

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEI PARCHEGGI INTERNI ALL'ISTITUTO

Sede centrale – via Astorino, 56 - Palermo

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19-05-2025)

Il presente Regolamento ha la finalità di garantire la sicurezza degli studenti, del personale dell'Istituto e dell'utenza, nell'accesso al cortile e nell'utilizzo dei parcheggi interni. La necessità di regolamentazione deriva dalla limitata capienza degli spazi destinati al parcheggio, che non consente di soddisfare la sosta di tutti gli autoveicoli e dei motocicli della potenziale utenza, e dalla **considerazione** che il ripetuto utilizzo non corretto degli spazi del cortile interno **comporta** pericolo per l'incolumità degli utenti stessi.

Il piazzale interno, come luogo momentaneo di sosta, 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 ad eventuali mezzi di soccorso. È severamente vietato in ogni caso utilizzare i marciapiedi per la sosta temporanea.

Art. 1

Riferimento normativo: Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81

Art. 2

1. L'accesso al cortile interno e l'utilizzo dei parcheggi sono autorizzati nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto stabilito nel presente Regolamento, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale e compatibilmente con il piano di emergenza, nel limite degli spazi disponibili e solo nei giorni e negli orari di apertura dell'Istituto.
2. Il cortile interno può ospitare biciclette, biciclette elettriche, monopattini elettrici, ciclomotori, automobili di proprietà/utilizzo dei soggetti indicati al successivo comma 3, nei limiti della capienza del cortile e nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto stabilito nel presente Regolamento.

L'uso del cortile come parcheggio per autoveicoli è riservato al personale della scuola seguente: al Dirigente Scolastico, al DSGA, al personale ATA (personale amministrativo, tecnico e ausiliario) e allo staff di direzione, agli studenti con disabilità e ai veicoli di soccorso, servizio o manutenzione (Vigili del Fuoco, Ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, automezzo dell'Istituto, incaricati del servizio distributori automatici, nonché Manutentori dei vari impianti e Amministrazione Provinciale), ai Genitori degli Alunni nei casi di grave necessità e previa autorizzazione della Dirigenza.

3. Sono destinate a parcheggio di **autoveicoli** dei soggetti indicati al comma 3 dell'Art.2 le aree individuate nella planimetria di seguito riportata.

Tale area comprende (v. mappa allegata):

- n. 28 posti auto di cui:
- n. 1 posto destinato al carico e scarico;
- n. 1 posto riservato alle persone disabili;

- n.1 posto per il Personale docente con certificate problematiche di salute;
- n. 2 posti per gli automezzi dell'Istituto (macchina di servizio, pullman)

L'IS Majorana, in ogni caso, non assume alcun obbligo circa l'assegnazione dei suddetti 28 posti auto se non per quanto limitatamente appresso specificato all'Art.3.

I posti, pertanto, saranno occupati casualmente e secondo l'ordine di arrivo degli utenti e fino a capienza dei posti disponibili.

4. È destinata a parcheggio **delle biciclette e dei monopattini** degli Alunni e del Personale Docente e ATA, l'area individuata presso l'ingresso principale della palestra.
In tale area è consentito anche il parcheggio dei motoveicoli del Personale Docente e ATA.
5. Sono destinate a parcheggio delle minicar e dei motoveicoli degli studenti, le aree individuate al plesso Florio. L'utilizzo di dette aree è disciplinato da apposita circolare della Dirigente Scolastica.

Art. 3

Essendo l'area del cortile limitata per estensione, vengono individuati n. **10** posti riservati dei quali n. 2 per il D.S. e il D.S.G.A., n.2 per l'automezzo dell'Istituto, n.4 per lo staff di Direzione, **n.1 per Formatori esterni** impegnati in attività didattiche presso l'Istituto, **n.1 per il Personale con certificate problematiche di salute.**

Art. 4

1. La zona di sosta è incustodita, la scuola, pertanto, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non si assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
L'uso dei parcheggi è sotto la responsabilità di chi lo utilizza ed è subordinato all'accettazione di tutti gli obblighi e le condizioni previsti nel presente regolamento.
2. Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare situazioni di pericolo per i pedoni né difficoltà di accesso o manovra agli utenti e ai mezzi di soccorso.
3. È vietato parcheggiare al di fuori degli spazi autorizzati e negli spazi verdi. E' altresì vietato parcheggiare o sostare creando ostacolo a uscite di sicurezza, percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri), qualsiasi dispositivo antincendio presente.

Art. 5

Al Dirigente Scolastico viene riservata la possibilità di concedere deroghe al presente Regolamento dandone comunicazione a tutto il personale o ai soggetti interessati.

Art. 6

Procedure di assegnazione e di gestione dei permessi di parcheggio.

1. La richiesta di permesso di parcheggio nell'area interna all'Istituto dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico (attraverso apposito modulo), dal personale di cui all'Art. 2 comma 3, entro il 15 settembre di ogni anno scolastico. I permessi potranno essere rilasciati anche nel corso dell'anno,

per il personale di cui all'Art. 2 comma 2 che prende servizio in corso d'anno o per sopravvenute esigenze di salute.

