

ISTITUTO SUPERIORE "A. GALIZIA"

*Sede di Nocera Inferiore* 84014 (SA) Via Petrosini 1 tel. 081925056 – fax 081920121

*Liceo Scienze Umane - Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale - Liceo Musicale – Liceo Coreutico – Liceo Artistico*

*Sede Nocera Superiore* 84015 (SA) P.zza Materdomini tel. 0819368248 – fax 081936732

*Liceo Artistico – I.T. Costruzione Ambiente e Territorio – I.P. Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale*

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "A. GALIZIA"-NOCERA INFERIORE  
Prot. 0001497 del 26/02/2019  
01 (Uscita)

**REGOLAMENTO DI ACCESSO con veicoli AL CORTILE INTERNO  
- plesso Centrale di Via Petrosini-  
Accesso esclusivo tramite cancello carrabile elettrico in via Via Petrosini 1  
Nocera Inferiore (SA)**

---

Approvato con Delibera n. 7 del Consiglio di Istituto nella seduta del 20/02/2019

**Art. 1**

L'utilizzo del parcheggio interno del plesso centrale con unico accesso carrabile elettrico da via Petrosini 1, è riservato; al Dirigente scolastico, responsabile della prevenzione e sicurezza di ulteriori sedi, di cui una di via De Curtis di Nocera Inferiore ed una di Materdomini di Nocera Superiore; a docenti e personale ATA nonché genitori ed alunni con problematiche a livello di deambulazione. Ne è pertanto vietato l'uso per l'accesso e la sosta di autovetture, anche temporanea ai non autorizzati.

L'accesso e la sosta nel cortile interno del plesso centrale (P.zza Maestri del Lavoro d'Italia/via Petrosini 1), di veicoli, motorizzati e non, sono subordinati al rispetto delle specifiche norme regolamentari che di seguito si riportano.

Si rammenta che l'accesso al plesso posto su via Petrosini 1 ( lato Montalbino) è da considerarsi ad uso **esclusivamente carrabile**. E' fatto pertanto assoluto divieto a chiunque di transitare a piedi in tale area. Qualora si dovesse verificare l'eccezionale transito di pedoni, è assolutamente vietata la movimentazione dei veicoli.

**Art. 2**

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

**Art. 3**

E' invece consentito l'ingresso nel primo piazzale attraverso il cancello carrabile non elettrico (lato attività commerciale "Idee Bellezza"), a pulmini o mezzi di grandi dimensioni, purché non sostino davanti all'uscita o non intralcino il transito.

#### **Art. 4**

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, in base alla presente disposizione, a partire dall'anno scolastico 2018-2019. Il SOLO 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 per la durata degli impegni scolastici e secondo eventuali ulteriori e successive disposizioni organizzative emanate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 5**

Le persone che ottengono di utilizzare carrabilmente il cortile, attraverso il cancello carrabile non elettrico (lato attività commerciale "Idee Bellezza"), se cagionano danni (art. 2), non possono sottrarsi all'obbligo del risarcimento degli stessi alla scuola.

#### **Art.6**

Il cancello su via Via Petrosini/ P.zza Maestri del lavoro d'Italia, deve sempre restare chiuso. L'ultimo degli autorizzati che esce o entra DEVE pertanto PROVVEDERE alla chiusura di detto cancello. 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, né civile né penale per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi, mentre i danni cagionati a cose, mezzi, attrezzi, strumenti, struttura della scuola vanno risarciti in ogni caso.

#### **Art.7**

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.

#### **Art.8**

L'accesso al cortile è inoltre prioritariamente assicurato oltre che ai disabili ( art.1): ai Vigili del Fuoco, alle ambulanze, alla Protezione Civile, ai Carabinieri, alla Polizia Municipale e di Stato, nonché ai manutentori per varie necessità, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### **Art.9**

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.

#### **Art.10**

E' vietato parcheggiare in luoghi che impediscano: l'accesso alle scale; alle uscite; alle vie di fuga; ai percorsi di emergenza verso i punti di raccolta .

**Art.11**

Tutto il personale interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo, inoltrando domanda con apposito modulo prestampato (dall'anno scolastico 2018-2019), deve attenersi ed accetta, sin dalla richiesta, le disposizioni indicate nel presente Regolamento.

