

## CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO DELLE ZONE DESTINATE A PARCHEGGIO NELL'AREA BRUNO PONTECORVO

### Art. 1

#### *Disposizioni generali*

Il presente documento disciplina la gestione delle zone destinate a parcheggio nell'area cittadina di proprietà dell'Università di Pisa denominata Area Bruno Pontecorvo evidenziate nella planimetria allegata (allegato 1) sulla quale insistono le sottoelencate strutture universitarie e non:

Presidenza della Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali

Dipartimento di Fisica

Dipartimento di Informatica

Dipartimento di Matematica

Dipartimento di Matematica applicata

Biblioteca di Matematica, Informatica e Fisica

Polo didattico Fibonacci

INFN - Sezione di Pisa

Area Servizi per la Didattica - Ufficio Studenti

Tutti gli utenti sono tenuti all'osservanza di quanto disposto nel presente documento.

### Art. 2

#### *Utenti*

L'utilizzo delle zone destinate a parcheggio è riservato a:

- a) veicoli di servizio di proprietà dell'Università e dell'INFN relativamente alle strutture di cui all'art.1, identificati da apposita scritta adesiva apposta sul mezzo;
- b) veicoli di proprietà del personale delle strutture di cui all'art.1, ivi incluso personale di altre strutture che abbia sede stabile presso di loro (es. CNR), nonché veicoli di proprietà del personale indicato dal Mobility Manager di Ateneo secondo quanto previsto all'art. 5, muniti di tessera di autorizzazione appartenenti alle seguenti categorie di personale: docenti, ricercatori, ricercatori in formazione, personale tecnico-amministrativo anche a tempo determinato e categorie equiparate per l'INFN;
- c) veicoli di imprese che hanno in appalto servizi di carattere continuativo, anch'essi muniti di tessera di autorizzazione;
- d) veicoli autorizzati provvisoriamente (es. per chi insegna nelle strutture dell'Area, visitatori stranieri);
- e) veicoli guidati da persone disabili.

E' consentita la sosta nelle zone non destinate a parcheggio esclusivamente ai mezzi di intervento tecnico muniti di apposito permesso che specifichi lo status di "intervento tecnico".

### Art. 3

#### *Oggetto del servizio*

Il servizio ha per oggetto il parcheggio dei veicoli di cui all'articolo 2, con esclusione del deposito e della custodia del veicolo, essendo escluso l'obbligo della sorveglianza all'interno del parcheggio. E' esclusa la responsabilità dell'Università per eventuali furti o danni, sia totali che parziali, che il veicolo possa subire ad opera di terzi, così come per i danni e per furti degli oggetti lasciati a bordo,

accessori e singole parti dei veicoli stessi. E' esclusa ogni responsabilità per eventuali danni che i conducenti possono causare a se stessi o a terzi, nonché danni causati da atti di vandalismo, o derivati da calamità naturali o per cause di forza maggiore.

#### **Art. 4** *Gestione parcheggio*

La gestione del parcheggio, relativamente al controllo degli accessi, è affidata al Comitato per la gestione dell'Area Pontecorvo composto dai responsabili delle strutture che insistono nell'Area Pontecorvo e dal Mobility Manager dell'Ateneo. Il Comitato in questione è responsabile della gestione del parcheggio e si avvale nella sua funzione di personale individuato dal Comitato stesso. Al predetto personale è demandata la funzione del controllo sistematico e costante del rispetto di quanto stabilito nella presente disposizione da parte degli utenti, mediante idonea attività ispettiva all'interno del parcheggio, provvedendo a segnalare ad apposita Ditta i veicoli su cui intervenire. Il Comitato può prevedere la stipula di accordi, ai fini della rimozione dei veicoli non autorizzati o parcheggiati fuori dagli spazi consentiti e/o ai fini dell'individuazione del personale addetto al controllo del presente articolo, con una o più ditte della zona individuate con la procedura prevista dalla vigente normativa d'Ateneo. I proprietari dei veicoli rimossi non potranno far valere alcuna pretesa nei confronti dell'Università in ordine al rimborso delle spese di trasporto e custodia.

#### **Art. 5** *Assegnazione posti auto*

Le autorizzazioni al parcheggio sono rilasciate:

- dai responsabili delle strutture di cui all'articolo 1 agli utenti previsti all'articolo 2;
- dal Mobility Manager di Ateneo agli utenti previsti all'articolo 2 lettera b) dell'amministrazione centrale, per un numero massimo di 50.

Ad ogni utente, previa firma di accettazione delle presenti condizioni e compilazione del modulo recante l'indicazione dei dati utili e dei recapiti (allegato 2), verrà consegnata una tessera di autorizzazione numerata per ogni targa (fino ad un massimo di tre) ed un telecomando per l'accesso all'Area.

Il rilascio della tessera di autorizzazione e del telecomando potrebbe avvenire dietro pagamento di una somma di cui una parte potrebbe essere destinata a coprire le spese del Comitato per la gestione dell'Area e l'altra invece restituita all'utente al momento della restituzione della tessera e del telecomando in quanto versata a titolo di cauzione.

A ciascun responsabile delle strutture di cui all'art.1 e al Mobility Manager sono assegnate in numero non superiore (salvo deroga espressa su richiesta motivata) al 10% (con arrotondamento all'intero superiore) del proprio numero di utenti stabilmente autorizzati, tessere di autorizzazione temporanea da utilizzare per il rilascio di altrettante autorizzazioni temporanee. Anche in tale caso il rilascio della tessera di autorizzazione e del telecomando potrebbe avvenire dietro pagamento di una somma a titolo di cauzione.

