



Istituto Statale di Istruzione Superiore "Guido Galli"

www.istitutoguidogalli.gov.it

Bergamo: Via Gavazzeni, 37 - 24125 - Tel. +39 035 319338 – cod. IPA isis_2016 – Cod. UF 253S
PEC: bgis03800b@pec.istruzione.it - PEO : bgis03800b@istruzione.it - Cod.Mecc. BGIS03800B - Cod.Fisc.
80028780163

CIRCOLARE N. 115

Bergamo, 02/11/2017

A TUTTO IL PERSONALE
DOCENTE E ATA
e p.c.
ALLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI
AGLI STUDENTI

ALBO ISTITUTO

Oggetto: **REGOLAMENTO USO PARCHEGGIO DELL'ISTITUTO.**

Con la presente si informano le SS.LL. che in data 27/10/2017 con delibera n. 90 il Consiglio di Istituto ha approvato il regolamento di seguito allegato.

Si fa presente che tutto il personale in servizio dovrà essere autorizzato all'uso del parcheggio previa consegna (entro il 15 novembre 2017) , in ufficio amministrazione, di liberatoria debitamente firmata dall'interessato ed eventualmente con il pagamento della cauzione di euro 25,00 per l'acquisto del telecomando per chi volesse parcheggiare nell'area nuova dotata di cancello automatico.

All'atto dell'autorizzazione verrà rilasciato un contrassegno numerato che dovrà essere esposto sul cruscotto dell'auto al fine di un controllo da parte dell'amministrazione.

Chiunque sia sprovvisto di predetto contrassegno non è autorizzato ad entrare nel parcheggio.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Leonardo Russo

Allegati:
Regolamento parcheggio
Liberatoria

Regolamento accesso e parcheggio delle autovetture Area interna Scuola

Delibera Consiglio di Istituto n. 90 del 27/10/2017

Il seguente regolamento andrà in vigore automaticamente **DAL GIORNO 16/11/2017**

Articolo 1 – Accesso

L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi di pertinenza della scuola sono limitati e sono riservati al personale della scuola autorizzato o a personale esterno autorizzato (per es: pullmini trasporto alunni, mezzi di soccorso, mezzi necessari per esecuzione lavori all'interno della recinzione, mezzi privati per situazioni di invalidità temporanee dovute a infortuni degli alunni, carico e scarico temporaneo), esclusivamente durante l'orario di apertura del servizio scolastico. Viene riservato 1 posto per il Dirigente Scolastico, 1 al Collaboratore Vicario, 1 alla DSGA e 2 posti per portatori di handicap con contrassegno personale. E' consentito l'accesso e il parcheggio di motocicli e biciclette del personale autorizzato esclusivamente negli spazi del vecchio parcheggio.

Articolo 2

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. E' assolutamente vietato parcheggiare al di fuori delle zone contrassegnate creando intralcio ai parcheggi degli autoveicoli, alle uscite ed ai percorsi di esodo.

Articolo 3

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 di ditte specializzate e convenzionate, con costi a carico del trasgressore.

Articolo 4

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.

Articolo 5

La sosta non è custodita. La scuola non è responsabile circa il verificarsi di eventuali furti o danneggiamenti degli automezzi, motocicli e biciclette parcheggiati entro l'area recintata.

Articolo 6

Qualsiasi incidente provocato da negligenza, imperizia o dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali per i maggiorenni e dei genitori, o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

Articolo 7

In caso di malfunzionamento della sbarra all'ingresso, l'accesso degli automezzi attraverso i cancelli prevede la loro immediata chiusura. L'inosservanza di detto articolo comporterà la sospensione o la revoca del permesso di accesso al parcheggio.

Articolo 8

Al Dirigente Scolastico viene riservata la possibilità di concedere permessi di accesso temporanei a seguito di motivate richieste.

Procedure di assegnazione dei posti macchina

1. all'inizio di ogni anno scolastico verrà rilasciato ai richiedenti un permesso, recante il numero di targa del mezzo autorizzato che dovrà essere esposto in modo visibile all'interno del veicolo parcheggiato per rendere possibile la verifica dell'autorizzazione. Ogni permesso è numerato, personale e non cedibile. In caso l'autovettura fosse sprovvista del contrassegno, la stessa potrà essere rimossa.
2. **Unitamente al permesso sarà fornito un telecomando per apertura automatizzata (con sistema di cauzione da versare alla consegna (euro 25,00) e restituita al termine dell'anno scolastico con la riconsegna dello stesso)**
3. E' fatto obbligo agli utenti che accedono per brevi periodi al parcheggio con mezzo diverso da quello del permesso (per guasti o manutenzioni) di darne pronta comunicazione in segreteria.
4. Si specifica che il possesso del telecomando non garantisce sempre e comunque la possibilità di parcheggio. In caso di posti temporaneamente indisponibili, per qualsiasi motivo, si invita a cercare parcheggio nella vecchia area per non creare intralcio e disservizi.

Criteri di assegnazione dei posti macchina

Da una prima stima, l'area di parcheggio non riesce a soddisfare le esigenze degli utenti.

Viene quindi prevista una fase preliminare, seguita successivamente dall'assegnazione dei permessi definitivi, nella quale le richieste di accesso al parcheggio saranno esaminate e conteggiate.

Ove fosse necessario procedere ad una selezione del numero di permessi assegnati, in caso il numero delle domande fossero superiori al numero dei permessi previsti, si seguiranno i seguenti criteri di assegnazione:

- 1- Docenti e personale ATA residenti fuori comune;
- 2- Docenti e personale ATA con figli minori;

Dichiarazione liberatoria

Il sottoscritto _____ nato a _____ il ___/___/___ residente a _____ in via _____ n. _____ tel. _____ Cell. _____, in servizio nell'a.s. _____ presso L'Istituto Guido Galli di Bergamo, chiede l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo nel cortile interno 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 perfettamente 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 perfettamente 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'IS "GUIDO GALLI" 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'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 Guido Galli da ogni pretesa eventualmente avanzata a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario), all'interno delle specifiche aree scolastiche. 6. Di esonerare altresì l'Istituto Guido Galli 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'Istituto Guido Galli 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 _____