



Disposizioni per l'assegnazione e l'uso dei parcheggi disponibili presso le sedi per il personale tecnico amministrativo dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Il presente documento stabilisce le norme e le condizioni per l'utilizzo dei parcheggi riservati al personale tecnico-amministrativo dell'Università della Valle d'Aosta. Le disposizioni definiscono in modo dettagliato i criteri di assegnazione, le modalità di accesso, le restrizioni specifiche per determinate tipologie di veicoli e le conseguenze in caso di utilizzo improprio delle aree di sosta. Ogni dipendente dovrà prendere visione e accettare formalmente le condizioni previste per poter beneficiare del servizio di parcheggio.

Articolo 1: Oggetto e Destinatari

Le presenti disposizioni stabiliscono le condizioni generali e specifiche che regolano l'accesso e l'utilizzo delle aree di parcheggio appositamente designate all'interno delle strutture universitarie. Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a tutti i dipendenti tecnico-amministrativi in servizio presso l'Ateneo a cui venga concessa l'autorizzazione all'utilizzo del parcheggio. I parcheggi attualmente operativi sono i seguenti:

- Parcheggio in Via Monte Solarolo presso il Polo Universitario
- Parcheggio in Strada Cappuccini presso la relativa sede.

Articolo 2: Assegnazione del Posto

Il posto è assegnato dal competente Ufficio ed è utilizzabile per tutta la durata del contratto di lavoro con l'Ateneo. L'assegnazione è personale e garantisce la fruibilità di un singolo posto numerato, occupabile con un veicolo consentito. Al Rettore, al Direttore Generale e ai Dirigenti di Area sono riservati un posto per ciascuna sede dell'Ateneo. La concessione del posto auto decade automaticamente al termine del rapporto di lavoro con l'Università. L'Ateneo si riserva il diritto di sospendere o revocare l'assegnazione in caso di necessità logistiche o organizzative, previa comunicazione al dipendente interessato.

Articolo 3: Fruibilità del Parcheggio

Il parcheggio è accessibile in qualunque giorno e orario, 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Tale disponibilità continuativa è garantita per agevolare i dipendenti che, per ragioni di servizio o personali, abbiano necessità di parcheggiare all'interno delle strutture.

In caso di eventi straordinari, interventi di manutenzione o situazioni di emergenza, l'Ateneo potrà limitare temporaneamente l'accesso al parcheggio, dandone tempestiva comunicazione ai dipendenti.

Articolo 4: Modalità di Accesso

L'accesso al parcheggio varia in base all'assegnazione:

- Il parcheggio sito in Strada Cappuccini è accessibile tramite telecomando di apertura della sbarra di accesso. Il telecomando sarà fornito, a discrezione dell'Ateneo e compatibilmente con la disponibilità presso il competente ufficio, dall'Ateneo oppure sarà possibile utilizzare un telecomando personale compatibile, opportunamente programmato. L'assegnazione avverrà fino a esaurimento dei posti, secondo un criterio di maggiore precedenza al crescere della distanza del domicilio dalla sede.
- Il parcheggio sito in via Monte Solarolo è accessibile tramite il badge già assegnato a ciascun dipendente. Il sistema di controllo accessi registrerà automaticamente gli ingressi e le uscite per ragioni di sicurezza e monitoraggio. In caso di smarrimento o malfunzionamento del badge, il dipendente dovrà tempestivamente comunicarlo all'ufficio competente per ottenerne la sostituzione o la riparazione. Fino al ritrovamento o ripristino delle funzionalità del badge, l'accesso al parcheggio sarà interdetto.

Ogni dipendente è autorizzato all'accesso nel solo parcheggio di assegnazione, salvo quanto previsto da successivo articolo 5.

Articolo 5: Parcheggio fuori dalla propria sede

I dipendenti dell'Ateneo assegnati alla sede di strada Cappuccini che, per ragioni di servizio, devono recarsi al Polo Universitario avranno a disposizione un posto auto temporaneo fino a rientro presso la propria sede.