La tessera di autorizzazione e il telecomando sono personali e non cedibili a terzi. Il secondo rilascio di telecomando a seguito di perdita, furto o scomparsa sarà comunque a pagamento.

#### **Art. 6** *Obblighi e responsabilità dell'utente*

Premesso, per la circolazione, il rispetto delle vigenti norme del Codice della strada, e premesso che i veicoli non autorizzati subiranno la rimozione forzata a spese del proprietario, l'utente, debitamente autorizzato, dovrà:

- a) esporre in maniera ben visibile sul cruscotto anteriore del proprio veicolo la tessera di autorizzazione originale; in caso di smarrimento o deterioramento la stessa sarà sostituita solo dietro denuncia di smarrimento o dietro restituzione di quella danneggiata; qualora non sia stato esposta sul cruscotto la tessera di autorizzazione, il veicolo subirà la rimozione forzata a spese del proprietario;
- b) parcheggiare esclusivamente negli spazi consentiti al personale autorizzato attenendosi scrupolosamente alla segnaletica e alle strisce che delimitano gli spazi stessi, oltre che alle indicazioni fornite mediante cartelli o verbalmente dagli operatori e/o dai membri del Comitato; il veicolo dovrà essere lasciato a motore spento e perfettamente frenato e chiuso; i veicoli parcheggiati fuori dagli spazi consentiti o in modo improprio subiranno la rimozione forzata a spese del proprietario; dopo due interventi di rimozione forzata l'autorizzazione sarà automaticamente revocata per 1 anno;
- c) rispondere dei danni provocati per sua colpa o causati alle persone e alle cose che si trovano nel parcheggio e comunicare immediatamente al responsabile della propria struttura gli incidenti o i danni causati;
- d) rispettare scrupolosamente l'orario di apertura e chiusura dei cancelli che è indicato nelle immediate adiacenze dei cancelli di accesso all'Area (salvo diversa indicazione dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 21:00 per l'accesso da Via Filiberto e dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 21:00 e il sabato dalle 7:30 alle 15:00 per l'accesso da Via Buonarroti); per motivate esigenze di servizio (che non potranno comunque superare i 3 giorni feriali pena la rimozione forzata a spese del proprietario) potrà essere autorizzato il parcheggio nell'Area, limitatamente alla zona con accesso da Via Filiberto durante le ore notturne;
- e) rispettare il limite massimo di velocità previsto nell'Area ossia procedere a "passo d'uomo";
- f) astenersi dal tenere nei veicoli parcheggiati animali, materiale infiammabile e/o esplosivo, oggetti pericolosi o la cui presenza possa costituire invito al furto, materiali deteriorabili che possano provocare odori sgradevoli e/o causare la formazione di gas potenzialmente pericolosi;
- g) evitare, per quanto possibile, di fare entrare nei parcheggi veicoli non autorizzati a seguito del proprio veicolo;
- h) restituire al responsabile della propria struttura la tessera e il telecomando in caso di cessazione del rapporto o di revoca dell'autorizzazione.

#### **Art. 7**

##### *Disposizioni finali*

Il Comitato per la gestione dell'Area Pontecorvo si riserva il diritto di variare, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, le presenti condizioni dandone notizia agli utenti con un congruo termine di preavviso. Il Comitato si riserva inoltre il diritto di sospendere temporaneamente o definitivamente il permesso di accesso e sosta con un semplice preavviso scritto e motivato.

**MODULO DI ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO  
DELLE ZONE DESTINATE A PARCHEGGIO NELL'AREA BRUNO PONTECORVO**

Il/la sottoscritto/a

(NOME)\* \_\_\_\_\_ (COGNOME)\* \_\_\_\_\_

desidera ricevere le comunicazioni al sottoindicato recapito:

struttura \_\_\_\_\_ - oppure- via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

e-mail\* \_\_\_\_\_

e, in qualità di:

- docente
- ricercatore
- personale tecnico-amministrativo
- ricercatore in formazione
- impresa che ha l'appalto di servizi di carattere continuativo
- autorizzazione provvisoria per la seguente motivazione:  
\_\_\_\_\_

presso la seguente struttura \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- 1) di aver preso visione e di accettare le *Condizioni generali di utilizzo delle zone destinate a parcheggio nell'Area Bruno Pontecorvo* (approvato dal comitato di gestione con delibera del 23.10.2007) e delle eventuali successive modifiche ed integrazioni.
- 2) di ricevere il telecomando per l'accesso all'area;
- 3) di ricevere i seguenti tagliandi di autorizzazione:  
autorizzazione n.\* \_\_\_\_\_ targa\* \_\_\_\_\_  
autorizzazione n.\* \_\_\_\_\_ targa\* \_\_\_\_\_  
autorizzazione n.\* \_\_\_\_\_ targa\* \_\_\_\_\_

Pisa, \_\_\_\_\_

Il richiedente\* \_\_\_\_\_

L'incaricato NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_ dichiara di ricevere dalla persona di cui sopra (approvato dal comitato di gestione con delibera del 23.10.2007) la somma di:

- 10 euro a titolo di rimborso spese per il telecomando e la prima autorizzazione
- 5 euro a titolo di rimborso spese per la seconda autorizzazione (seconda targa)
- 5 euro a titolo di rimborso spese per la terza autorizzazione (terza targa)

Firma \_\_\_\_\_

**D.L.vo 196/2003 Tutela della privacy**

I dati raccolti saranno utilizzati dall'Università di Pisa, titolare del trattamento, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali

\* campi obbligatori