



Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc. 80002140533
E-mail: gric829001@istruzione.it Posta certificata: gric829001@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprensivo2.gr.it

REGOLAMENTO USO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA ADIBITI A PARCHEGGIO PLESSO PASCOLI

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25/05/2022 con delibera n. 3

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;
- Considerato che tale spazio è utilizzato per gli ingressi e le uscite dei ragazzi sia del nostro istituto (anche e soprattutto con difficoltà motorie) che della scuola Rosmini e inoltre costituisce punto di raccolta in caso di evacuazione, via di transito dalle uscite di sicurezza, dai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) che non possono essere intralciati (D.lgs. 81/2008);

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.

Firmato digitalmente da LAURA SUPERCHI

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. 8 posti dei quali 2 per il D.S.e il D.S.G.A, 3 per i collaboratori scolastici (che hanno il compito di aprire i plessi dell'Istituzione scolastica); 3 per il personale docente e ATA che ne faccia richiesta.

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)
- distanza del domicilio dall'Istituto (punti 4);
- numero di incarichi svolti e tempo di permanenza quotidiana nella scuola (punti 2);

A parità di punteggio:

- turnazione (I e II quadrimestre);

- prevalere del più anziano in servizio;
- sorteggio.

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 numerato, personale e non cedibile.

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 fatta deroga a questo regolamento per il periodo in cui si svolgono le attività pomeridiane che abbiano luogo senza la presenza degli alunni. Si richiede di rispettare il presente regolamento per garantire ordine e sicurezza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Laura Superchi