Dovrà essere posta particolare attenzione a non occupare posti auto assegnati ad altri utenti e non intralciare il normale flusso veicolare all'interno dei parcheggi.

Articolo 6: Tipologie di Veicoli Ammessi

È consentito parcheggiare solo veicoli da due a quattro ruote. È vietato lasciare o accumulare altro tipo di materiale all'interno del parcheggio. L'area di sosta non può essere utilizzata come deposito temporaneo o permanente per oggetti personali, attrezzature o qualsiasi altro materiale. I veicoli in sosta devono essere regolarmente immatricolati, assicurati e in condizioni di efficienza tali da non costituire pericolo o intralcio per gli altri utenti del parcheggio.

Articolo 7: Limite di Altezza

L'accesso al parcheggio di Via Monte Solarolo è consentito solo per veicoli con un'altezza massima di 2,35 metri. Tale limitazione è imposta dalle caratteristiche strutturali dell'area di parcheggio e deve essere rigorosamente rispettata per evitare danni alle strutture o ai veicoli stessi. All'ingresso del parcheggio è presente apposita segnaletica che indica il limite di altezza. I conducenti di veicoli che superano tale limite dovranno utilizzare aree di sosta alternative, esterne alla struttura universitaria.

Articolo 8: Restrizioni per Veicoli a GPL

I veicoli funzionanti a GPL non sono ammessi nei piani inferiori al primo seminterrato. Tali veicoli dovranno essere segnalati per procedere all'assegnazione di un parcheggio adeguato. Questa limitazione è imposta per ragioni di sicurezza, in conformità alle vigenti normative in materia di prevenzione incendi. I dipendenti utilizzatori di veicoli alimentati a GPL dovranno dichiararlo al momento dell'assegnazione del posto auto, affinché l'Ateneo possa predisporre un'adeguata collocazione nel rispetto delle norme di sicurezza.

Articolo 9: Clausola di Rimozione Forzata

In caso di utilizzo fraudolento o non conforme del parcheggio, il veicolo potrà essere rimosso forzatamente senza preavviso. Si considera utilizzo fraudolento: l'occupazione di posti non assegnati, la sosta di veicoli non autorizzati o non conformi alle tipologie ammesse nonché qualsiasi altra violazione delle disposizioni contenute nel presente documento. Le spese relative alla rimozione forzata saranno interamente a carico del trasgressore, ferma restando la possibilità per l'Ateneo di adottare ulteriori provvedimenti disciplinari.

Articolo 10: Accettazione delle disposizioni

L'accesso e l'utilizzo del parcheggio comportano la conoscenza e l'integrale accettazione delle disposizioni contenute nel presente disciplinare.

Ciascun utilizzatore è tenuto a prendere visione delle norme previste e ad applicarle scrupolosamente, utilizzando il parcheggio con diligenza, responsabilità e nel rispetto degli altri utenti.

L'utilizzo del parcheggio implica pertanto l'impegno a osservare tutte le disposizioni contenute nel presente documento.

Nel caso in cui siano occasionalmente parcheggiati veicoli di terzi, l'assegnatario è responsabile di informare il proprietario del veicolo circa le disposizioni contenute nel presente documento.

Articolo 11: Responsabilità

L'Università non assume alcuna responsabilità per danni, furti o atti vandalici che possano interessare i veicoli parcheggiati all'interno dell'area di sosta. I dipendenti sono tenuti a parcheggiare correttamente il proprio veicolo negli spazi assegnati, chiudendo accuratamente le portiere e i finestrini e attivando i sistemi di allarme e antifurto eventualmente disponibili. Ogni utente è responsabile per eventuali danni causati alla struttura o ad altri veicoli durante le manovre di parcheggio.

Articolo 12: Disposizioni Finali

Disposizioni aggiuntive e normative integrative potranno essere introdotte in base alle esigenze organizzative dell'Ateneo, il quale si riserva il diritto di modificare, integrare o aggiornare le presenti disposizioni in qualsiasi momento, dandone opportuna comunicazione ai dipendenti. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni generali dell'Ateneo e alla normativa vigente in materia.