



POLITECNICO DI BARI

D.R. n. 451

IL RETTORE

- VISTA la Legge 09.05.1989, n.168;
- VISTA la Legge 07.08.1990, n.245;
- VISTO il Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165;
- VISTO lo Statuto di questo Politecnico emanato con D.R. n.128 del 19.04.2012;
- VALUTATA la necessità di disciplinare l'accesso, il transito e la sosta dei veicoli negli spazi del Politecnico di Bari nel Campus "*Ernesto Quagliariello*";
- VISTA la delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.01.2013, con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'accesso, il transito e la sosta dei veicoli negli spazi del Politecnico di Bari nel Campus "*Ernesto Quagliariello*";
- VISTA la successiva delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14.02.2013, con la quale si è ritenuto opportuno modificare l'art.2;

DECRETA

E' emanato il Regolamento per la disciplina dell'accesso, il transito e la sosta dei veicoli negli spazi del Politecnico di Bari nel Campus "*Ernesto Quagliariello*", parte integrante del presente provvedimento.

Bari, 14.11.2013



IL RETTORE
Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



POLITECNICO DI BARI

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO, IL TRANSITO E LA SOSTA
DEI VEICOLI ALL'INTERNO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO
“ERNESTO QUAGLIARIELLO”**



Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le autorizzazioni per l'accesso, nonché la circolazione e la sosta dei veicoli nelle autorimesse e negli spazi esterni del Politecnico di Bari all'interno del Campus Universitario "*Ernesto Quagliariello*", sito in Bari alla via Orabona 4, di seguito indicato come "Campus".
2. Le aree adibite a parcheggio ubicate nell'autorimessa al primo piano interrato del c.d. "*Corpo Aule Nuove*" sono gestite secondo accordi tra il Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale, del Territorio, Edile e di Chimica, il Dipartimento di Meccanica, Matematica e Management, e il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione. Le aree adibite a parcheggio ubicate nell'autorimessa al primo piano interrato della sede del Dipartimento di Scienze dell'Ingegneria Civile e dell'Architettura sono gestite dal medesimo Dipartimento.
3. Gli accessi carrabili a servizio del Politecnico sono situati in via Orabona 4, e sono gestiti dal servizio di vigilanza dell'Università degli Studi di Bari "*Aldo Moro*". L'orario di apertura è dalle ore 06:30 alle ore 22:00 dei giorni feriali.

Art. 2 – Soggetti autorizzati

1. Sono autorizzati all'accesso, al transito e alla sosta – previo rilascio del *pass* di cui al presente Regolamento – i docenti in servizio presso il Politecnico, nonché il solo personale dirigente, tecnico, amministrativo e bibliotecario a tempo determinato e indeterminato in servizio presso le strutture ubicate nel Campus. Ai fini del presente Regolamento s'intendono, quali docenti in servizio, i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori, sia a tempo indeterminato che determinato, nonché gli altri docenti dei ruoli a esaurimento.
2. Sono altresì autorizzati – previo rilascio del *pass* di cui al presente Regolamento – gli assegnisti, i borsisti e i dottorandi di ricerca, limitatamente al periodo del proprio rapporto con l'Ateneo, nonché i rappresentanti degli studenti negli organi collegiali, limitatamente al periodo dell'incarico.
3. I soggetti di cui al primo e secondo comma che ne facciano richiesta, ricevono il *pass* nominativo di cui al successivo art. 4, comma 1.
4. I docenti titolari di insegnamenti a contratto o di supplenza che ne facciano richiesta ricevono un *pass* non nominativo, di cui al successivo art. 4, comma 3, rilasciato dal Dipartimento di afferenza, per il solo periodo dell'incarico.
5. I collaboratori esterni – quali, a titolo esemplificativo, co.co.co. e prestatori di lavoro autonomo professionale – che ne facciano richiesta, possono ricevere dal proprio Dipartimento di appartenenza, ove disponibili e fermi i limiti di cui all'art. 4, comma 3, un *pass* non nominativo, per il solo periodo del proprio rapporto con l'Ateneo.
6. Gli studenti disabili che ne facciano richiesta al Direttore Generale, corredata da certificato medico o certificazione rilasciata dalla competente commissione medico-legale, ricevono un *pass* non nominativo dall'ufficio competente per gli studenti disabili, per il solo periodo del proprio rapporto con l'Ateneo.
7. Le imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture presso le Strutture site nel Campus sono munite di un apposito contrassegno d'ingresso temporaneo (di seguito: "*contrassegno*") rilasciati a cura della Struttura ovvero del Settore che ha autorizzato le relative commesse. Tali contrassegni devono sempre essere accompagnati da copia del titolo (ad es. contratto, buono d'ordine, lettera d'ordine, ecc.) sottoscritto dalla Struttura o dal Settore e dall'impresa.
8. Il Rettore, in caso di particolari situazioni e per ragioni di opportunità, ha facoltà di autorizzare eventuali richieste di accesso.
9. Il possesso di *pass* o contrassegno autorizza il titolare all'accesso tramite gli accessi carrabili a servizio del Politecnico, nonché al transito e alla sosta nel Campus, esclusivamente negli orari di cui all'art. 1, comma 3. Nei medesimi orari l'accesso, il transito e la sosta di velocipedi, ciclomotori e motoveicoli non è soggetto al rilascio di *pass* o contrassegni.
10. Con la richiesta di *pass* o contrassegno s'intende accettato senza riserve il presente Regolamento nonché la normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. La conoscibilità delle

