



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"

via Belvedere, 18 – 22100 Como - tel. 031 520745

sito web: <https://www.davinciripamonti.edu.it>



REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEL CORTILE INTERNO

Premessa

- Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81
- Vista la necessità di garantire la sicurezza degli studenti, del personale della Scuola, nell'accesso alla Scuola in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08;
- Visto l'obbligo di lasciare sgombri gli spazi destinati a vie di fuga nel caso di evacuazione dell'Istituto e gli spazi destinati a punti di raccolta degli studenti e del personale della scuola per le emergenze che dovessero manifestarsi;
- Considerato che devono essere assolutamente garantiti gli spazi liberi per consentire il passaggio e le manovre ai mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco o delle ambulanze in caso di emergenza o di altri mezzi comunque impiegati;
- Sentito il parere del RSPP;

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del cortile interno dell'Istituto scolastico, con l'obiettivo di garantire la sicurezza delle persone, la tutela delle strutture e un ordinato utilizzo degli spazi. L'accesso al cortile interno e l'utilizzo dei parcheggi sono autorizzati nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto stabilito nel presente Regolamento, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale e compatibilmente con il piano di emergenza, nel limite degli spazi disponibili e solo nei giorni e negli orari di apertura dell'Istituto.

Art. 2 – Destinatari

Sono destinatari del presente regolamento:

1. il personale docente e ATA;
2. gli studenti;
3. genitori;
4. i genitori o gli accompagnatori degli studenti, con particolare riferimento agli studenti con disabilità;
5. eventuali fornitori, visitatori autorizzati, autorità, forze dell'ordine e mezzi di soccorso.

Art. 3 – Accesso con autoveicoli

È consentito l'accesso e la sosta di autoveicoli ESCLUSIVAMENTE al personale docente e ATA e agli studenti. Tutti i veicoli autorizzati all'accesso dovranno procedere con cautela ed a passo d'uomo, prestare la massima attenzione ai pedoni e dare sempre la precedenza ai mezzi di soccorso/pedoni. La sosta è consentita negli spazi appositamente individuati e segnalati

L'accesso e la sosta è, inoltre, consentita a:

1. autoveicoli di genitori o accompagnatori di studenti con disabilità possono accedere e sostare **muniti di pass autorizzativo** rilasciato dall'Istituto.
2. fornitori, tecnici esterni e visitatori **soltanto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.**
3. utenti beneficiari della L.104/92 a titolo personale, esclusivamente per motivi di deambulazione;
4. utenti con disabilità deambulatoria temporanea con certificazione rilasciata da un medico specialista.

Art. 4 – Accesso con biciclette e ciclomotori

1. Gli studenti possono accedere con biciclette e ciclomotori **solo negli stalli dedicati**, senza intralciare gli spazi destinati ai pedoni e ai mezzi autorizzati.
2. È vietato circolare e/o sostare con biciclette o ciclomotori all'interno del cortile oltre gli spazi destinati alla sosta.

Art. 5 – Divieti

Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare situazioni di pericolo per i pedoni né difficoltà di accesso o manovra agli utenti e ai mezzi di soccorso. È fatto divieto a chiunque di:

- parcheggiare in aree non autorizzate o non delimitate da segnaletica;
- sostare in prossimità delle uscite di emergenza e dei percorsi di esodo;
- utilizzare il cortile per manovre pericolose o non necessarie;
- lasciare veicoli accesi o incustoditi.

Art. 6 – Pass e autorizzazioni

1. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato (Ufficio Tecnico), rilascia i pass per l'accesso al cortile interno. Il personale autorizzato riceverà un contrassegno personale e non cedibile. Il contrassegno dovrà essere esposto all'interno del veicolo parcheggiato, in modo da risultare chiaramente visibile dall'esterno rendendo possibile la verifica dell'autorizzazione. I permessi potranno essere rilasciati anche nel corso dell'anno, per il personale di cui all'Art. 2 comma 1 che prende servizio in corso d'anno.
2. Gli utenti di cui all'art. 3, interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo, viene rilasciato apposito pass a seguito della richiesta effettuata utilizzando l'apposito modulo prestampato con l'obbligo di attenersi alle disposizioni indicate nel presente Regolamento.

Art. 7 – Responsabilità

1. L'Istituto non risponde di danni, furti o smarrimenti subiti dai veicoli o dai beni personali lasciati all'interno del cortile.
2. Gli utenti sono responsabili dei danni arrecati a persone o cose per uso improprio degli spazi.

Art. 8 – Sanzioni e revoca

Il mancato rispetto del presente regolamento prevede:

- Per tutti i veicoli non autorizzati presenti all'interno degli spazi di pertinenza dell'Istituto potrà essere disposta la rimozione coatta;
- Per il personale, genitori/accompagnatori, fornitori, la revoca del passo del permesso di accesso.

Art. 9 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 28/11/2025, data della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto delibera n. 19 e viene reso noto mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

Allegato

MODULO DI RICHIESTA PASS PER ACCESSO AL CORTILE INTERNO

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____ Residente in _____ via/piazza

_____ Telefono _____

Email _____

Genitore/accompagnatore di

Nome e Cognome studente _____

Classe _____ Sezione _____

CHIEDE

il rilascio del pass per l'accesso con autoveicolo al cortile interno dell'Istituto, al fine di accompagnare lo studente sopra indicato.

Motivazione della richiesta (barrare la voce che interessa):

- Accompagnamento studente con disabilità (ai sensi della L. 104/92)
- Accompagnamento temporaneo per motivi di salute documentati
- Altro (specificare) _____

Dichiara inoltre di:

- utilizzare l'accesso esclusivamente per le finalità sopra indicate;
- rispettare il Regolamento del cortile interno dell'Istituto;
- esporre sempre in modo ben visibile il pass rilasciato;
- essere consapevole che l'Istituto non risponde di danni o furti relativi al veicolo.

Como, ____/____/____

Firma del richiedente _____

Riservato all'Istituto

- Autorizzato il rilascio del pass
- Non autorizzato

Note: _____

Il Dirigente Scolastico / Delegato