**Art.12**

All'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti un permesso numerato. Non può essere dato più di un permesso ad ogni dipendente. Esso è personale, ed è relativo ad un veicolo la cui targa deve essere comunicata preventivamente, non è cedibile e va esposto sul cruscotto del veicolo.

**Art.13**

I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria/guardiania/reception del plesso centrale sono tenuti ad assicurare l'accesso al cortile nei casi di urgenza, emergenza o manutenzione e, in assenza del Dirigente Scolastico, sono preposti al controllo dei permessi alla sosta, i collaboratori scolastici addetti.

**Art. 14**

Una volta esauriti i posti dedicati, è fatto divieto di parcheggiare in zone di intralcio perché non autorizzate.

**Art. 15**

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.16**

Rispetto al tempo/ora per il quale si è autorizzati e cioè dalle ore 8:00 e sino alle 14:00, non si potrà circolare, per entrare ed uscire per e dal cortile.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Giuseppa Vigorito

**Dichiarazione liberatoria**

Nocera Inferiore (SA)

*Allegato Regolamento parcheggio approvato con Delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 20/02/2019*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. tel. Cell. \_\_\_\_\_,

targa e modello veicolo \_\_\_\_\_ in servizio  
 nell'a.s. \_\_\_\_\_ presso, chiede l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo nel  
 cortile interno del plesso centrale con accesso da Petrosini/Piazza Maestri del Lavoro d'Italia" e  
 a potervi esclusivamente sostare per il periodo di permanenza a scuola, nel rispetto delle  
 indicazioni organizzative e regolamentari fornite dalla scuola.

A tal fine dichiara:

1. Di essere perfettamente a conoscenza del fatto che l'autorizzazione richiesta, laddove concessa, darà diritto all'accesso e alla sola sosta negli specifici spazi interni del plesso centrale dalle ore 8:00 alle ore 14:00, limitatamente cioè ai periodi ed agli orari dell'attività didattica, secondo le indicazioni stabilite dal Dirigente Scolastico. La suddetta autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.
2. Di essere perfettamente a conoscenza del Regolamento per l'utilizzo delle aree e spazi esterni vigente nell'Istituto e di obbligarsi a rispettare il suddetto Regolamento nonché tutte le ulteriori disposizioni eventualmente impartite dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori.
3. Di assumere ogni responsabilità in merito ai danni, fisici e/o patrimoniali e verso qualsiasi terzo soggetto a causa della mancata osservazione da parte del sottoscritto del Regolamento e/o delle disposizioni di cui al punto precedente.
4. Di essere perfettamente consapevole che la possibilità di sostare con il proprio veicolo nell'area interna della scuola è subordinata alla disponibilità di spazi disponibili per un parcheggio corretto, tale da non creare in alcun modo ostacolo alle manovre di altri veicoli, con particolare riferimento al transito di mezzi deputati al trasporto degli alunni diversamente abili.
5. Di esonerare l'Istituto "A. Galizia" da ogni responsabilità per tutti i danni, fisici e/o patrimoniali, che potranno derivare al sottoscritto e/o al mezzo da lui/lei condotto (anche se di proprietà di terzi, e per quest'ultimo caso garantendo e sollevando, l'Istituto "A. Galizia da ogni pretesa eventualmente avanzata a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario), all'interno delle specifiche aree scolastiche.
6. Di esonerare altresì L'Istituto "A. Galizia per tutti i danni fisici e/o patrimoniali, che potranno derivare al sottoscritto dal fatto illecito di terzi.
7. Che il veicolo condotto dal sottoscritto è perfettamente idoneo al transito e alla sosta negli spazi scolastici in condizioni di sicurezza e che il sottoscritto è abilitato alla guida dello stesso e si trova nelle condizioni psico-fisiche idonee a condurlo con sicurezza.
8. Che, ai sensi dell'art.13 del D.lgs.196/2003 relativo al trattamento dei dati personali, il sottoscritto presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali. In nessun caso i dati forniti verranno ceduti a terzi per l'invio di materiale informativo. I dati personali sono depositati presso la sede dell' Istituto "A. Galizia" e il sottoscritto potrà esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.lgs.196/2003 (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento,ecc.) scrivendo direttamente al Responsabile trattamento dati della scuola.
9. Di accettare in toto quanto previsto dal Regolamento

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_