DIVISIONE EDILIZIA, E-PROCUREMENT, PATRIMONIO E SICUREZZA
Settore centrale servizio Prevenzione e Protezione
Palazzo del Rettorato, Via Duomo 6 — 13100 Vercelli (IT)
tecnico@uniupo.it 0161261560-4
www.uniupo.it

DECISIONE DI APPROVAZIONE E AVVIO DELLA PROCEDURA

Oggetto: Approvazione delle disposizioni operative e regole di condotta per l'accesso, la sosta e la circolazione dei veicoli nel parcheggio del Campus Perrone, Novara, via Perrone 18, e autorizzazione all'avvio delle procedure di assegnazione dei badge per l'a.a. 2026/2027.

IL DIRIGENTE

VISTO lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale, emanato con D.R. rep. n. 300 del 27 maggio 2014 e da ultimo modificato con D.R. rep. n. 1093 del 3 luglio 2023;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo;

RICHIAMATE le attribuzioni organizzative della Divisione Edilizia, E-procurement, Patrimonio e Sicurezza, ferma restando la verifica delle competenze in materia di determinazione delle tariffe e di gestione delle entrate;

PREMESSO che il parcheggio del Campus Perrone è destinato al servizio dell'utenza universitaria, nel rispetto della segnaletica, delle esigenze di sicurezza e della disponibilità degli stalli;

RAVVISATA la necessità di disciplinare in modo trasparente e uniforme le modalità di accesso, circolazione, sosta, rilascio e utilizzo dei badge e di avviare le conseguenti procedure amministrative;

ESAMINATO il testo delle "Disposizioni operative e regole di condotta per l'accesso, la sosta e la circolazione dei veicoli nel parcheggio Campus Perrone", allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

PRESO ATTO che il testo prevede, per l'a.a. 2026/2027, 360 badge destinati agli studenti, ripartiti in 130 per il Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa, 130 per l'area medica e 100 per il Dipartimento di Scienze del Farmaco, con corrispettivo indicato in euro 120,00 per badge;

DATO ATTO che l'approvazione delle regole e l'avvio delle procedure non comportano di per sé impegni di spesa; gli eventuali introiti saranno gestiti dalle competenti strutture contabili secondo la disciplina vigente;

CONSIDERATO opportuno subordinare l'apertura delle domande alla verifica della consistenza effettiva degli stalli, della coerenza del calendario, della competenza a stabilire il corrispettivo e delle modalità di riscossione e trattamento dei dati personali;

DETERMINA

1. DI APPROVARE il testo delle "Disposizioni operative e regole di condotta per l'accesso, la sosta e la circolazione dei veicoli nel parcheggio Campus Perrone", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato A), con efficacia subordinata alla pubblicazione e alle verifiche operative indicate al punto 4.
2. DI AUTORIZZARE l'avvio delle procedure amministrative e organizzative finalizzate all'assegnazione e al rilascio dei badge, inclusa la predisposizione e pubblicazione dell'avviso operativo, l'acquisizione delle domande, la formazione e pubblicazione degli esiti con modalità rispettose della riservatezza, la riscossione dei corrispettivi e la consegna dei titoli di accesso.
3. DI DARE ATTO che l'autorizzazione di cui al punto 2 riguarda la procedura di assegnazione dei titoli di accesso e non costituisce decisione di contrarre ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023, non essendo disposto con il presente atto l'affidamento di un contratto pubblico.
4. DI DEMANDARE agli uffici competenti, prima dell'apertura delle domande, la verifica e l'eventuale rettifica formale dell'Allegato A in ordine: (a) alla somma degli stalli elencati, che risulta pari a 311 a fronte dei 298 dichiarati, da chiarire anche rispetto agli stalli motocicli; (b) alla data del 15 novembre 2026, che cade di domenica; (c) alle date di pagamento riportate per errore nell'anno 2025; (d) alla disciplina e all'atto presupposto del corrispettivo di euro 120,00 e del duplicato di euro 5,00; (e) alla coerenza tra numero di badge rilasciabili e capienza fisica e alla tutela dei dati personali.
5. DI STABILIRE che il testo definitivo e il calendario operativo siano pubblicati all'Albo ufficiale online e comunicati tramite i siti istituzionali delle strutture interessate, prima dell'apertura delle domande; la decorrenza delle disposizioni avverrà dal giorno successivo alla pubblicazione, salvo data successiva espressamente indicata.
6. DI DARE ATTO che il presente provvedimento non assume impegni di spesa e che gli eventuali atti di affidamento di beni o servizi necessari all'attuazione saranno adottati separatamente, nel rispetto della disciplina applicabile.
7. DI DISPORRE la conservazione agli atti del provvedimento, dell'Allegato A e degli esiti delle verifiche preliminari.

