



COMUNE DI RIMINI

REGOLAMENTO D'USO E DELLE CONDIZIONI DI CONTRATTO DEL PARCHEGGIO PUBBLICO AUTOMATIZZATO

"PIAZZA MARVELLI"

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 238/2026

Aggiornato con Deliberazione di G.C. n. 293/2026

Aggiornato con Deliberazione di G.C. n. 304/2026

Aggiornato con Deliberazione di G.C. n. 344/2026

ARTICOLO 1 – NATURA DEL CONTRATTO E ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il Parcheggio "Marvelli" (sito in Piazza Marvelli, già Piazza Tripoli) è una struttura pubblica automatizzata destinata alla sosta dei veicoli.
2. L'accesso al parcheggio è regolato da un sistema tecnologico di lettura ottica della targa per il riconoscimento diretto del veicolo. Tuttavia, la presenza di sistemi *ticketless* non esime l'utente dall'obbligo di ritirare il "biglietto di sosta oraria o breve" presso la colonnina d'ingresso. Tale biglietto costituisce un presidio di sicurezza fondamentale per l'identificazione del veicolo in caso di errata o mancata lettura della targa da parte delle apparecchiature di controllo e deve essere conservato dall'utente fino al momento dell'uscita.
3. Con il ritiro del biglietto d'ingresso o con l'accesso assistito dai sistemi digitali *ticketless*, l'utente conclude con il Comune di Rimini (o con la società terza da esso designata per la gestione) un contratto a termine.
4. L'oggetto del contratto è costituito esclusivamente dalla messa a disposizione, dall'uso e dall'occupazione di un singolo posto auto debitamente delimitato nell'area di parcheggio. Al presente contratto si applicano, per quanto compatibili, le norme sulla locazione di cui agli artt. 1571 e seguenti del Codice Civile.
5. Per gli utenti in regime di abbonamento, il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale già in essere con l'Amministrazione o con il Soggetto Concedente.
6. Qualora l'utente orario non intenda accettare le condizioni previste dal presente regolamento (esposte pubblicamente agli ingressi), è consentito il recesso immediato con uscita libera e gratuita dalla struttura, purché la stessa avvenga entro e non oltre 15 minuti dall'orario di ingresso stampato sul biglietto.

ARTICOLO 2 – ESCLUSIONE DELL'OBLIGO DI CUSTODIA E RESPONSABILITÀ

1. L'oggetto del contratto esclude tassativamente il deposito e la custodia del veicolo, nonché degli accessori, dei bagagli e degli oggetti in esso contenuti.
2. Il Comune di Rimini e il Soggetto Gestore non assumono alcun obbligo di sorveglianza e non rispondono, a nessun titolo, per danni cagionati da terzi, atti vandalici, furti, tentati furti, sottrazioni parziali o effrazioni a danno dei veicoli o dei beni in essi lasciati.
3. Nell'ipotesi di danni che siano provatamente imputabili a responsabilità diretta del Soggetto Gestore (per malfunzionamento degli impianti strutturali o dolo/colpa grave del personale), l'utente è obbligato – a pena di decadenza – a sporgere regolare denuncia al personale di servizio presente o tramite i sistemi di assistenza remota prima di spostare il veicolo e prima di lasciare l'autorimessa, esibendo il titolo d'ingresso o la ricevuta di pagamento.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ DI PARCHEGGIO E TARIFFE SUPPLEMENTARI

1. Il veicolo deve essere posizionato esclusivamente all'interno degli stalli di sosta delimitati da apposite strisce bianche della segnaletica orizzontale.
2. È vietata l'occupazione, anche parziale o per invasione di ingombro, di più di uno stallone di sosta. In caso di violazione, verrà applicata una tariffa supplementare pari al costo intero della sosta per ogni ulteriore posto auto occupato o parzialmente invaso.

Allegato aggiornato

3. Le tariffe vigenti, le fasce orarie e le agevolazioni sono approvate con delibera della Giunta Comunale e sono analiticamente riportate nei tabelloni tariffari esposti al pubblico presso gli ingressi e le casse automatiche.
4. La tariffazione del parcheggio è esclusivamente su base oraria. Il calcolo dell'importo dovuto avviene con arrotondamento per eccesso all'ora successiva.
5. La tariffa di sosta è determinata al momento dell'ingresso e rimane invariata per l'intera durata della permanenza, prescindendo dalle variazioni stagionali previste.

