



ISTITUTO COMPRENSIVO “MARCO POLO”  
Via Santa Caterina n.14 - 59100 PRATO  
Tel. 0574/36409 Fax 0574/21231  
e-mail: [poic809007@istruzione.it](mailto:poic809007@istruzione.it) PEC: [poic809007@pec.istruzione.it](mailto:poic809007@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.marcopoloprato.edu.it](http://www.marcopoloprato.edu.it)

# **REGOLAMENTO USO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA PRIMARIA “CESARE GUASTI” ADIBITI A PARCHEGGIO**

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 06/07/2022 con delibera n. 149

## **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 del plesso "Primaria Guasti, che non consente di soddisfare la sosta di tutti gli autoveicoli e dei motocicli della potenziale utenza;

**VISTO** che i plessi "Villa Charitas" e "Filzi/Mazzei" sono privi di aree interne dedicate al parcheggio

dispone quanto segue:

### **REGOLAMENTO DELL'AREA INTERNA DI PARCHEGGIO**

#### **Articolo 1**

1. L'accesso al cortile interno adibito a parcheggio 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. Si specifica che la suddetta area non comprende in nessun caso la zona delimitata dalle fioriere, denominata "tappeto verde", interdetta a qualsiasi mezzo di trasporto, ivi inclusi monopattini, biciclette e scooter.

2. Il cortile interno adibito a parcheggio può ospitare biciclette, ciclomotori e automobili, nei limiti degli stalli presenti e nel rispetto delle norme di sicurezza, nonché di quanto stabilito nel presente regolamento, tenuto conto del tempo strettamente necessario all'espletamento del proprio servizio.

3. L'uso del cortile come parcheggio è riservato al Dirigente Scolastico, al Direttore S.G.A, al personale ATA e al personale docente dell'Istituto Comprensivo "Marco Polo" e 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); l'accesso all'area del cortile deve essere comunque garantito ai veicoli adibiti al trasporto degli alunni, e al personale della mensa, con diritto di fermata per il tempo necessario alle operazioni.

#### **Articolo 2**

Essendo l'area cortile limitata per estensione, vengono individuati n. 21 posti dei quali 1 per il Dirigente Scolastico o il Direttore S.G.A, ed 1 riservato per coloro che sono in possesso del pass invalidi.

#### **Articolo 3**

1. Il parcheggio, ai fini della sicurezza, deve essere utilizzato con il massimo ordine, vale a dire una sola autovettura per ogni singolo stallo, in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti ed impedire l'accesso e la movimentazione ai mezzi di soccorso.

2. È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo fuori dagli stalli al transito dalle uscite di sicurezza, ai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o qualsiasi dispositivo antincendio presente, non costituendo ostacolo alcuno per il percorso dello scuolabus.

#### **Articolo 4**

In funzione dell'orario di servizio, occorre fare in modo di non creare ostacolo, affinché uno stesso stallo possa essere utilizzato da due o più utenti.

#### **Articolo 5**

1. All'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato a tutti il personale un cartellino con l'indicazione dell'anno scolastico di riferimento, da esibire sul cruscotto dell'autovettura parcheggiata nel cortile interno, per consentire gli opportuni controlli. Ogni permesso è numerato, personale e non cedibile
2. Laddove siano disponibili stalli liberi, è consentita la sosta degli autoveicoli degli esperti esterni che collaborano con l'Istituto, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei progetti nei quali sono coinvolti.
3. Tutti coloro ai quali verrà consegnato il contrassegno per parcheggiare nell'area interna della Scuola Primaria Cesare Guasti, dovranno suonare il campanello ed in autonomia aprire materialmente il portone metallico alzando il chiavistello ancorato al suolo, agganciare le due catenelle di ciascuna anta ai perni posti nel muro a destra e a sinistra, e una volta parcheggiato l'autoveicolo, provvedere a richiudere completamente il portone, verificandone l'avvenuta chiusura.
4. L'entrata e l'uscita devono avvenire con la massima prudenza sia dalla scuola che lungo la via che costeggia l'ingresso.
5. Una volta verificato che tutti gli stalli sono occupati, occorre uscire immediatamente ed ordinatamente dall'area parcheggio, richiudendo il portone come sopra descritto.

#### **Articolo 6**

La Scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia di biciclette, motorini e auto, e non risponde comunque, in nessun caso, di eventuali furti o danneggiamenti ai veicoli poiché non è specificamente custodito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Ramunno