REGOLAMENTO PER L'ACCCESSO E LA SOSTA DEI VEICOLI NEL CORTILE INTERNO ALLA SEDE DI VIA DEI DEPORTATI DEL QUADRARO DEL LICEO GULLACE TALOTTA DI ROMA

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09/03/2026 con delibera n. 28

Il Dirigente Scolastico

VISTA	la necessità di garantire un razionale e funzionale utilizzo degli spazi interni di pertinenza della scuola;
VISTA	la necessità di garantire la sicurezza degli studenti, del personale dell'Istituto e dell'utenza nell'accesso all'Istituto;
VISTO	il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro) e i relativi aggiornamenti;
VISTO	il Regolamento di Istituto vigente di cui questo regolamento ne è parte integrante;
VISTO	il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e il Piano di Emergenza della Sede di Via Deportati del Quadraro;
SENTITI	i pareri del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), della Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

DISPONE

Articolo 1

(Campo di applicazione)

Il presente regolamento definisce le norme per l'accesso e la sosta dei veicoli nel cortile interno alla sede di via Deportati del Quadraro del Liceo Teresa Gullace Talotta di Roma.

Articolo 2

(Definizioni)

Nel presente regolamento si definiscono come:

a) *Istituto*, il Liceo Teresa Gullace Talotta nel complesso delle sue sedi.
b) *Sede*, la sede dell'Istituto di via Deportati del Quadrato, alla quale si applica questo regolamento;
c) *Ingresso Carrabile*, l'ingresso dell'Istituto di via Deportati del Quadraro, 21;
d) *Ingresso Pedonale*, l'ingresso dell'Istituto di via Deportati del Quadraro, 27.

Articolo 3

(Chi può parcheggiare)

1. Nel cortile della *Sede* la sosta è consentita solo alle seguenti tipologie di utenti:
   a) tutto il personale in servizio presso l'*Istituto*;
   b) il personale dell'Amministrazione Scolastica;
   c) i manutentori degli impianti della *Sede* e del giardino della *Sede*;
   d) gli studenti e i genitori, ma solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di Istituto.
2. La sosta del personale è consentita solo per esigenze di servizio.

3. Gli studenti e i genitori possono essere autorizzati alla sosta solo in casi eccezionali o per disabilità certificate.

Articolo 4

(Veicoli con i quali è consentito l'accesso al cortile)

1. L'accesso al cortile è consentito agli autorizzati solo con i seguenti veicoli:
   a) autovetture, motoveicoli, ciclomotori, biciclette (anche a trazione elettrica), monopattini elettrici;
   b) veicoli diversi da quelli al punto precedente, ma solo se necessari alla manutenzione degli impianti della *Sede*, alla manutenzione del giardino della *Sede* e al carico e allo scarico di merci e materiali. Con tali veicoli la sosta è regolamentata dal successivo art. 6.
2. L'accesso al cortile è altresì consentito ai mezzi di soccorso e a quelli delle forze dell'ordine se devono intervenire nella *Sede*.

Articolo 5

(Organizzazione delle aree di sosta e segnaletica)

1. Le aree di sosta e i relativi stalli per i singoli veicoli sono contrassegnate con l'apposita segnaletica orizzontale.
2. Sono adibiti stalli di 3 diverse tipologie:
   a) *tipo A*, dimensionato per i veicoli a 2 ruote;
   b) *tipo B*, dimensionato per le automobili;
   c) *tipo C*, per disabili e dimensionato per le automobili.
3. È previsto un solo stallo di *tipo C*.
4. La sosta è consentita esclusivamente all'interno degli stalli.
5. All'entrata in vigore di questo regolamento e all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, dopo consulto collettivo con l'RSPP, il docente RLS e il docente referente di *Sede*:
   a) progetta o rivede le aree di sosta e, se necessario, le modifica;
   b) decide se e dove è necessaria anche una segnaletica verticale;
   c) fornisce le necessarie direttive per la tracciatura o, nel caso fosse deteriorata, il ripristino, della segnaletica orizzontale;
   d) fornisce le necessarie direttive per posizionare l'eventuale segnaletica verticale necessaria.

Articolo 6

(Sosta per le operazioni di carico e scarico merci e di manutenzione)

1. La sosta fuori dagli stalli è consentita solo per le seguenti operazioni:
   a) carico e scarico di merci e materiali;
   b) manutenzione degli impianti della *Sede*;
   c) manutenzione del giardino della *Sede*.
2. Per tali operazioni la sosta:
   a) deve essere limitata al tempo strettamente necessario a svolgere le operazioni;
   b) è consentita agli stessi utenti previsti dall'art. 3, ma anche ad altri utenti se autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi.

Articolo 7

(Limitazioni particolari)

1. La sosta è consentita fino ad esaurimento dei posti disponibili.
2. Non è possibile sostare all'interno del cortile nelle ore di chiusura della *Sede*.
3. All'interno del cortile della *Sede* i veicoli dovranno procedere a passo d'uomo.
4. Non sono previsti stalli riservati, se non nei casi espressamente richiesti dalle leggi di sosta vigenti.

Articolo 8

(Ingresso ed uscita)

1. L'accesso e l'uscita dei veicoli è consentito attraverso il *Cancello Carrabile*.
2. Solo le biciclette e i monopattini possono accedere e uscire attraverso il *Cancello Pedonale*, ma solo se condotti a mano.
3. Per questioni di sicurezza l'accesso e l'uscita dei veicoli attraverso il *Cancello Carrabile* non è consentito tra le ore 8.00 e le ore 8.10, dall'orario di uscita degli studenti fino al loro completo deflusso e durante la ricreazione.
4. Nei periodi indicati dal precedente comma non è possibile mettere in movimento i veicoli se non quelli che possono essere condotti a mano.
5. Il *Cancello Carrabile* viene di norma tenuto chiuso. Tale cancello deve poter essere aperto a distanza dai collaboratori scolastici dalla guardiola all'ingresso dell'edificio scolastico. Per entrare attraverso il *Cancello Carrabile* è necessario suonare il citofono.
6. In attesa dell'installazione del citofono, o se questo o l'apertura a distanza fossero non funzionanti, si può entrare ed uscire attraverso il *Cancello Carrabile* chiedendo la chiave del cancello ai collaboratori scolastici. La chiave deve essere riconsegnata il prima possibile ai collaboratori. È responsabilità di chi usa la chiave serrare il *Cancello Carrabile* prima di riconsegnare la chiave stessa.

Articolo 9

(Responsabilità)

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 il transito e la sosta dei veicoli all'interno del cortile della *Sede*, se non per quanto previsto dalla legislazione vigente.

Articolo 10

(Inosservanza del regolamento)

1. Il Dirigente Scolastico potrà interdire l'accesso al cortile scolastico della *Sede* a chiunque mostrerà reiterata inosservanza del presente regolamento. L'interdizione potrà essere temporanea o definitiva.
2. Nel caso di sosta fuori dagli appositi stalli o di sosta nell'orario di chiusura della *Sede*, il Dirigente Scolastico si riserva, se non fosse possibile procedere altrimenti, la possibilità di far rimuovere il veicolo in questione addebitandone il costo della rimozione al proprietario.