**ALLEGATO N. 1 AL REGOLAMENTO**

**RICHIESTA PARCHEGGIO CON BADGE**

**SULL’UTILIZZO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA ADIBITI A PARCHEGGIO E USO DEL BADGE - SCUOLA PRIMARIA**

**RICHIESTA PARCHEGGIO E DICHIARAZIONE DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ**

Per la sosta e il parcheggio, esclusivamente durante lo svolgimento dell’attività scolastica**,**  di qualsivoglia mezzo di locomozione e trasporto.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell’IC di Verdello

Il/la sottoscritto /a …………………………………………………………………………….. nato/a a ………………………………………… Il……/……./…… residente in ………………………….. Via ……………………………………………………………………………n. ……..CAP………………… Comune …………… Provincia ……………………….. Telefono ……………………………………

Email …………………………………….Documento di riconoscimento…………………….………...

n.…...........................................in qualità di……………………………………………………………….

in relazione al Regolamento di istituto sull’utilizzo del cortile di pertinenza per il parcheggio di autoveicolo, motocicletta, bicicletta,

**DICHIARA**

1. di aver preso atto di quanto disposto dal Regolamento in oggetto;
2. di sollevare il dirigente scolastico di Verdello da ogni responsabilità e da qualsiasi obbligazione di risarcimento per danni a persone e cose o furti, nell’eventualità di transito, sosta o parcheggio nell’area esterna all’edificio scolastico di pertinenza dell’istituto comprensivo *Don Milani di Verdello*  e di attenersi scrupolosamente alle norme previste dal Codice della strada, nonché alle norme in materia di sicurezza.
3. di chiedere il permesso per l’accesso di
* Autovettura targa n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Ciclomotore targa n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Bicicletta modello \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **di ricevere n. 1 tessera magnetica (badge)** da utilizzare esclusivamente per quanto in oggetto e nel rispetto del Regolamento; inoltre si impegna a riconsegnarla al termine dell’anno scolastico o alla scadenza del proprio contratto con questo istituto comprensivo;
2. in caso di smarrimento al sottoscritto competerà il risarcimento secondo le istruzioni che saranno fornite direttamente dall’ufficio di competenza del Comune.

lì ……./.……/………… Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Dichiarazione al trattamento dei dati***

*I dati anagrafici richiesti sono strettamente connessi all’esigenza di identificare il soggetto richiedente, sono trattati in modalità cartacea e digitale dal personale dello staff del Dirigente Scolastico e di segreteria e rimarranno nella disponibilità dell’Istituto per tutto l’anno scolastico successivo alla revoca della autorizzazione. Titolare del trattamento è l’Istituto scrivente, il D.P.O. Luca Corbellini può essere contattato all’indirizzo**dpo@agicomstudio.it*

 Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_