ARTICOLO 4 – SMARRIMENTO DEL TITOLO DI SOSTA (BIGLIETTO)

1. In caso di smarrimento o deterioramento del "biglietto di sosta oraria o breve", l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione al personale di servizio o tramite i citofoni di assistenza.
2. Al fine di compensare la sosta effettuata in assenza di riscontro orario, l'utente sarà tenuto al pagamento forfettario di un importo corrispondente alla tariffa di sosta per 2 (due) giornate intere (48 ore). Resta salvo il diritto del Soggetto Gestore di esigere una somma superiore qualora sia provata (tramite il sistema di videosorveglianza o lettura targhe) una permanenza più lunga.
3. Tutte le conseguenze economiche e i disagi derivanti dallo smarrimento del biglietto rimangono ad esclusivo carico del cliente/utente.

ARTICOLO 5 – NORME DI CIRCOLAZIONE E DIVIETI TASSATIVI

1. All'interno del parcheggio si applicano rigorosamente le norme del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo Codice della Strada) e successive modificazioni. La segnaletica stradale verticale e orizzontale, nonché le indicazioni luminose, devono essere rispettate.
2. La velocità massima consentita per la circolazione dei veicoli è fissata "a passo d'uomo" e comunque non superiore a 10 km/h.
3. Divieto di entrata con veicoli di altezza complessiva maggiore di 2,10 m
4. Divieto di parcheggio dei veicoli sulle rampe e in qualunque posizione esterna agli stalli contrassegnati; in caso di parcheggio, anche per causa di forza maggiore, in aree che costituiscono intralcio alla circolazione, l'Amministrazione comunale provvederà a rimuovere con appositi carri attrezzi i veicoli e a portarli in appositi depositi attrezzati. Il costo per la rimozione e la custodia nei depositi sarà interamente a carico del possessore dell'auto, che dovrà ristorare l'operatore incaricato dall'amministrazione per la restituzione del veicolo.
5. All'interno di tutti i locali del parcheggio (corsie, stalli, rampe, scale, ascensori) è fatto tassativo divieto di:
 - a) Fumare, accendere o utilizzare fuochi, fiamme libere o luci aperte;
 - b) Effettuare lo scarico, il travaso o il deposito di oggetti di qualsiasi specie, con particolare riferimento a sostanze infiammabili, esplosive, corrosive o comunque pericolose, anche se costituenti il carico del veicolo;
 - c) Eseguire rifornimenti di carburante, riparazioni meccaniche, interventi di manutenzione sui veicoli (es. cambio olio, lavaggio), nonché operazioni commerciali di carico e scarico merci non autorizzate;
 - d) Lasciare il motore del veicolo acceso oltre il tempo strettamente necessario alle manovre di parcheggio o di uscita, nonché azionare segnalatori acustici (clacson) se non per imminente pericolo;

- e) Parcheggiare veicoli che presentino evidenti perdite di liquidi (lubrificanti, carburante, liquidi refrigeranti) o altri difetti manifesti in grado di imbrattare la pavimentazione o arrecare danno agli impianti della struttura;
- f) Introdurre o parcheggiare veicoli sprovvisti di targa regolamentare (o autorizzazione sostitutiva della Forza Pubblica) o non conformi alle prescrizioni tecniche e sagome previste dalla legge;
- g) Parcheggiare veicoli alimentati a Gas di Petrolio Liquefatto (GPL) non dotati di sistema di sicurezza conforme al Regolamento ECE/ONU 67-01. Mentre i veicoli a GPL dotati di tale dispositivo a norma possono sostare esclusivamente al primo piano interrato;
- h) I veicoli a trazione prevalentemente elettrica (BEV e PHEV) possono essere parcheggiati esclusivamente all'interno del Comparto 4 del secondo livello interrato, situato nella porzione lato mare dell'autorimessa. Qualora l'accesso o la sosta in tale area non risultassero possibili, è fatto divieto ai suddetti veicoli di sostare nelle altre aree dell'autorimessa, con conseguente obbligo per il conducente di uscire dalla struttura. In caso di sosta non autorizzata in aree diverse da quella indicata, l'Amministrazione Comunale disporrà la rimozione coatta del veicolo mediante carro attrezzi e il suo trasferimento presso i depositi autorizzati. Tutti i costi di rimozione e custodia saranno posti a carico del proprietario o possessore del veicolo, il quale dovrà provvedere al relativo saldo all'operatore incaricato ai fini della restituzione del mezzo.
- i) Sostare al di fuori degli spazi segnalati, con particolare divieto di intralcio davanti alle uscite di sicurezza, agli accessi pedonali, sulle corsie di scorrimento, sulle rampe e sui posti riservati alle persone con disabilità o alle forze dell'ordine.
- j) ai veicoli dotati di contrassegno disabili, al solo fine ottenere la sosta gratuita è fatto obbligo di parcheggiare negli appositi stalli predisposti in superficie lungo l'intersezione stradale ed alcuni situati al piano terra dello stesso edifici, solo in assenza di disponibilità di posti in suddetti stalli potranno accedere al parcheggio e richiedere la gratuità. A tal fine dovranno mostrare, tramite la telecamera posta alle sbarre di uscita del parcheggio, il proprio contrassegno disabili all'opera che gestisce il parcheggio da remoto al fine di garantire la sussistenza dei requisiti per ottenere la gratuità
- l) ai pedoni di transitare o attraversare le rampe di accesso e di uscita veicolare. L'accesso alle aree di parcheggio e l'uscita verso l'esterno devono avvenire esclusivamente tramite i percorsi pedonali segnalati che sono esclusivamente i vani scala/ascensore.