IL DIRIGENTE DIVISIONE EDILIZIA
E-PROCUREMENT, PATRIMONIO SICUREZZA
(Arch. Claudio Tambornino)

Firmato digitalmente da
Claudio Tambornino
Data: 27.10.2026 14:52:32
CET

DISPOSIZIONI OPERATIVE E REGOLE DI CONDOTTA PER L'ACCESSO, LA SOSTA E LA CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI NEL PARCHEGGIO CAMPUS PERRONE

Articolo 1

Il parcheggio dispone di **311** posti, di cui:

- **68** riservati al personale universitario (contrassegnati da segnaletica orizzontale blu e verticale);
- **214** riservati a studenti (contrassegnati da segnaletica orizzontale bianca);
- **9** riservati a persone diversamente abili (contrassegnati da segnaletica orizzontale gialla e verticale);
- **3** riservati per il carico e lo scarico delle merci (contrassegnati da segnaletica orizzontale gialla e verticale);
- **1** riservato ai veicoli di servizio dell'Ateneo (contrassegnato da segnaletica orizzontale blu e verticale);
- **2** riservati a studentesse in stato di gravidanza e/o ai genitori di bambini di età non superiore a due anni abili (contrassegnati da segnaletica orizzontale rosa e verticale);
- **4** riservati alla ricarica di auto elettriche.
- **10** parcheggi riservati ai motocicli

Con l'espressione "personale universitario" si intendono: i docenti di I e di II fascia, i ricercatori universitari, i ricercatori universitari a tempo determinato, i docenti a contratto (limitatamente alla durata dell'incarico) e il personale tecnico amministrativo, bibliotecario e i Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL).

Articolo 2

1. L'accesso al parcheggio può essere libero o subordinato al possesso del badge.
2. Hanno sempre libero accesso al parcheggio:
   - il personale di soccorso, prevenzione e sicurezza pubblica;
   - i fornitori;
   - i veicoli di servizio dell'Ateneo.
3. Per le altre tipologie di utenti l'accesso automobilistico all'area universitaria è consentito soltanto ai veicoli condotti dalle persone in possesso del badge. Ogni veicolo parcheggiato dovrà esibire in modo visibile il contrassegno rilasciato dalla struttura.

4. Il badge è strettamente personale e ne è vietata la cessione ad altre persone.
   In caso di smarrimento o furto del badge, il proprietario è tenuto a darne comunicazione tempestiva inviando una mail al seguente indirizzo: parcheggioperrone@uniupo.it.
5. Per ottenere un duplicato del badge, solo in caso di smarrimento, è necessario effettuare un versamento di € 5,00 secondo le modalità che verranno indicate.

Articolo 3

1. Il badge è venduto agli studenti, fatta eccezione per:
   - gli studenti diversamente abili;
   - le studentesse in attesa, limitatamente al solo periodo di gestazione.

   Con l'espressione "studenti" si intendono gli iscritti ai Corsi di Laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa, del Dipartimento di Scienze del Farmaco, del Dipartimento di Medicina Traslazionale e del Dipartimento di Scienze della Salute, i dottorandi e gli specializzandi del Dipartimento di Medicina Traslazionale, del Dipartimento di Scienze della Salute e del Dipartimento di Scienze del Farmaco. Gli studenti, i dottorandi e gli specializzandi iscritti dovranno essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie, pena l'esclusione dall'ottenimento del badge.
2. Per l'**Anno Accademico 2026/2027** (periodo dal mese di fine Novembre/Dicembre 2026 al 30 Novembre 2027), gli studenti avranno a disposizione **360** badge **dal costo unitario di € 120,00**. Per gli studenti del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa saranno resi disponibili **130** badge; per gli studenti dei Dipartimenti di area medica (Dipartimento di Medicina Traslazionale e Dipartimento di Scienze della Salute) saranno resi disponibili un totale di **130** badge; per gli studenti del Dipartimento di Scienze del Farmaco saranno resi disponibili **100** badge.
3. Ogni studente ha diritto a richiedere un solo badge.

