

Circolare n. 14

I.T.T. - "E. MAJORANA"-MILAZZO
Prot. 0016600 del 12/09/2023
I-1 (Uscita)

A tutte le Studentesse e agli Studenti interessati
Alle Famiglie
Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Portatori d'interesse
Al sito web

Oggetto: Richiesta pass per utilizzo del parcheggio interno dell'istituto

Si ricorda che l'utilizzo del parcheggio interno dell'istituto è riservato prioritariamente al personale docente e ATA in servizio e solo in caso di disponibilità di posti è autorizzato l'ingresso ed il parcheggio anche agli studenti.

Il parcheggio agli studenti è consentito **solo** con biciclette, motocicli e minicar e deve avvenire **entro le ore 8:00**.

L'uscita di alunni e personale scolastico (docente e ATA) è consentita solo dopo il suono dell'ultima campanella, al termine delle lezioni, e si svolgerà in tre tempi rispettando sempre questo criterio:

- 1^Turno** → Uscita pedoni
- 2^Turno** → Uscita motocicli
- 3^Turno** → Uscita minicar e autovetture

PROCEDURA RICHIESTA PASS STUDENTI:

Al fine di poter gestire in maniera organizzata gli spazi adibiti al parcheggio **delle sole minicar**, gli studenti che intenderanno fruire di tale servizio dovranno presentare apposita richiesta di concessione pass (di seguito allegata) e attendere indicazioni sulle modalità da seguire.

Gli studenti interessati alla possibilità di usufruire di tale servizio dovranno:

- Stampare e compilare in tutte le sue parti la dichiarazione liberatoria allegata alla presente circolare;
- Consegnare la dichiarazione liberatoria nell'ufficio di Vicepresidenza entro e non oltre venerdì 15 settembre 2023. Non saranno ammesse richieste oltre tale termine.

PROCEDURA RICHIESTA PASS DOCENTI E ATA:

Al fine di poter gestire in maniera organizzata gli spazi adibiti al parcheggio **delle sole autovetture**, i docenti e il personale ATA che intenderanno fruire di tale servizio dovranno informare verbalmente l'Ufficio di Vicepresidenza e attendere indicazioni sulle modalità da seguire.

Non è prevista nessuna richiesta di pass per gli studenti e il personale scolastico (docente e ATA) che usufruiranno del parcheggio interno con biciclette e motocicli.

Sarà cura dell'istituto fornire tutte le informazioni necessarie ad avvisare tutti i beneficiari di tale servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Bruno Lorenzo CASTROVINCI
Firmato in digitale ai sensi del D.lgs. 82/2005

Riservato STUDENTI (SOLO MINICAR)

Dichiarazione liberatoria

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____

in via _____ n. _____ Cell. _____,

frequentante la classe _____, sezione _____

indirizzo _____ articolazione _____

chiede l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo,

Minicar – Targa _____

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

- Di essere a conoscenza del fatto che l'autorizzazione richiesta, laddove concessa, darà diritto all'accesso e alla sosta negli **specifici spazi interni (stalli con strisce di colore BLU)**, limitatamente ai periodi ed agli orari dell'attività didattica, secondo le indicazioni stabilite dal Dirigente Scolastico.
- Di essere a conoscenza che il parcheggio agli studenti è consentito solo con minicar e motocicli.
- Di essere a conoscenza che lo studente conducente di minicar o motociclo è tenuto ad entrare e ad uscire dall'area scolastica procedendo a "passo d'uomo" anche in assenza di persone lungo le aree carrabili.
- Di essere a conoscenza che successivamente all'approvazione della richiesta di parcheggio interno all'istituto verrà consegnato un pass che dovrà essere obbligatoriamente esposto sulla minicar in maniera visibile dall'esterno.
- 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 da ogni pretesa eventualmente avanzata a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario), all'interno delle specifiche aree scolastiche.
- Di esonerare altresì l'Istituto per tutti i danni fisici e/o patrimoniali, che potranno derivare al sottoscritto dal fatto illecito di terzi.
- Di essere a conoscenza che è 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.
- Di essere a conoscenza che i collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria sono tenuti ad assicurare l'accesso al cortile nei casi di urgenza, emergenza o manutenzione e **sono delegati dal Dirigente Scolastico al controllo dei permessi alla sosta.**
- Di essere a conoscenza che una volta esauriti i posti interni dedicati al parcheggio, la minicar **non potrà entrare all'interno dell'istituto.**
- Di essere a conoscenza che l'orario di ingresso con le minicar e con i motocicli deve avvenire **entro le ore 8:00** e l'uscita dopo il suono dell'ultima campanella.
- Di essere a conoscenza che i permessi dedicati ad alunni viaggiatori **NON** si applicano agli studenti che raggiungono l'istituto con minicar e motocicli.
- Di essere a conoscenza che la suddetta autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico che potrà altresì adottare provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo, in caso di comportamenti non prudenti o quando si ravvisino problemi nell'utilizzo degli spazi interessati.

Data _____

Firma _____