necessario limitare l'uso dei veicoli che vi transitano e vi posteggiano. In assenza di posti liberi si posteggerà fuori dal cortile della scuola. Per contenere i numeri degli autoveicoli sarà autorizzato, in orario antimeridiano, l'ingresso nel parcheggio delle auto del solo personale docente e ATA in servizio nel plesso centrale.

Le auto dovranno essere posteggiate esclusivamente all'interno degli spazi all'uopo predisposti (Strisce gialle). Le scale di sicurezza non andranno per nessuna ragione ostruite dalle automobili. Un collaboratore scolastico vigilerà affinché chiunque posteggi fuori posto venga segnalato al Dirigente Scolastico per le misure del caso.

In orario pomeridiano tutto il personale 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, il cancello sarà parzialmente chiuso da un collaboratore scolastico.

Si allega

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

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Giuseppina Messina)
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)



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

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;

ADOPTA 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