Articolo 4

1. La richiesta dei badge agli studenti si svolge secondo le tempistiche di seguito illustrate:
   - **il giorno 15 novembre 2026, dalle ore 13.00 alle ore 15.00**, sarà abilitato sul sito del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa, su quello della Scuola di Medicina e su quello del Dipartimento di Scienze del Farmaco, il link per presentare la domanda per l'ottenimento del badge magnetico; alle ore 15.00, il link sarà disabilitato. Le graduatorie

saranno successivamente stilate secondo l'ordine di ricezione, una per i badge destinati agli studenti del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa, una per i badge destinati agli studenti del Dipartimento di Medicina Traslazionale e del Dipartimento di Scienze della Salute e una per i badge destinati agli studenti del Dipartimento di Scienze del Farmaco;

- Il **giorno 20 novembre 2026** saranno pubblicate sul sito del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa, della Scuola di Medicina e del Dipartimento di Scienze del Farmaco, le graduatorie;
- **dal giorno 20 novembre 2026 al giorno 25 novembre 2026** gli studenti collocati utilmente in graduatoria dovranno provvedere al pagamento del badge tramite il seguente link: https://uniupo.temposrl.it/easycommerce (Settore centrale Finanza e Contabilità) ed inviare ricevuta dello stesso al seguente indirizzo mail parcheggioperrone@uniupo.it.

Il mancato pagamento entro i termini sopra indicati annulla la prenotazione e autorizza allo scorrimento delle graduatorie.

Il giorno e le modalità di consegna dei badge agli aventi diritto saranno pubblicate sul sito del Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa, su quello della Scuola di Medicina e su quello di Dipartimento di Scienze del Farmaco.

Articolo 5

Il badge ha validità dal giorno di consegna dello stesso al 30 novembre 2027.

Articolo 6

1. Tutte le operazioni di circolazione, di manovra, di parcheggio, di salita e discesa dei passeggeri all'interno del parcheggio si svolgono sotto la totale responsabilità degli utenti.
2. Il parcheggio non è sorvegliato; la struttura non è responsabile di ammanchi o furti relativi ai beni lasciati all'interno dei veicoli parcheggiati.
3. La segnaletica relativa alla circolazione ed al parcheggio deve essere da chiunque rigorosamente rispettata ed è obbligatorio attenersi alle norme generali del Codice della Strada: a titolo meramente esemplificativo, si ricorda che è fatto divieto di parcheggio ai non autorizzati nelle aree riservate alle persone diversamente abili, nelle aree riservate al carico/scarico merci e nelle aree contraddistinte da cartelli di "divieto di sosta".

4. È fatto divieto di lasciare in sosta i veicoli in posizione tale da costituire intralcio alla circolazione o da impedire il regolare utilizzo dell'area stessa, anche in previsione di circolazione di mezzi di emergenza.
5. Si invita a parcheggiare i motocicli negli appositi stalli.

Articolo 7

1. Per i soggetti autorizzati, il parcheggio è accessibile tutti i giorni feriali, **dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00**, salvo diversa indicazione. Nel caso in cui alla chiusura dei cancelli siano presenti veicoli, questi potranno uscire solo il giorno lavorativo successivo.
2. È fatto comunque divieto di lasciare in sosta i veicoli oltre l'orario di chiusura della struttura.
3. Il possesso del badge magnetico non garantisce il posto riservato, ma solo il permesso di utilizzare l'area, se disponibile.
4. Nel caso in cui i posti disponibili fossero tutti occupati, l'utilizzatore non potrà posteggiare fuori dagli spazi e dovrà uscire dall'area di parcheggio.

Articolo 8

1. La violazione degli obblighi di cui all'articolo 6 e all'articolo 7 comporterà la disabilitazione del badge per un periodo di 15 giorni. Il proprietario del veicolo/motociclo sarà avvisato della disabilitazione tramite un avviso sul parabrezza. Alle persone recidive verrà revocato in modo definitivo il badge, senza diritto di rimborso alcuno e con l'obbligo di restituzione del badge e del contrassegno.

Articolo 9

1. La struttura si riserva di modificare o sospendere le presenti disposizioni in relazione ad eventuali e motivate esigenze, dando comunque ampia e preventiva comunicazione.
2. Modifiche e sospensioni temporanee non danno diritto a reclami di sorta.

Articolo 10

Ogni richiedente il rilascio del badge magnetico è tenuto a prendere visione ed accettare il presente testo.