



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO

“Madre Teresa di Calcutta”

Cod. Fisc. 93007720639 – Cod. Scuola NAEE32300A – Codice Univoco Uff. UFDMMFG

Al Dirigente scolastico

ATTI

Oggetto: Richiesta di autorizzazione all'accesso ed al parcheggio degli autoveicoli nelle aree perimetrali scolastiche - a.s. 20 / 20

Il/La sottoscritt _____, in servizio presso il 3° Circolo

Didattico di Casalnuovo di Napoli, in qualità di _____

chiede che, per il corrente anno scolastico, gli sia rilasciata l'autorizzazione all'accesso ed al parcheggio nell'area perimetrale dell'edificio della propria autovettura privata:

_____ targata: _____

(specificare marca e tipo)

Il/La sottoscritt nell'ipotesi dell'accoglimento dell'istanza, DICHIARA, ai sensi della L. 445/2000 artt. 46-47 e 76 di:

1. Esporre sul parabrezza, in modo ben visibile, il contrassegno di autorizzazione dal momento dell'ingresso e fino a quello dell'uscita per i controlli del personale preposto.
2. Segnalare il furto/smarrimento dell'autorizzazione.
3. Rappresentare al Dirigente in tempo utile, l'eventuale cambio dell'autovettura.
4. Parcheggiare la propria autovettura, in modo corretto, nelle strisce bianche ricavate nelle apposite zone adibite al parcheggio delle autovetture private.
5. Rispettare rigorosamente il Regolamento per l'accesso dei veicoli all'interno delle aree perimetrali degli edifici scolastici, in particolare effettuerà l'accesso e l'uscita dalle aree perimetrali a passo d'uomo.
6. **Il richiedente, inoltre, dichiara che:**
 1. Esonera il Dirigente Scolastico e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di danni ricevuti a seguito di:
 - a) eventuali incidenti provocati da altri autoveicoli;
 - b) altre cause accidentali;
 - c) calamità naturali (cadute di alberi, tettoie, cornicioni, pali, etc. ...);
 - d) furti.
 2. La propria autovettura è:
 - a) regolarmente assicurata a norma di legge;
 - b) in regola con i documenti di circolazione.
 - c) non è munita di impianto GPL
 3. E' a conoscenza che la concessione può essere revocata temporaneamente, o anche in via permanente, in qualsiasi momento, dal Dirigente Scolastico.

Casalnuovo di Napoli, ____/____/____

Il richiedente _____

Riservato all'Ufficio

Prot. n° ____/B37

Casalnuovo di Napoli, ____/____/____

Si accoglie

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Commone**

Non si accoglie