Ministero dell'Istruzione
e dell'Università e della Ricerca

ISTITUZIONE EDUCATIVA STATALE

Convitto Nazionale "Pietro Colletta"

Scuola Primaria
Scuola Secondaria di Primo Grado
Scuola Secondaria di Secondo Grado:
Liceo Classico - Liceo Classico Europeo

IV
REGOLAMENTO

ACCESSO E PARCHEGGIO CON VEICOLI

IV
REGOLAMENTO

ACCESSO E PARCHEGGIO CON VEICOLI [1]

Premessa

- Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2oo8, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2oo7, 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 sgombri 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;

Art. 1 - Generalità

L'utilizzo del parcheggio interno al Convitto Nazionale "P. Colletta", con ingresso carrabile unicamente da Via Colombo, è suddiviso in Parcheggio Interno Area 1 (area antistante locali lavanderia) e Parcheggio Interno Area 2 (area antistante palestra).
Il parcheggio interno Area 1 è esclusivamente riservato al Dirigente Scolastico, al personale espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico, con ingresso prima delle ore 8:00 e uscita dopo le ore 17:30 (nonché a fornitori, manutentori e autorità - *cfr. art.6*).
Il parcheggio interno Area 2 è riservato soltanto al personale in servizio per il tempo necessario all'espletamento del servizio stesso.
Agli alunni è consentito il parcheggio per i soli ciclomotori e/o biciclette e negli spazi loro riservati. 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 accesso lungo via Colombo. L'ingresso da Via Colombo è dotato di cancello con apertura automatica per autovetture e di cancello automatico per pedoni. I pedoni dovranno servirsi dell'ingresso a loro riservato e dei marciapiedi interni appositamente segnalati.

Art. 3 - 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.
L'accesso con veicoli motorizzati all'interno dell'area scolastica (Parcheggio Interno Area 2) è consentito al personale scolastico, che ne fa specifica richiesta su apposito modulo

[1] Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 09/2019 del 07.10.2019 e modificato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 25/2019 - verbale del 10.2.2020.

predisposto dall'Istituto, da sottoscrivere unitamente alla dichiarazione di responsabilità e degli obblighi di uso. Il parcheggio dei veicoli è consentito al personale dell'Istituto ed agli alunni (per i soli ciclomotori e/o biciclette, negli spazi delimitati) soltanto nelle aree delimitate da apposita segnaletica orizzontale 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.4 - Modalità di utilizzo degli ingressi

Il cancello carrabile su via Colombo deve sempre restare chiuso, durante le normali ore di attività scolastica, tranne le eventuali eccezioni. Il cancello, ogni mattina, resterà aperto dalle ore o7:3o alle ore 8:1o ed in tale periodo di tempo sarà consentito l'ingresso ai parcheggi. Il personale che accederà all'interno della struttura dopo l'inizio delle attività qualora non risulti disponibilità di posti non potrà sostare al di fuori degli spazi delimitati e pertanto dovrà provvedere alla sosta all'esterno della scuola.

Art. 5 - 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 1o Km/h) e con estrema prudenza allorché transitano nelle aree interne di pertinenza della scuola.

Art.6 - Personale vario

L'accesso al cortile (Area 1) è comunque assicurato a: personale beneficiario della L.104/92 a titolo personale, esclusivamente per motivi di deambulazione; personale con disabilità deambulatoria temporanea per il tempo necessario alla deambulazione con certificazione rilasciata da un medico specialista dell'ASL[2]; Vigili del Fuoco; Ambulanze; Protezione Civile; Forze dell'Ordine; Polizia Municipale e di Stato, nonché manutentori per varie necessità e coloro che verranno autorizzati dalla Presidenza.
Gli addetti alla manutenzione ed i fornitori sosteranno per i tempi strettamente necessari all'espletamento delle proprie mansioni.

Art.7 - 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, educatori e ATA), mentre quelle con strisce gialle saranno riservate esclusivamente ai disabili'

Art.8 - 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 ed al di fuori delle strisce identificative. E' assolutamente vietato parcheggiare davanti alla sbarra. I mezzi che parcheggeranno in zone vietate saranno rimosse con spese a carico del proprietario.

[2] Delibera di modifica n. 25/2019 del Consiglio di Istituto - verbale del 10.02.2020.

Art.9 - Domande e Permessi

Tutto il personale interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo (Parcheggio Interno Area 1 e Parcheggio Interno Area 2) deve inoltrare richiesta utilizzando l'apposito modulo prestampato 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. II permesso è personale, non cedibile e va esposto sempre sul cruscotto del veicolo, durante il parcheggio all'interno degli spazi di pertinenza della scuola. Eventuali veicoli che non espongano il permesso saranno rimossi con spese a carico del proprietario del veicolo.

Art.10 - Controllo ingressi

I collaboratori scolastici addetti al servizio di controllo 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. 11- Provvedimenti

Una volta esauriti i posti previsti, 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.