norme relative al transito e alla sosta, e delle relative sanzioni, è comunque garantito da apposita segnaletica da posizionarsi in corrispondenza dell'accesso carrabile.

Art. 3 – Soggetti interessati

1. I soggetti interessati dall'applicazione del presente Regolamento sono:
 - a) l'Istituto di vigilanza: è l'operatore economico appaltatore del servizio di vigilanza mediante il proprio personale, addetto alla vigilanza e controllo accessi all'ingresso o all'interno del Campus. Tale Impresa verifica l'osservanza del presente Regolamento per quanto di competenza, e segnala all'Amministrazione eventuali trasgressioni. Tale personale riceve direttive:
 - a1) dal Direttore Generale;
 - a2) dai Datori di Lavoro delle Unità Operative presenti nel Campus, ed eventuali preposti;
 - a3) dai Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione e dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P. e A.S.P.P.);
 - a4) dagli incaricati *ex art.* 18, comma 1, lettera b), D.Lgs. n. 81/2008;
 - a5) dal responsabile del Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio o dal relativo personale preposto;
 - a6) dal responsabile del Settore Economato o dal relativo personale preposto.
 - b) l'Impresa di rimozione: è l'operatore economico appaltatore del servizio di apposizione di ganasce, di rimozione, di trasporto e di deposito dei veicoli irregolarmente in sosta nel Campus. Tale Impresa interviene a seguito di segnalazione del personale dell'Istituto di vigilanza, previo contatto con l'Amministrazione, ovvero su diretta richiesta dell'Amministrazione stessa. L'Impresa applica tariffe, modalità di pagamento e di consegna regolate in accordo con l'Ateneo.
 - c) l'Amministrazione sono gli uffici del Politecnico coinvolti nell'attuazione del presente Regolamento:
 - c1) il Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio individua e predispone all'interno del Campus le aree di parcheggio destinate al parcheggio comune e quelle riservate ai disabili e definisce, sentiti gli R.S.P.P. o il loro coordinatore, gli spazi in cui è vietata la sosta dei veicoli. Il Settore predispone altresì adeguata segnaletica orizzontale e verticale;
 - c2) gli R.S.P.P. collaborano con il Settore Edilizia, Manutenzione e Patrimonio ai fini dell'individuazione degli spazi in cui è vietata la sosta;
 - c3) il Settore Economato provvede alla predisposizione, alla distribuzione e alla gestione di *pass* e contrassegni;
 - c4) i Responsabili dell'Amministrazione e delle Strutture site nel Campus possono segnalare al personale dell'Istituto di vigilanza la presenza di veicoli su cui intervenire ovvero contattare direttamente l'Impresa di rimozione.
 - d) il proprietario del veicolo è obbligato a sostenere la totalità delle spese connesse all'intervento dell'Impresa di rimozione, anche ove non abbia comportato il blocco o la rimozione del veicolo stesso.

