



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
LEONARDO DA VINCI**



95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 Cod. mecc. CTIC8A300B – cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it ctic8a300b@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO DI ACCESSO con veicoli AL CORTILE INTERNO
- Sede CENTRALE via Regione Siciliana -
accesso esclusivo tramite cancello carrabile di via Regione Siciliana**

**Approvato con Delibera n. 147 del Consiglio di Istituto
nella seduta del 1° settembre 2017**

- Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. B1 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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 sgomberi 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 per le necessità della Scuola;
- Vista la capienza dei parcheggi che non consente di soddisfare completamente la richiesta di sosta di tutti gli autoveicoli e dei motocicli di tutto il personale;
- Considerato che un utilizzo disordinato degli spazi non garantisce l'incolumità delle persone e il buon funzionamento della Scuola ed è in contrasto con le norme sulla sicurezza;
- Considerata la necessità di regolamentare l'accesso e l'uscita dalla scuola degli autoveicoli e dei motoveicoli;
- Preso atto del regolamento d'istituto vigente;
- Valutata la necessità di garantire un razionale e funzionale utilizzo degli spazi interni di pertinenza della scuola;
- Preso atto del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza e di evacuazione;
- Sentito il parere del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Direttore dei SS.GG.AA.

ADOTTA

Il seguente regolamento dei parcheggi esistenti nel cortile dell'Istituto.

art.1 – Generalità

L'utilizzo del parcheggio interno di via Regione Siciliana è esclusivamente riservato al personale in servizio. Ne è pertanto vietato l'uso ai genitori per la sosta di autovetture, anche temporanea, **tranne casi particolari che dovranno essere concordati ed autorizzati dalla presidenza.**

L'accesso e la sosta nel cortile interno dei veicoli, motorizzati e non, sono subordinati al rispetto delle specifiche norme regolamentari che di seguito si riportano.

art.2 - Accessi

La scuola è fornita di accessi lungo la via della Regione Siciliana e lungo la via SS. Crocifisso

L'ingresso dalla Via della regione siciliana è dotato di due cancelli, uno con apertura automatica e l'altro manuale.

Il cancello con apertura automatica è dotato di apertura automatica per le macchine e pedoni.

L'ingresso nei locali della scuola avverrà esclusivamente da Via Regione Siciliana.

L'ingresso di via SS. Crocifisso è solo manuale e sarà autorizzato solo per particolari operazioni.

art. 2 – Spazi e parcheggi interni

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

Non è consentito l'ingresso nel cortile a SUV privati, pulmini o mezzi di grandi dimensioni sempre privati.

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, a partire dall'anno scolastico 2017-2018.

Il 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, per la durata degli impegni scolastici e secondo eventuali altre disposizioni organizzative emanate dal Dirigente Scolastico.

art. 3 – Modalità di utilizzo degli ingressi

Il cancello carrabile su via Regione Siciliana deve sempre restare chiuso, durante le normali ore di attività scolastica, tranne le eventuali eccezioni.

Il cancello, ogni mattina, sarà aperto dal personale addetto alle ore 07,30 ca. e sarà chiuso al momento del suono della campana (8,10) che darà inizio alle attività scolastiche ed in tale periodo di tempo sarà consentito l'ingresso ai parcheggi. **Dopo la chiusura del cancello non sarà consentito ai ritardatari l'ingresso con autovettura.** Il cancello sarà riaperto solo all'orario d'uscita delle classi e/o in caso di uscita di macchine già parcheggiate all'interno sin dalla mattina.

art. 4 – Responsabilità della scuola

La zona di sosta è incustodita e, pertanto, la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.

Gli autoveicoli devono procedere a passo d'uomo (max 10 Km/h) 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.5 – Personale vario

L'accesso al cortile è assicurato: ai disabili, ai Vigili del Fuoco, alle ambulanze, alla Protezione Civile, ai Carabinieri, alla Polizia Municipale e di Stato, nonché ai manutentori per varie necessità ed a coloro che verranno autorizzati dalla Presidenza.

art.6 – Identificazione parcheggi

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.

Saranno identificati con opportune strisce bianche le zone adibite al parcheggio del personale tutto (docenti e ATA), mentre quelle evidenziate con la sigla R saranno riservate esclusivamente ai Vigili del Fuoco, alle ambulanze, alla Protezione Civile, ai Carabinieri, alla Polizia Municipale e di Stato ed al DL ed a coloro che saranno dotati di autorizzazione straordinaria.

art.7 - Divieti

E' vietato parcheggiare in luoghi diversi da quelli indicati e comunque in tutti quei luoghi che impediscano l'accesso alle scale di evacuazione, ai locali caldaie, ai locali delle pompe acqua e locali di servizi vari.

E' vietato parcheggiare a ridosso delle pareti dell'edificio scolastico.

N.B. Le macchine che parcheggeranno in zone vietate saranno rimosse dai Vigili Urbani, con spese a carico del proprietario

art.8 – Domande e Permessi

Tutto il personale interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo, deve inoltrare domanda utilizzando apposito modulo prestampato (dall'anno scolastico 2017-2018) e deve attenersi alle disposizioni indicate nel presente Regolamento.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti un permesso numerato. Non può essere dato più di un permesso ad ogni dipendente. Il permesso è personale, non cedibile e va esposto sempre sul cruscotto del veicolo, durante il parcheggio all'interno degli spazi di pertinenza della scuola.

N.B. Eventuali veicoli che non espongano il permesso saranno rimossi dai VVUU con spese a carico del proprietario del veicolo.

art.9 – Controllo Ingressi

I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria sono tenuti ad assicurare l'accesso al cortile nei casi di urgenza, emergenza o manutenzione e periodicamente, provvederanno al controllo dei permessi posti sui cruscotti.

art.10 – Parcheggi disponibili

Fatta eccezione per i parcheggi riservati, rimangono disponibili ca 15 stalli che saranno assegnati con criterio individuato dalla Commissione parcheggi e sarà pubblicato sul sito della Scuola.

art. 11 - Provvedimenti

Una volta esauriti i posti dedicati, è fatto assoluto divieto di parcheggiare in zone non autorizzate. 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 adotterà i provvedimenti opportuni, sopra evidenziati.

Art.12 – Revoche autorizzazioni

Fatte salve le ulteriori responsabilità derivanti da comportamenti non conformi alla legge ed alle norme sulla sicurezza, al soggetto, che non osserverà quanto prescritto, potrà essere revocata l'autorizzazione di accesso di cui in oggetto.

Dichiarazione liberatoria

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il ____/____/____ residente a _____ in via _____
n. tel. Cell. _____, in
servizio nell'A.S. _____ presso l'IC Leonardo da Vinci di Mascalucia (CT), chiede
l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo (targa: _____)
nel cortile interno e a potervi 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 sosta negli specifici spazi interni, limitatamente 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, derivanti all'IC Leonardo da Vinci ovvero a 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'IC Leonardo da Vinci 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 sollevando e garantendo l'IC Leonardo da Vinci da ogni pretesa eventualmente avanzata a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario), all'interno delle specifiche aree scolastiche.
6. Di esonerare altresì l'IC Leonardo da Vinci 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'IC Leonardo da Vinci 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.

Data _____

FIRMA