2. Il personale autorizzato riceverà un contrassegno (numerato, personale e non cedibile).
3. Il contrassegno dovrà essere esposto all'interno del veicolo parcheggiato, in modo da risultare chiaramente visibile dall'esterno rendendo possibile la verifica dell'autorizzazione.
4. Il contrassegno dovrà essere restituito al termine del servizio (cessazione o trasferimento ad altro Istituto).
5. In caso di parcheggio al completo, il veicolo dovrà essere parcheggiato al di fuori dall'area di pertinenza della scuola.
6. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti ai veicoli parcheggiati negli spazi di pertinenza.
7. 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'IS Majorana e la Città Metropolitana di Palermo, proprietaria dell'immobile, da ogni responsabilità e da qualsivoglia richiesta di risarcimento dei danni (da chiunque cagionati) eventualmente subiti dagli autoveicoli nell'area di parcheggio suddetta.

Art. 7

1. In caso di parcheggio irregolare di veicolo autorizzato, il D.S. notificherà una comunicazione scritta al trasgressore. Alla terza notifica l'autorizzazione verrà sospesa fino alla fine dell'anno scolastico e il trasgressore dovrà riconsegnare tempestivamente il contrassegno.
2. Per tutti i veicoli non autorizzati presenti all'interno degli spazi di pertinenza dell'Istituto potrà essere disposta la rimozione coatta.

Art. 8

Modalità di ingresso e fasce orario

Precedenza assoluta e massima attenzione ai pedoni.

Per motivi di sicurezza, sia per il personale che per gli studenti, l'accesso dei mezzi in entrata sarà consentito solo entro le 7.50.

Per lo stesso motivo, l'ingresso e l'uscita dai parcheggi non è consentita in concomitanza con la pausa didattica (ricreazione).

Inoltre, in corrispondenza della fine delle ore di lezione secondo i diversi piani orari giornalieri, l'ingresso e l'uscita dai parcheggi **è inibito** nelle seguenti fasce orarie:

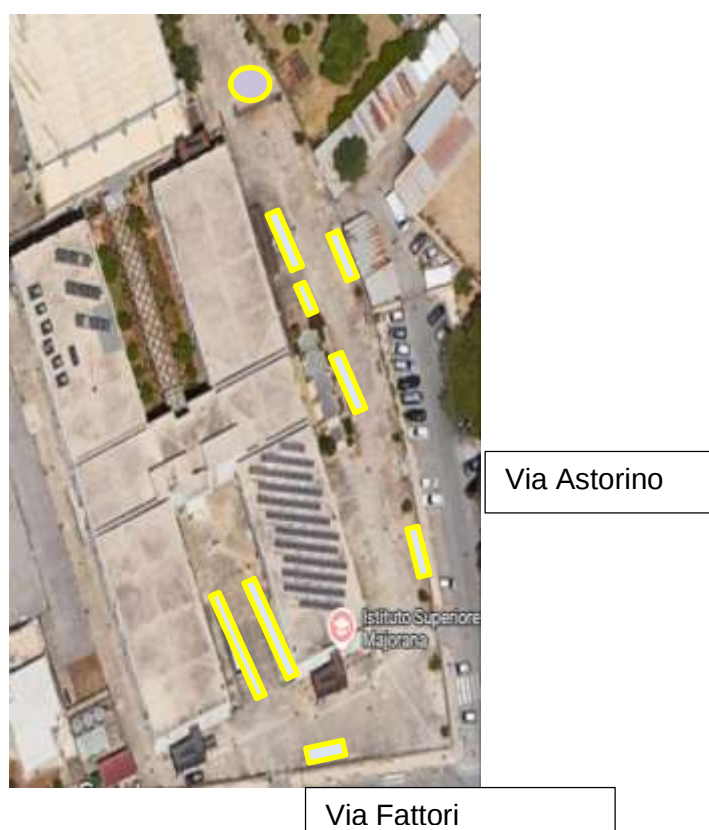
- 13:10 – 13:30
- 14:10 – 14:30
- 15:10 -15:30

Tutti gli utenti autorizzati 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:

- l'ingresso e l'uscita dei ciclomotori e dei monopattini elettrici deve avvenire esclusivamente a motore spento conducendo il veicolo a mano.
- il limite di velocità massimo consentito a tutti i veicoli è: PASSO D'UOMO (5 Km/h),
- le manovre di uscita in retromarcia dal piazzale dovranno essere effettuate con la massima attenzione e movimenti lentissimi,
- precedenza sempre e nessun intralcio ai pedoni,
- divieto di sosta sopra o immediatamente davanti ai punti di raccolta e le vie di fuga,
- i veicoli dovranno essere lasciati sempre chiusi a chiave.

Di seguito viene riportato uno schema semplificato degli spazi di sosta:



Art. 9

Il presente Regolamento è valido a partire dalla data di completamento delle procedure di autorizzazione al personale. Con delibera del Consiglio di Istituto potrà essere modificato per apportare miglioramenti, sulla base di verifica dell'efficacia e della funzionalità.