Art. 4 – Modalità di rilascio e consegna dei *pass*

1. Il *pass* nominativo è rilasciato ai soggetti di cui all'art. 2, commi 1 e 2, previa richiesta indirizzata al Direttore Generale e controfirmata dal Responsabile della Struttura di afferenza o appartenenza, redatta utilizzando la modulistica predisposta dagli Uffici e reperibile sul sito istituzionale dell'Ateneo.
2. Il *pass* nominativo è singolo, personale e non cedibile a terzi, e vi si possono associare fino a due autoveicoli. La parentela tra il titolare del *pass* nominativo e il proprietario degli autoveicoli a esso associati non può essere superiore al secondo grado.
3. A disposizione di ogni Dipartimento vi è inoltre un quantitativo di *pass* non nominativi, da destinarsi ai soggetti di cui all'art. 2, commi 4 e 5, in misura non superiore al 20% dei *pass*



nominativi effettivamente assegnati al personale di ruolo in servizio presso lo stesso Dipartimento al 31 dicembre di ciascun anno.

4. Il Settore Economato provvede a consegnare:
 - a. al Responsabile di ciascuna Struttura, i *pass* nominativi per i richiedenti afferenti o appartenenti alla medesima Struttura, nonché i *pass* non nominativi nella misura di cui al precedente comma 3, al fine della loro consegna materiale;
 - b. al Responsabile dell'Ufficio dedicato al diritto allo studio, i *pass* non nominativi destinati agli studenti disabili, al fine della loro consegna materiale;
 - c. i contrassegni necessari alla Struttura o al Settore che abbia autorizzato commesse da effettuarsi nel Campus.
5. Il *pass* o il contrassegno deve essere esposto all'interno dei veicoli in modo da risultare chiaramente visibile dall'esterno e agevolarne il controllo da parte del personale dell'Istituto di vigilanza e dall'Impresa di rimozione. Il *pass* o il contrassegno deve comunque essere esibito, all'ingresso o all'interno del Campus, a semplice richiesta del personale del predetto Istituto.
6. Il *pass* o il contrassegno deve tempestivamente essere restituito al Settore Economato, a cura della Struttura che ne ha effettuato la consegna materiale, al momento della conclusione del rapporto del titolare con l'Ateneo.
7. In caso di ripetute o gravi violazioni del presente Regolamento, il Direttore Generale dispone la revoca dell'autorizzazione all'accesso, al transito e alla sosta nel Campus, e il conseguente ritiro del *pass* o contrassegno rilasciato al trasgressore.

