



REGOLAMENTO DI ACCESSO

con veicoli AL CORTILE INTERNO DELL'ISTITUTO
Accesso esclusivo tramite cancello carrabile in via S. D'Acquisto

Approvato con Delibera n. 18 del Consiglio di Istituto nella seduta del 1 dicembre 2016

L'utilizzo del parcheggio interno dell'istituto, con unico accesso da via S. D'Acquisto, è esclusivamente riservato al personale in servizio presso l'IT "Cangrande della Scala" e gli istituti ospitati al suo interno, il Liceo Classico "Scipione Maffei" e l'IT "Marco Polo" (come da convenzione tra gli Istituti).

Ne è pertanto vietato l'uso, oltre che ai non autorizzati, anche ai genitori per la sosta di autovetture, anche temporanea.

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. 1

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 (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 2016/2017.

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 e solo per la durata degli impegni scolastici fanno eccezione altre disposizioni organizzative emanate dal Dirigente Scolastico.

La zona di sosta è incustodita, 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 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.

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

Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali (personali per i maggiorenni e dei genitori o di chi esercita la patria potestà, per i minorenni).

Art.2

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.

Art.3

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.





E' assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo all'utilizzo delle uscite di sicurezza, di percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o di qualsiasi dispositivo antincendio presente.

Art.4

Tutto il personale interessato ad utilizzare il parcheggio interno per la sosta del proprio veicolo, deve obbligatoriamente inoltrare domanda utilizzando apposito modulo prestampato (dall'anno scolastico 2016/2017) e deve attenersi alle disposizioni indicate nel presente Regolamento.

In particolare con la sottoscrizione del predetto modulo i proprietari e/o possessori delle autovetture, si obbligano ad ottemperare alle disposizioni indicate nel presente regolamento esonerando espressamente l'Istituto Tecnico Cangrande della Scala da ogni responsabilità e da qualsivoglia richiesta di risarcimento dei danni (da chiunque cagionati) eventualmente subiti dagli autoveicoli nell'area di parcheggio suddetta.

All'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti un permesso numerato e un dispositivo elettronico per l'apertura della barriera posta a protezione e regolamentazione dell'accesso al parcheggio.

Non può essere dato più di un permesso ad ogni dipendente che, alla fine dell'anno scolastico, lo riconsegnerà all'Istituto.

Art. 5

Il permesso è personale, non cedibile e **va esposto sempre sul cruscotto del veicolo**. I dispositivi elettronici in dotazione ai beneficiari non possono essere ceduti a terzi estranei alla scuola e, se ceduti a soggetti operanti nella scuola, della cessione deve essere data comunicazione alla medesima. La violazione di tale disposizione comporta la decadenza dal diritto di accesso.

Art. 6

All'inizio di ogni anno scolastico i detentori dei permessi e dei dispositivi elettronici di apertura della barriera debbono comunicare gli estremi del veicolo, modello e targa, utilizzato per raggiungere la scuola.

Art. 7

I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria sono tenuti ad assicurare l'accesso al cortile nei casi di urgenza, emergenza o manutenzione e possono essere delegati dal Dirigente Scolastico al controllo dei permessi alla sosta.

Art. 8

Una volta esauriti i posti dedicati, è fatto 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 può adottare provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo: oltre alle responsabilità derivanti da comportamenti non conformi, al soggetto interessato potrà essere revocata l'autorizzazione di accesso di cui in oggetto.





Allegato Regolamento parcheggio

Dichiarazione liberatoria

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/___ residente a _____ in via _____ n. tel. Cell. _____, in servizio nell'a.s. _____ presso l'istituto _____ di Verona, chiede l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo, modello _____ marca _____ targa _____ nel cortile interno dell'istituto con accesso da via S. D'Acquisto 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 **compreso l'obbligo di esposizione permanente del permesso rilasciato sul cruscotto della propria auto** 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'IT Cangrande della Scala 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'IT Cangrande della Scala 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 IT Cangrande della Scala da ogni pretesa eventualmente avanzata a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario), all'interno delle specifiche aree scolastiche.
6. Di esonerare altresì IT Cangrande della Scala 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 l'IT Cangrande della Scala 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 _____

