



**LICEO "E.PESTALOZZI"**  
*Via Adda, sn - 71016 SAN SEVERO (FG)*

*www.pestalozzi.edu.it*

*Tel. 0882/373491 - Fax 0882/334013*

**e.mail: fgpm10000g@istruzione.it p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it**

CM: FGPM10000G- C. F.: 93071620715



**ARTISTICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO - SCIENZE UMANE**

---

## **Regolamento accesso e parcheggio delle autovetture e dei motocicli e delle biciclette. Area interna plessi scolastici di via Adda e Via Alfieri**

### **Il Dirigente Scolastico**

- Considerato che la scuola è una comunità educativa regolata dalle leggi e dalle proprie regole di vita che alunni, genitori e personale della scuola sono dovuti a rispettare e a far rispettare nello spirito di collaborazione e di partecipazione;
- Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - 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.;
- Considerato che l'Ente locale non ha delimitato apposite aree esterne a servizio del personale scolastico

## **ADOTTA**

Il seguente regolamento dei parcheggi esistenti nei cortili dell'istituto

### **e dispone**

la pubblicazione del Regolamento accesso e parcheggio delle autovetture Area interna Scuola.

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera N. 18 del 28/03/2023*

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuliarosa Trimboli  
*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D.Lgs n. 39/199*

# REGOLAMENTO DI ACCESSO ED USO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA ADIBITI A PARCHEGGIO

## art.1 - Generalità

L'utilizzo del parcheggio interno 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

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.

L'accesso ed il parcheggio delle autovetture, dei motocicli e delle biciclette negli spazi di pertinenza della scuola sono limitati e sono riservati al personale della scuola autorizzato o a personale esterno autorizzato (ad es: pullmini trasporto alunni, mezzi di soccorso, mezzi necessari per esecuzione lavori all'interno della recinzione, mezzi private per situazioni di invalidità temporanee dovute a infortuni degli alunni, carico e scarico temporaneo), esclusivamente durante l'orario di apertura del servizio scolastico e per i posti che risultano disponibili.

Viene riservato 1 posto per il Dirigente Scolastico, n. 1 posti ai Collaboratori del DS, n. 1 posto alla DSGA e n. 4 posti per portatori di handicap titolari di Legge 104/92 (personale), con contrassegno personale. È consentito l'accesso e il parcheggio di motocicli e biciclette del personale autorizzato esclusivamente negli spazi riservati per tali mezzi.

L'accesso al cortile interno del plesso di via Alfieri è consentito **esclusivamente** per sosta temporanea breve al personale autorizzato (mezzi di soccorso, mezzi necessari per l'esecuzione di lavori all'interno della recinzione, mezzi privati per situazioni di invalidità temporanee dovuti ad infortuni degli alunni, carico e scarico temporaneo).

## 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.

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

L'accesso con veicoli motorizzati all'interno dell'area scolastica 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 2022-2023.

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. 4 - Modalità di accesso agli ingressi

I cancelli carrabili devono sempre restare chiusi, durante le normali ore di attività scolastica, tranne le eventuali eccezioni.

I cancelli, ogni mattina, saranno aperti dal personale addetto alle ore 07.30 ca. e sarà chiuso al momento del suono della campana (8.00) che darà inizio alle attività scolastiche ed in tale periodo di tempo sarà consentito l'ingresso ai parcheggi. **Dopo la chiusura del cancello i ritardatari o il personale scolastico in servizio nelle ore successive alla prima**, potrà accedere alle aree interne alla scuola destinate a parcheggio solo se munito di apposita chiave. **Se l'accesso avviene dopo le ore 8.00, al fine di garantire la sicurezza di tutti, dopo aver parcheggiato il veicolo, deve essere assicurata la chiusura del cancello.**

#### art. 5 - Modalità di utilizzo degli ingressi

L'accesso al cortile e le manovre di parcheggio degli autoveicoli, nei dieci minuti che precedono e nei dieci minuti che seguono l'inizio e la fine delle lezioni devono avvenire con la massima prudenza.

#### art. 6 - Modalità di utilizzo degli spazi di parcheggio

Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine e razionalità in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti ed impedire l'accesso e la manovra di mezzi di soccorso e pullmini. **È assolutamente vietato parcheggiare al di fuori delle zone contrassegnate** creando intralcio ai parcheggi degli autoveicoli, alle uscite ed ai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o qualsiasi dispositivo antincendio presente.

#### art. 7 – Modalità di ingresso ed uscita dai parcheggi

I conducenti dei mezzi sono tenuti ad entrare e ad uscire dall'area scolastica con la massima prudenza; gli utenti e il personale che non usa autovetture, utilizzeranno gli accessi pedonali per l'entrata e l'uscita dall'area di pertinenza della scuola, ed eviteranno di utilizzare l'accesso delle autovetture e di sostare nei pressi dello stesso.

Le persone che transiteranno all'interno del cortile osserveranno scrupolosamente le norme del codice della strada e si atterranno a quanto stabilito in tema di sicurezza (documento valutazione rischi e piano di evacuazione) all'interno della scuola e degli spazi di sua pertinenza.

In particolare:

- condurre i mezzi "a passo d'uomo" (max 10 Km/h);
- dare sempre la precedenza;
- non creare intralcio ai pedoni.

#### art. 8 – Identificazione dei 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 al D.S., al D.S.G.A., al collaboratore del D.S., ai portatori di handicap ed a coloro che saranno dotati di autorizzazione straordinaria (Vigili del Fuoco, Ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato).

#### art. 9 – 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.

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 - 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.

#### art. 11-Responsabilità personali

Qualsiasi incidente provocato da negligenza, imperizia o dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali per docenti, personale ATA ed alunni maggiorenni e dei genitori (qualora autorizzati), o dell'esercente la responsabilità genitoriale, per i minorenni.

#### art. 12 - Domande e Permessi

Tutto il personale interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo, deve inoltrare domanda per ricevere copia della chiave del cancello utilizzando apposito modulo prestampato (dall'anno scolastico 2022-2023) e deve attenersi alle disposizioni indicate nel presente Regolamento.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti copia della chiave. Non può essere data più di una chiave ad ogni dipendente. La chiave è personale, non cedibile.

Il personale scolastico posto in quiescenza o trasferito dovrà restituire la chiave al preposto incaricato dal D.S..

Il costo per la copia della chiave sarà a carico del richiedente. (solo per la prima volta)

#### art. 13- 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 di eventuali mezzi non autorizzati.

#### art.14 — 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.

#### Art. 15-Norme finali

La dirigenza si riserva di valutare ed adeguare le presenti disposizioni in caso di revisione del regolamento d'istituto, nel rispetto della normativa vigente.

### Dichiarazione liberatoria

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n.  
tel. Cell. \_\_\_\_\_, in servizio nell'a.s. \_\_\_\_\_ presso il Liceo "E. Pestalozzi" di San  
Severo, chiede l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo all'area interna dell'Istituto 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 a conoscenza del fatto che l'autorizzazione richiesta, laddove concessa, darà diritto all'accesso e  
alla sosta negli specifici spazi interni del plesso, 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 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'Istituto di Istruzione  
Superiore "Pestalozzi" di San Severo (FG) 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 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'Istituto 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'Istituto il Liceo "Pestalozzi" di San Severo da ogni pretesa eventualmente avanzata  
a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario), all'interno delle specifiche aree scolastiche.

6. Di esonerare altresì il Liceo "Pestalozzi" 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 il Liceo "E. Pestalozzi" di San Severo 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 \_\_\_\_\_