



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci - Ripamonti"**

via Belvedere, 18 – 22100 Como - tel. 031 520745  
sito web: [https:// www.davinciripamonti.edu.it](https://www.davinciripamonti.edu.it)



Como, 19 febbraio 2026  
Circolare n. 200

Al personale  
Agli alunni e ai genitori  
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Richiesta pass parcheggio – sede centrale di Via Belvedere (cortile interno)

Si ricorda a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie che presso la sede di Via Belvedere l'accesso e l'utilizzo del cortile interno/parcheggio sono regolamentati al fine di garantire la sicurezza di studenti, personale e visitatori, nonché il rispetto delle vie di fuga e l'accesso ai mezzi di soccorso.

Il cortile interno è uno spazio funzionale alla sicurezza dell'edificio scolastico: deve pertanto rimanere ordinato e pienamente fruibile in ogni momento, in particolare negli orari di ingresso e uscita.

## **Accompagnamento studenti**

Per favorire una gestione ordinata dei flussi, si ricorda che gli studenti possono essere lasciati:

- in Via Belvedere, utilizzando esclusivamente le aree idonee alla fermata breve;
- in Via San Bernardino, negli spazi pubblici disponibili.

Si invita a evitare soste prolungate, doppie file o manovre che possano creare situazioni di rischio o intralcio alla circolazione.

## **Accesso con veicolo al cortile interno**

L'accesso con autoveicolo è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati.

Può essere consentito anche per esigenze temporanee (accesso alla Segreteria, fornitori, tecnici, visitatori autorizzati), esclusivamente previa autorizzazione e limitatamente al tempo strettamente necessario.

In assenza di autorizzazione, l'accesso deve avvenire a piedi.

Tutti i veicoli autorizzati devono procedere a passo d'uomo, dare sempre precedenza ai pedoni e non sostare in prossimità delle uscite di emergenza.

## **Richiesta del pass – modalità obbligatoria**

La richiesta di autorizzazione deve essere effettuata esclusivamente tramite il modulo online gestito dall'Ufficio Tecnico:

<https://forms.gle/9pPSxCXFiaAq5xEc7>

L'autorizzazione, una volta concessa, sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato nel modulo di richiesta.

### **Durata del pass**

Per familiari e studenti: validità fino al termine delle lezioni dell'anno scolastico in corso.  
Per il personale: validità fino al 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.  
Alla scadenza sarà necessario presentare nuova richiesta.

### **Esposizione obbligatoria**

Il pass rilasciato è personale e non cedibile e deve essere sempre esposto in modo chiaramente visibile sul parabrezza anteriore del veicolo per tutta la durata della sosta.  
La mancata esposizione potrà comportare verifiche e l'adozione dei provvedimenti previsti dal Regolamento.

Si confida nella collaborazione responsabile di tutti per garantire sicurezza, ordine e rispetto degli spazi comuni.

Il Dirigente scolastico  
Gaetana Filosa

" firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993"