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO E USCITA

1. Il pagamento della sosta con sistema convenzionale (lettura del ticket o inserimento della targa attraverso le 3 casse contanti/carte posizionate a piano terra) deve essere effettuato prima di ritirare il veicolo e di mettersi in movimento verso le barriere di uscita, anche se la stessa barriera è dotata di sistema di pagamento attraverso carte bancomat e carte di credito, in quanto quest'ultimo sistema di pagamento è da considerarsi di emergenza. Altri sistemi di pagamento con app o diretti, se utilizzano sistemi di rete diretta, possono essere effettuati comunque prima di scendere ai piani, in quanto al di sotto la rete non risulta stabile. Altri pagamenti, se installati e chiaramente pubblicizzati dai vari loghi, tramite sistema di telepedaggio con dispositivo a bordo del veicolo, non hanno l'obbligo del passaggio attraverso i sistemi sopra descritti, ma gli utenti possono accedere direttamente alle uscite nella corsia predisposta.
2. L'apertura dei varchi di uscita è subordinata all'avvenuto pagamento della sosta.
3. Dal momento in cui viene effettuato il pagamento, l'utente dispone di un tempo massimo di cortesia pari a **15 (quindici) minuti** per lasciare la struttura con il proprio veicolo. Il superamento di tale

Allegato aggiornato

termine comporterà l'addebito di un'ulteriore frazione di sosta calcolata in base alle tariffe orarie vigenti.

ARTICOLO 7 – ORARI DI APERTURA E ACCESSO

1. L'accesso al parcheggio e il conseguente ritiro dei veicoli sono consentiti esclusivamente nei giorni e negli orari indicati nei cartelli informativi esposti all'ingresso della struttura e sul sito istituzionale del Comune di Rimini / Soggetto Gestore.
2. Per il ritiro del veicolo, i pedoni accedono ai 2 livelli interrati adibiti alla sosta a pagamento solo attraverso i 3 vani scala/ascensore dedicati attraverso la scansione/inserimento del titolo di sosta o in caso di perdita dello stesso attraverso la digitazione dei caratteri alfanumerici della targa del veicolo in sosta nell'apposito apparato installato in prossimità del vano.

ARTICOLO 8 – DOVERI DELL'UTENTE E DANNI ALLA STRUTTURA

1. Prima di allontanarsi dal veicolo, l'utente è tenuto ad assicurarsi che lo stesso sia regolarmente frenato, spento, con i finestrini completamente chiusi e le portiere bloccate a chiave, abbandonando la struttura senza indugio.
2. Eventuali danni causati dall'utente (o dai passeggeri del proprio veicolo) ad altri mezzi in sosta, alle strutture murarie, alle barriere, alle colonnine o agli impianti tecnologici del parcheggio sono a totale carico del responsabile. Il danneggiante ha l'obbligo di dichiarare immediatamente l'accaduto al personale o alla centrale di controllo.
3. L'utente è tenuto a conformarsi prontamente alle istruzioni impartite dal personale addetto e agli avvisi acustici o luminosi d'emergenza.

ARTICOLO 9 – SANZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'inosservanza delle norme del presente regolamento, delle disposizioni di legge o dei provvedimenti dell'Autorità darà diritto al personale addetto di inibire all'utente l'ulteriore utilizzo della struttura, disponendo l'allontanamento del veicolo.
2. In caso di violazione delle norme da parte di utenti abbonati, la Direzione del parcheggio si riserva la facoltà di risolvere con effetto immediato il rapporto contrattuale in essere

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di apertura formale al pubblico della struttura in Piazza Marvelli.