ISTITUTO COMPRENSIVO VILLAFRANCA TIRRENA
Prot. 0002535 del 10/02/2023
IV (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO VILLAFRANCA TIRRENA
Codice Scuola **MEIC819005**
Via S. Giuseppe Calasanzio,17- Tel./Fax 090/334517
C. F. 97105960831
98049 VILLAFRANCA TIRRENA (ME)
E – mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvillafrancatirrena.edu.it

REGOLAMENTO USO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DEL PLESSO "L. DA VINCI" ADIBITI A PARCHEGGIO

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19/10/2022 con delibera n. 4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;

- Vista la necessità di garantire la sicurezza degli studenti, del personale dell'Istituto e dell'utenza, nell'accesso all'Istituto in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08;

- Considerato che un utilizzo disordinato del parcheggio non garantisce l'incolumità delle persone ed il buon funzionamento dell'Istituto ed è in contrasto con le norme di sicurezza;

- Vista la capienza dello spazio destinato al parcheggio, che non consente di soddisfare la sosta di tutti gli autoveicoli e dei motocicli della potenziale utenza;

dispone quanto segue:

REGOLAMENTO DELL'AREA INTERNA DI PARCHEGGIO

Art.1

1. 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 e compatibilmente con il piano di emergenza.
2. Il cortile interno può ospitare biciclette, ciclomotori e automobili, nei limiti della capienza del cortile e nel rispetto delle norme di sicurezza, nonché di quanto stabilito nel presente regolamento.
3. L'uso del cortile come parcheggio è riservato al D.S. al D.S.G.A, al personale docente e ATA, ai veicoli di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, nonché ai manutentori dell'impianto termico e all'Amministrazione)

Art.2

Essendo l'area cortile limitata per estensione, vengono individuati n. 18 posti (oltre ai due stalli per soggetti portatori di handicap), dei quali 1 per il D.S., 2 per i docenti collaboratori del DS, 2 per i Collaboratori Scolastici che hanno il compito di aprire i plessi dell'Istituzione scolastica, 2 per gli Assistenti Amministrativi.

Art.3

1. Il parcheggio, ai fini della sicurezza, deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti ed impedire l'accesso e la manovra ai mezzi di soccorso.
2. È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo al transito dalle uscite di sicurezza, dai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o qualsiasi dispositivo antincendio presente.

Art.4

Se uno stesso stallo viene utilizzato da due utenti, in funzione dell'orario di servizio, bisogna fare in modo di non creare ostacolo.

Art.5

Procedure di assegnazione dei posti macchina

1. All'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti un permesso, nel quale sono indicati i giorni e l'orario in cui il possessore ha diritto di parcheggiare nel cortile interno, secondo i seguenti criteri di assegnazione:

• impedimento fisico con presentazione di certificazione medica (punti 6)
• numero di incarichi svolti e tempo di permanenza quotidiana nella scuola (punti 4);
distanza del domicilio dall'Istituto (punti 2);

A parità di punteggio:

- turnazione (I e II quadrimestre);

2. I richiedenti il permesso di usufruire del parcheggio devono presentare apposita domanda contenente il nome del titolare della richiesta, i criteri in base ai quali è fatta, il tipo di auto e relativa targa, orario di parcheggio.

3. A chi verrà accordato il permesso sarà consegnato un contrassegno che dovrà essere esposto all'interno del veicolo parcheggiato, in modo da risultare chiaramente visibile dall'esterno e rendere possibile la verifica dell'autorizzazione. Ogni permesso è personale e non cedibile. In caso l'autovettura fosse sprovvista del contrassegno, la stessa potrà essere rimossa.

Art. 6

1. Nel caso di autorizzazione al parcheggio interno, la scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia di biciclette, motorini e auto.

2. L’entrata e l’uscita deve avvenire con la massima prudenza sia dalla scuola che lungo la via che costeggia l’ingresso.

Art.7

1.L’istituto non risponde comunque, in nessun caso, di eventuali furti o danneggiamenti ai veicoli poiché non è specificamente custodito.

Art. 8

È consentito l’accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici **esclusivamente ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap** per un ingresso e un’uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

Art. 9

I veicoli parcheggiati in modo difforme dalle indicazioni di cui sopra, qualora si ravvisino difficoltà di uso e funzionamento degli spazi interessati, potranno essere rimossi, prevedendo anche l’intervento delle forze di polizia e/o di ditte specializzate e convenzionate, con costi a carico del trasgressore.

Art.10

È fatto obbligo agli utenti che accedono per brevi periodi al parcheggio con mezzo diverso da quello del permesso (per guasti o manutenzioni) di darne pronta comunicazione in segreteria.

È fatta deroga a questo regolamento per il periodo in cui si svolgono le attività pomeridiane, tranne i casi in cui si svolgono riunioni collegiali.

Si richiede di rispettare il presente regolamento per garantire ordine e sicurezza.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossana Ingrassia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex articolo 3D.L. 39, 1993