



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Attilio Romano"

Istituto Professionale: Servizi sociosanitari – Odontotecnico
Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda

Istituto Tecnico: Sistemi moda

Serale: Professionale: Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda – Tecnico: tessile

Via Miano, 290 – 80145 NAPOLI (NA)

Tel. 081.5431819 Fax. 081.5438626 – Email nais12900n@istruzione.it Pec nais12900n@pec.istruzione.it

C.F. 95215900630 – Cod. Mecc. NAIS12900N

www.isisromano.it

I.S.I.S. "ATTILIO ROMANO"- NAPOLI Prot. 0009232 del 21/09/2022 VII (Uscita)

REGOLAMENTO DI ACCESSO
con veicoli all' INTERNO DELL'ISTITUTO

L'utilizzo del parcheggio interno dell'istituto, con unico accesso da via Miano 290 è esclusivamente riservato al personale in servizio presso l'ISIS "Attilio Romano" e agli alunni della scuola; 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

- a. Il Dirigente scolastico, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, stabilisce gli spazi adibiti a parcheggio di autovetture, ciclomotori e biciclette.
- b. L'accesso con veicoli motorizzati all'interno dell'area scolastica (cortile esterno) è consentito al personale scolastico che ne fa specifica richiesta su apposito modulo predisposto dall'Istituto, da sottoscrivere unitamente alla dichiarazione di responsabilità e degli obblighi di uso.
- c. 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.
- d. La zona di sosta è incustodita, la scuola, pertanto, 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.
- e. Gli autoveicoli devono procedere a passo d'uomo e con estrema prudenza allorché transitano nelle aree interne di pertinenza della scuola.
- f. 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.
- g. Nel caso di autorizzazione al parcheggio interno, la scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia di biciclette, motorini e auto.
- h. 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.2

- a. Il personale autorizzato dovrà esporre il pass sul parabrezza o sul cruscotto oppure, nel caso di motociclisti, esibirlo, su richiesta, al personale preposto. Il pass non è cedibile.

Art.3

- a. Le auto devono entrare ed uscire dal cancello motorizzato mentre le moto e le bici devono uscire dal cancello di via Miano non motorizzato. Alla fine delle lezioni auto e motoveicoli potranno uscire solo al completo deflusso degli studenti dal cancello a loro riservato, nel frattempo, devono restare fermi e non mettersi per alcun motivo in movimento.

Art. 4

a. L'accesso al cortile è assicurato: ai disabili, ai Vigili del Fuoco, alle ambulanze, alla Protezione Civile, ai Carabinieri, alla Polizia Municipale e di Stato, nonché ai manutentori per varie necessità.

Art. 5

a. Alle ore 8.00 i cancelli di accesso saranno chiusi per consentire l'ingresso degli alunni e docenti del primo turno. Verranno riaperti per l'ingresso degli alunni e docenti del secondo turno dalle ore 8.35 alle ore 8.55; dopodiché saranno chiusi e riaperti, all'occorrenza, a partire dalle 9,20, per consentire l'ingresso/uscita dei veicoli autorizzati. Al termine delle lezioni essi saranno riaperto, solo dopo il deflusso degli studenti

Art. 6

La sosta è consentita nelle sole aree delimitate, evitando, in ogni modo, di creare intralci e difficoltà di accesso e di manovra agli utenti e ad eventuali mezzi di soccorso. È vietato parcheggiare in posti diversi, è vietato, altresì, spostarsi lungo percorsi diversi che non quello strettamente necessario dal cancello di accesso. A norma di legge, si ricorda che i motorizzati devono essere in possesso del regolamentare casco salvavita.

Art.7

a. 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", percorrenze strettamente necessarie per raggiungere l'area di parcheggio, precedenza sempre e nessun intralcio ai pedoni, divieto di parcheggiare sopra o immediatamente davanti ai punti di raccolta.

Art. 8

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

Art.9

a. In caso di difficoltà e/o di difformità all'uso degli spazi ovvero in caso di emergenza, il Dirigente Scolastico adotterà specifici provvedimenti, anche di carattere restrittivo e/o di rimozione delle auto/moto, finalizzati al ripristino funzionale di detti spazi.

Art. 10

a. 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. 11

a. 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.12

- a. Tutto il personale interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo, deve obbligatoriamente inoltrare domanda utilizzando apposito modulo prestampato e deve attenersi alle disposizioni indicate nel presente Regolamento.
- b. In particolare con la sottoscrizione del predetto modulo i proprietari e/o possessori delle autovetture, si obbligano ad ottemperare alle disposizioni indicate nel presente regolamento esonerando espressamente il ISIS “ATTILIO ROMANO” e Città Metropolitana di Napoli, proprietaria dell’immobile, da ogni responsabilità e da qualsivoglia richiesta di risarcimento dei danni (da chiunque cagionati) eventualmente subiti dagli autoveicoli nell’area di parcheggio suddetta.
- c. All’inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti un permesso numerato. Non può essere dato più di un permesso ad ogni dipendente che, alla fine dell’anno scolastico, lo riconsegnerà all’Istituto.

Art. 13

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

Art. 14

- a. Il permesso è personale, non cedibile e va esposto sempre sul cruscotto del veicolo. La violazione di tale disposizione comporta la decadenza dal diritto di accesso.

Art. 15

- a. All’inizio di ogni anno scolastico i detentori dei permessi debbono comunicare gli estremi del veicolo, modello e targa, utilizzato per raggiungere la scuola.

Art. 16

- a. 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 di accesso di cui in oggetto.**

Art 17

- a. Il DSGA disporrà per il controllo della presente direttiva i collaboratori scolastici operanti al piano terra.

Art.18

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

Art.19

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

Il Dirigente Scolastico
Prof. Saverio Petitti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93