****

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “GIORGI – WOOLF” Viale P. Togliatti, 1161 - 00155 Roma 06121127300 - 06121127301 - Distretto XV - C.F. 97977620588 \* Indirizzo di PEC: RMIS121002@PEC.istruzione.it - \* E-mail istituzionale: RMIS121002@istruzione.it https://www.iisgiorgiwoolf.edu.it

 RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER PARCHEGGIO INTERNO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

IIS. GIORGI-WOOLF ROMA

Oggetto**: Richiesta autorizzazione parcheggio interno**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in possesso della patente n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

l'autorizzazione ad accedere con il proprio veicolo nelle aree dell'istituto adibite a parcheggio e potervi sostare per il periodo di permanenza a scuola, nel rispetto delle indicazioni organizzative fornite dalla scuola.

* sede Giorgi

dell'auto targa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di proprietà \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E' consapevole che l'Istituto Giorgi-Woolf non è responsabile :

* **della custodia dei mezzi parcheggiati nelle aree interne dell'edificio scolastico**
* **di ammanchi o furti di qualsiasi tipo di beni lasciati all'interno**
* **di danni di qualunque genere al mezzo stesso, a persone e cose.**

A tal fine dichiara:

1. di essere a conoscenza del fatto che l'autorizzazione richiesta, laddove concessa, darà diritto all'accesso e alla sosta limitatamente ai periodi ed agli orari delle attività didattiche, secondo le indicazioni stabilite dal Dirigente Scolastico; la suddetta autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento, a insindacabile giudizio eventualmente impartite dal Dirigente
2. di rispettare tutte le ulteriori disposizioni eventualmente impartite dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
3. di esonerare l'IIS Giorgi- Woolf da ogni responsabilità per tutti i danni fisici e/o patrimoniali che potranno derivare al sottoscritto/a e/o al mezzo da lui/lei condotto ( anche se di proprietà di terzi, in tal caso,sollevando e garantendo l'Istituto Giorgi-Woolf da ogni pretesa eventualmente avanzata a qualsivoglia titolo dal terzo proprietario) all'interno delle specifiche aree scolastiche.
4. che ai sensi dell'art.13 del D.lgs. 196/2003, sul codice della Privacy coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dal **D.L. 8 ottobre 2021, n. 139**, convertito, con modificazioni, dalla **L. 3 dicembre 2021, n. 205** e dal **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. 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.
5. È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo al transito dalle uscite di sicurezza, dai percorsi di esodo(scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o qualsiasi dispositivo antincendio presente.
6. E' assolutamente vietato sostare , anche temporaneamente , in tutte le aree interdette nell'area esterna dell'istituto.
7. A chi verrà accordato il permesso sarà consegnato un contrassegno che dovrà essere esposto all’interno del veicolo parcheggiato, in modo da risultare chiaramente visibile dall’esterno e rendere possibile la verifica dell’autorizzazione. Ogni permesso è numerato, personale e non cedibile.

Roma, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 il dipendente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_