

Istituto Statale di Istruzione Secondaria
di Secondo Grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G. Galilei" - I.T.T.L. "A. Doria" - I.P.S.S.C. "U. Calvi"

Via Santa Lucia 31 – 18100 Imperia – C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58

email: imis002001@istruzione.it

PEC: imis002001@pec.istruzione.it

sito: www.polotecnologicoimperiese.edu.it



Istituto di Istruzione Superiore
POLO TECNOLOGICO IMPERIESE
IMPERIA

Prot. 0014339 del 11/09/2026

I-1 (Uscita)



Erasmus+

**Regolamento emanato dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 5, c. 2
del d. lgs. 165/2001**

NORME RIGUARDANTI L'AUTOMEZZO "DUCATO"

Le attività a bordo dell'automezzo "Ducato" dovranno essere programmate esclusivamente per finalità di Istituto; in ogni caso dovrà essere presente personale in possesso di patente, in grado di condurre il mezzo, e personale in grado di garantire la corretta vigilanza degli studenti, qualora presenti a bordo.

Tutte le uscite del mezzo dovranno essere *preventivamente* autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Direttore Amministrativo o, in loro vece, da persona espressamente delegata dal Dirigente ai sensi dell'art 25 c. 5 del d. lgs 165/2001. L'autorizzazione può riguardare attività ricorrenti nel corso dell'anno scolastico oppure può riferirsi a uscite estemporanee, autorizzate volta per volta. L'autorizzazione ha forma scritta e deve essere richiesta attraverso l'Ufficio Tecnico; essa deve contenere i nominativi del personale presente e degli altri occupanti, la meta di destinazione, gli orari di partenza e di arrivo, la descrizione delle attività da svolgersi e tutti gli elementi utili a valutare l'opportunità didattica / organizzativa dell'uscita.

In ogni caso tutte le attività del mezzo dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico:

- le attività curricolari saranno previste nella programmazione del Consiglio di Classe;
- le altre attività dovranno derivare da progetti specifici inseriti nel PTOF;
- altre attività dovranno avere specifica motivazione.

Istituto Statale di Istruzione Secondaria
di Secondo Grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G. Galilei" - I.T.T.L. "A. Doria" - I.P.S.S.C. "U. Calvi"

Via Santa Lucia 31 – 18100 Imperia – C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58

email: imis002001@istruzione.it

PEC: imis002001@pec.istruzione.it

sito: www.polotecnologicoimperiese.edu.it



Se sono coinvolti studenti, a bordo saranno presenti l'incaricato all'utilizzo del mezzo, dotato di incarico specifico, della *patente*, dell'*esperienza* necessaria, di formazione di primo soccorso e prevenzione incendi, e un'altra unità di personale competente e vigilante, dotata di patente. La responsabilità del viaggio è dell'autista, il cui nominativo deve essere indicato nella richiesta di autorizzazione all'uscita. Le autorizzazioni all'uscita dovranno essere registrate al protocollo dell'Istituto a cura del responsabile dell'Ufficio Tecnico ed anche in un raccoglitore cartaceo presente sul mezzo e tenuto aggiornato dal responsabile.

I rifornimenti di carburante saranno curati dal responsabile nominato secondo le prescrizioni date dal Direttore SGA; il responsabile nominato segnalerà per tempo all'Ufficio Tecnico le scadenze assicurative e di manutenzione del mezzo.

A tutti i docenti, al personale ausiliario e agli autisti si ricorda la necessità di far osservare tassativamente, al fine di un corretto uso del mezzo, nel rispetto della sicurezza e delle buone norme di comportamento, le seguenti procedure:

1. Ogni persona presente a bordo dovrà ricevere adeguata e preventiva *formazione "situata"* a cura del docente o comunque della persona incaricata della guida, che ha formazione da preposto, che dovrà istruire gli alunni / gli occupanti sulle dotazioni di sicurezza di bordo, sui possibili rischi ed il corretto modo di affrontarli.
2. A bordo è vietato fumare.
3. Prima di ogni attività è necessario valutare le condizioni delle strade e del viaggio e verificare la presenza e l'efficienza di tutti i dispositivi di segnalazione e sicurezza del mezzo, nonché il pacchetto di primo soccorso e medicazione.
4. Registrare sul registro del mezzo l'attività svolta ed eventuali anomalie. Il *Registro del mezzo* deve essere vidimato ogni mese dal DSGA o dal Dirigente Scolastico tramite l'Ufficio Tecnico.
5. Al termine di qualsiasi attività, si deve lasciare il mezzo in ordine, con disponibilità di carburante sufficiente per una successiva attività, rispettando la collocazione a bordo di ogni cosa utilizzata.

Istituto Statale di Istruzione Secondaria
di Secondo Grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G. Galilei" - I.T.T.L. "A. Doria" - I.P.S.S.C. "U. Calvi"

Via Santa Lucia 31 – 18100 Imperia – C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58

email: imis002001@istruzione.it

PEC: imis002001@pec.istruzione.it

sito: www.polotecnologicoimperiese.edu.it



Erasmus+

6. Il mezzo deve essere sempre parcheggiato in modo tale da prevenire danni allo stesso, alle persone e alle attrezzature di bordo, anche derivanti da possibile e imprevisto maltempo. Durante le uscite il mezzo deve essere custodito a cura del conducente.

7. È tassativamente vietato intervenire sul mezzo in modo da poter procurare pericolo e/o rischio per l'incolumità personale; qualora per qualsiasi motivo se ne ravvisi la necessità, è compito dell'incaricato del mezzo stesso avvisare nel modo più tempestivo l'autorità per evitare che il mezzo stesso possa procurare danno; di tale evenienza il responsabile del mezzo deve dare notizia al Dirigente Scolastico con la massima sollecitudine e fare relazione al DSGA in quanto consegnatario del bene.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Battista Siffredi

*Firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs 82/2005 e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e firma autografa*