ANNO SCOLASTICO 2024-2025

(si richiama la Legge concernente l'assegnazione e l'uso di posteggi dell'8 novembre 2005 e la risoluzione del CdS n. 3406 del 10 luglio 2019)

1. Richiedente

CID .....

Cognome e Nome: .....

Indirizzo privato: .....

CAP e località: .....

Indirizzo e-mail: .....

Funzione: ☐ docente ☐ personale amministrativo

☐ allieva/o, indicare la classe .....

☐ altro, indicare la funzione .....

Sede di servizio: .....

2. Oggetto

Uso del posteggio esterno (compreso auto elettriche) presso il Centro studi di Trevano esclusivamente al veicolo provvisto della relativa vignetta d'autorizzazione rilasciata dalla Sezione della logistica la quale va incollata ben visibile sul parabrezza. La dimenticanza dell'esposizione della vignetta non giustifica in nessun caso l'annullamento della contravvenzione.

3. Utilizzo e responsabilità

L'uso del posteggio è riservato in modo esclusivo alla persona indicata al punto 1 del presente formulario. **E' proibito concedere in uso a terzi il posteggio assegnato.** La Repubblica e Cantone Ticino declina ogni responsabilità per danni causati al veicolo o alle cose in esso contenute, che si trova nell'area di parcheggio.

4. Durata della locazione

La locazione ha inizio il **1. settembre** e ha una durata determinata con scadenza al **30 giugno**, potendo essere disdetto da ambo le parti in forma scritta con un preavviso di 15 giorni per la fine di ogni mese.

5. Tassa

La tassa d'uso mensile corrisponde a CHF 60.— di base per un impiego al 100%; al docente impiegato a tempo parziale l'importo sarà proporzionale al grado d'occupazione. L'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni è autorizzato a trattenere dallo stipendio la tassa mensile.

6. Controllo dell'utilizzo dei posteggi

Al fine di evitare occupazioni abusive da parte di persone non autorizzate, le aree di posteggio sono oggetto di controlli particolari e puntuali, eseguiti da una società di vigilanza, nella fascia oraria 08.00-16.30.

7. Disposizioni diverse

L'utente è tenuto a comunicare immediatamente e via posta elettronica al seguente indirizzo decs-cpt.trevano@edu.ti.ch qualsiasi modifica dei dati esposti nel presente formulario (es. dimissioni, pensionamenti, congedi non pagati, ecc). In caso contrario ogni genere di costo e spesa derivante dalla mancata segnalazione sarà a carico dell'utente.

8. Personale amministrativo

Analogamente agli altri dipendenti dello Stato il personale amministrativo è tenuto al versamento della tassa per 12 mesi.

9. Allievi

Gli allievi non hanno diritto all'autorizzazione di posteggio. Viene concessa l'autorizzazione unicamente su presentazione di un certificato medico per motivi gravi di salute. La vignetta verrà rilasciata unicamente dietro la presentazione dell'avvenuto pagamento dell'importo dovuto. Solo da quel momento potrà usufruire dei posteggi.

10. Firma

Firmando il seguente documento il richiedente prende atto e accetta quando indicato nei punti sopra elencati.

Data: ……. Firma del richiedente: …….