Art. 5 – Modalità e regolamentazione della sosta

1. Per garantire il normale transito nel Campus, nonché l'accesso e l'intervento di eventuali mezzi di soccorso, è rigorosamente vietata ai veicoli la sosta al di fuori degli spazi previsti, delimitati da opportuna segnaletica orizzontale e verticale. Pertanto, la sosta è consentita agli autoveicoli esclusivamente all'interno delle strisce delimitanti gli appositi stalli per il parcheggio; e a velocipedi, ciclomotori e motocicli è consentita la sosta esclusivamente nelle aree a essi dedicate, all'interno degli appositi stalli.
2. E' assolutamente vietato ostruire anche parzialmente coi veicoli le vie d'esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso luoghi sicuri, passi carrabili, ecc.) e/o qualsiasi dispositivo/presidio antincendio presente ovvero di relativa segnaletica, ovvero ancora rendere meno visibile la segnaletica stradale.
3. I veicoli in sosta al di fuori degli spazi autorizzati o comunque parcheggiati in modo irregolare ovvero tale da causare intralcio all'utenza dell'Ateneo, sono rimossi dall'Impresa di rimozione.
4. I veicoli privi di *pass* o contrassegno, ovvero ove il medesimo *pass* o contrassegno fosse esposto in modo tale da renderne impossibile o difficoltoso il controllo, sono comunque rimossi secondo quanto previsto dal precedente comma.
5. Ove non fosse possibile o consigliabile procedere alla rimozione, il veicolo viene bloccato sul posto tramite idonee attrezzature a cura dell'Impresa di rimozione.
6. Il Politecnico ha inoltre facoltà di rimuovere i veicoli lasciati in sosta all'interno del Campus per un periodo continuativo (giorno e notte) superiore ai 60 giorni naturali e consecutivi.
7. I velocipedi lasciati in sosta all'interno del Campus per un periodo continuativo (giorno e notte) superiore ai 30 giorni naturali e consecutivi, anche se assicurati con catene, sono rimosse a cura dell'Impresa di rimozione.
8. Il periodo di sosta di cui ai commi 6 e 7 devono constare da apposito verbale redatto dal personale a ciò preposto dell'Ateneo.
9. Gli oneri di rimozione e custodia dei veicoli restano a carico del proprietario; e nessun risarcimento può essere richiesto per il taglio di lucchetti o catene di velocipedi, ciclomotori e motoveicoli oggetto di rimozione.
10. Il titolare di *pass* o contrassegno esonera il Politecnico da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati al proprio o ad altrui veicoli in sosta nel Campus.



11. Il Politecnico non risponde di eventuali danneggiamenti arrecati da terzi ai veicoli in sosta, né è responsabile del furto di veicoli, di parte di essi ovvero degli accessori o di oggetti ivi contenuti.

Art. 6 – Modalità di rimozione e consegna veicoli

1. L'Impresa di rimozione, in base alla circostanziata segnalazione dei soggetti di cui agli artt. 3 e 5, interviene per rimuovere il veicolo con diligenza professionale.
2. Al momento della rimozione del veicolo è redatto apposito verbale da un rappresentante dell'Amministrazione, con specifica indicazione dell'infrazione al presente Regolamento e descrizione delle condizioni del veicolo.
3. Il veicolo rimosso è trasportato, a cura dell'Impresa di rimozione, presso il deposito della medesima Impresa, che ne assume l'obbligo di custodia.
4. Il proprietario del veicolo bloccato o rimosso versa direttamente all'Impresa di rimozione l'importo delle spese connesse al blocco, rimozione, trasporto e custodia, secondo modalità concordate dalla stessa Impresa con il Politecnico, mediante apposito atto convenzionale reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ateneo.
5. La restituzione del veicolo può essere effettuata solo dall'Impresa di rimozione, e comunque dopo che il proprietario abbia provveduto al completo pagamento delle spese di cui al comma precedente.
6. I velocipedi non formalmente reclamate entro i 60 giorni successivi alla rimozione sono consegnate dalla medesima Impresa all'ufficio competente per gli oggetti smarriti del Comune di Bari.
7. L'Impresa di rimozione è responsabile di eventuali danni al veicolo occorsi durante il blocco, la rimozione, il trasporto e la custodia dello stesso.

Art. 7 – Norme di circolazione

1. I conducenti dei veicoli in transito nel Campus sono tenuti a osservare rigorosamente le norme vigenti in materia di circolazione stradale, rispettando altresì puntualmente la segnaletica orizzontale e verticale presente, e a comportarsi comunque con la massima prudenza, in modo da non costituire pericolo o intralcio per la circolazione.

Art. 8 – Disposizioni finali e transitorie

1. Il Politecnico può estendere l'applicazione del presente Regolamento alle altre aree di cui ha la proprietà o l'uso, previa informazione alle Strutture eventualmente interessate.
2. I *pass* identificativi già in uso presso il Politecnico cessano di avere qualsivoglia validità dal trentesimo giorno successivo all'avvio della distribuzione dei *pass* e dei contrassegni di cui al presente Regolamento, adeguatamente comunicato sul sito istituzionale dell'Ateneo.

