

- 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



The stamp is circular with a double border. The outer ring contains the text 'I.I.S. B. P. P. NAPOLI' at the top and 'NAPOLI' at the bottom. The inner circle features a central emblem, likely the coat of arms of the school or municipality, surrounded by a decorative border.