

- Al personale docente
  - Al DSGA
- Al personale ATA
  - All'albo
  - Al sito web

**Oggetto: Disposizioni per la Sicurezza - sosta auto dipendenti**

Si comunica a tutto il personale che, per poter lasciare la propria auto in sosta nei cortili della scuola, occorre presentare richiesta scritta al Dirigente per l' autorizzazione al parcheggio, utilizzando l'allegato modulo A/P.

Gli autorizzati riceveranno un cartellino da esporre in modo ben visibile sul cruscotto dell'auto. Tale autorizzazione non rappresenta alcuna assegnazione di posto, né ne garantisce la disponibilità, ma è generata da motivi di sicurezza che richiedono ai beneficiari precise assunzioni di responsabilità.

Pertanto la sosta assume il carattere di mero gesto di cortesia ed il permesso potrà essere revocato in qualsiasi momento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ing. Alfredo Fiore

