



REGOLAMENTO DELL'AREA INTERNA DI PARCHEGGIO NON CUSTODITA

Recepito dal Consiglio Direttivo con delibera n. 15 del 30 Maggio 2017

Art. 1

1. il cortile interno può ospitare automobili, nei limiti della capienza e nel rispetto delle norme di sicurezza antincendio, nonché di quanto stabilito nel presente regolamento;
2. l'uso del cortile come parcheggio è riservato esclusivamente al Presidente, al Direttore, ai veicoli di proprietà adibiti al servizio di autonoleggio senza conducente denominato "Auto bis" e alle vetture di servizio. Inoltre, possono essere autorizzati all'uso del parcheggio, eventuali ospiti, disabili che devono recarsi presso gli uffici dell'Ente, sempre nei limiti delle disponibilità e con specifica autorizzazione del Direttore.
3. non è consentito l'ingresso nel cortile a pulmini o mezzi di grandi dimensioni.

Art. 2

1. essendo l'area cortile - coperta e scoperta – limitata per estensione, vengono individuati, n. 9 posti (in ossequio a quanto previsto dal D.M. 1° Febbraio 1986), salva diversa certificazione rilasciata da tecnico abilitato;
2. all'atto del parcheggio si è tenuti a porre il veicolo all'interno delle righe delimitanti;
3. al presidente e al direttore in considerazione della loro funzione istituzionale e tecnico / operativa sono riservati dei posti numerati

e/o identificati da appositi cartelli dove non è possibile parcheggiare agli altri aventi diritto;

Art. 3

1. il parcheggio, ai fini della sicurezza, deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli aventi diritto ed impedire l'accesso e la manovra ai mezzi di soccorso;
2. è assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo al transito dall'accesso al locale caldaia e/o a qualsiasi dispositivo antincendio presente nell'area.

Art. 4

1. Al fine di ridurre il rischio di accesso agli estranei all'interno del cortile adibito a parcheggio, il cancello dovrà restare sempre chiuso e verrà aperto di volta in volta dagli aventi diritto all'uso;

Art. 5

1. Gli spazi di particolare divieto di sosta, anche temporaneo, sono indicati con apposita segnaletica verticale ovvero orizzontale, indipendentemente dalle disponibilità del parcheggio;

Art. 6

(procedure di autorizzazione e revoca)

1. il direttore è autorizzato a rilasciare apposita certificazione agli aventi diritto da presentare agli uffici preposti del Comune, trovandosi l'accesso nella zona a traffico limitato (Z.T.L.) della città di Teramo.
2. gli aventi diritto di cui all'art. 1 - comma 2 - devono sottoscrivere apposita dichiarazione di aver preso visione e di accettare quanto contenuto nel presente regolamento, prendono atto altresì che l'area

di parcheggio (parte coperta e parte scoperta) non è coperta da polizza assicurativa RCT; rilasciano altresì ricevuta del possesso della chiave e/o telecomando del cancello di accesso al parcheggio;

3. e' fatto divieto accedere all'area di parcheggio nei giorni di chiusura degli uffici senza la preventiva autorizzazione, anche telefonica del direttore e, in caso di non reperibilità, del Presidente;
4. al fine di garantire l'agibilità e, principalmente, la sicurezza dell'area parcheggio, in caso di accertata e ripetuta violazione alle norme di comportamento contenute nel presente regolamento, il direttore è autorizzato a predisporre la revoca dell'autorizzazione dandone comunicazione al Presidente dell'Ente. La revoca ha effetto immediato ed è inappellabile, l'avente diritto è tenuto contestualmente alla riconsegna della chiave e/o telecomando del cancello di accesso.

Art. 7

1. l'entrata e l'uscita attraverso la strada di accesso all'area adibita a parcheggio deve avvenire con la massima prudenza;
2. l'Automobile Club Teramo non risponde, comunque, in nessun caso, di eventuali furti o danneggiamenti ai veicoli o a cose in essi contenuti poiché non è specificatamente custodito;