



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

**REGOLAMENTO  
PER L'ACCESSO DEGLI AUTOVEICOLI NELLE AREE DI VIA  
RAVASI A VARESE**

*Emanato con Decreto 26 settembre 2007, n. 11946.  
Entrato in vigore il 1° ottobre 2007*



**UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI**

Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia

Tel. +39 033221 9333 – 9315 – 9312 - 9332 Fax +39 0332 219339

Email: [sglvarese@uninsubria.it](mailto:sglvarese@uninsubria.it) - PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)

Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

*Chiaramente Insubria!*

Piano I



**REGOLAMENTO  
PER L'ACCESSO DEGLI AUTOVEICOLI NELLE AREE DI VIA RAVASI A VARESE**

INDICE

Art. 1 .....	3
Art. 2 .....	3
Art. 3 .....	3
Art. 4 .....	3
Art. 5 .....	4
Art. 6 .....	4



Il presente regolamento ha lo scopo di regolare l'accesso degli autoveicoli nei cortili dell'edificio di via Ravasi a Varese.

Gli spazi individuati fanno riferimento a:

- cortile interno (accesso rampa con sbarra)
- cortili retrostanti edificio (accesso da numero civico 18)

Gli orari di apertura del parcheggio sono: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 20.00, il sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.00.

#### **Art. 1**

1. L'accesso è consentito al personale in servizio presso la sede di via Ravasi fino ad esaurimento degli spazi disponibili.
2. Per personale in servizio si intende il personale dipendente ed il personale con rapporto di lavoro autonomo anche occasionale. E' consentito inoltre l'accesso al personale non dipendente che svolga attività di portineria ed il responsabile della segreteria del CUS Varese Laghi.
3. All'interno del parcheggio l'utente deve rispettare inderogabilmente le regole del Codice Stradale e la segnaletica stabilita dell'Ateneo. Il mancato rispetto delle suddette regole concorrerà ad attribuire all'utente inadempiente l'esclusiva responsabilità personale relativamente a possibili danni causati a terzi.
4. L'Università non è in alcun modo responsabile per eventuali danni, furti o danneggiamenti avvenuti nei parcheggi.
5. L'utente è responsabile dei danni causati ad impianti, attrezzature ed autoveicoli di terzi. In caso di incidente, l'utente dovrà darne tempestiva comunicazione al personale preposto fermo restando il diritto al risarcimento che dovrà essere esercitato dal danneggiato nei diretti confronti dell'utente che lo ha causato.

#### **Art. 2**

1. Non è permesso posteggiare fuori degli spazi segnati se non solo ed esclusivamente per il tempo necessario alle operazioni di carico e scarico merci.
2. Le autovetture di portatori di handicap recanti l'apposito contrassegno potranno accedere al parcheggio anche in assenza di posti liberi e potranno occupare anche gli spazi riservati

#### **Art. 3**

1. Al personale è consentito l'accesso presso la sede di via Ravasi, previa comunicazione della targa dell'autovettura, verrà consegnato un contrassegno che dovrà essere posto in bella vista sul cristallo anteriore del veicolo

#### **Art. 4**

1. Al personale, che verrà indirizzato ai parcheggi retrostanti l'edificio, verrà consegnata la chiave del cancello e dovrà tassativamente provvedere all'apertura e chiusura del cancello ad ogni passaggio. Il personale indirizzato a tali aree verrà individuato dalla Direzione Amministrativa.



**Art. 5**

1. Nella zona di parcheggio i posti auto con righe gialle sono riservati.
2. In tali posti parcheggiano:
  - a. Rettore
  - b. Direttore Generale
  - c. Auto di servizio
  - d. Altre persone autorizzate
3. L'autorizzazione temporanea al parcheggio di tali posti viene concessa dal Rettore o dal Direttore Amministrativo

**Art. 6**

1. Il personale dell'Ateneo che si deve recare dal Rettore e/o Direttore Amministrativo o si deve recare nella sede centrale per svolgere attività collegate agli organi statutari di Ateneo (così come indicati nel titolo secondo dello Statuto) accede al parcheggio interno sino ad esaurimento dei posti disponibili.
2. I componenti degli organi statutari che in occasione di riunioni ufficiali degli organi, non hanno disponibilità di parcheggio, potranno usufruire del parcheggio a pagamento.
3. L'Ateneo provvederà al rimborso spese del parcheggio su richiesta documentata, presentata all'Ufficio Provveditorato e Cassa.