



## IL VITTORIALE DEGLI ITALIANI

# REGOLAMENTO PARCHEGGIO OLIVETO DEL VITTORIALE

### OGGETTO

1. Con l'accesso del veicolo nel parcheggio il Cliente stipula un contratto con Lombarda Parking S.r.l. (di seguito "Società di Gestione"), avente ad oggetto l'utilizzo di un posto auto e accetta integralmente il presente Regolamento e le tariffe in vigore. L'utilizzo degli spazi di parcheggio avviene senza obbligo di vigilanza e custodia da parte della Società di Gestione e non implica né la consegna né il ricevimento in deposito del veicolo.
2. Il Cliente che, dopo avere introdotto il veicolo, non ritenga di accettare le condizioni del presente Regolamento, può lasciare l'area entro 1 ora dall'ingresso, senza alcun costo a suo carico, avvicinando alla colonnina di uscita il biglietto ritirato all'ingresso.
3. L'utilizzo degli spazi destinati alla sosta è regolato da tariffe su base oraria e periodica esposte all'interno del parcheggio, le cui condizioni e modalità di utilizzo sono previste nel relativo contratto, oltre che nel presente Regolamento.

### UTILIZZO DEL PARCHEGGIO

4. L'accesso al parcheggio è riservato ai Clienti ed è fatto divieto a chiunque altro di accedere, trattenerci o svolgervi qualsivoglia attività. Il Cliente deve aver cura di chiudere il veicolo, trattenerne le chiavi e può permanere all'interno del parcheggio soltanto il tempo strettamente necessario alle operazioni di discesa e salita dallo stesso.
5. All'interno del parcheggio devono essere rispettate le norme del Codice della Strada e la segnaletica stradale presente nonché le eventuali indicazioni fornite dagli Operatori di parcheggio. L'inosservanza delle suddette prescrizioni comporterà l'esclusiva responsabilità del Cliente in relazione ad eventuali pregiudizi provocati a persone o cose.
6. Il veicolo deve essere posteggiato dal conducente nelle apposite aree, con il motore spento, perfettamente frenato e chiuso a chiave. Il conducente ha l'obbligo di adottare ogni cautela per la sicurezza delle cose proprie e di terzi, per la tutela ambientale e per prevenire fenomeni di inquinamento. È fatto divieto di tenere nei veicoli materiali o sostanze infiammabili o esplosive, nonché oggetti pericolosi. È vietato, altresì, qualsiasi intervento di manutenzione sul veicolo in sosta, compreso il lavaggio.
7. Gli appositi spazi per autocaravan sono destinati esclusivamente alla sosta degli stessi ed è vietata ogni ulteriore occupazione di suolo, ad esempio con bivacchi o tende. In particolare è vietato lo stazionamento in modalità stabile. Il Gestore declina ogni responsabilità per gli eventuali danni conseguenti all'utilizzo delle prese di corrente.
8. La Società di Gestione si riterrà autorizzata a rimuovere i veicoli parcheggiati irregolarmente, che costituiscano intralcio all'interno del parcheggio od in evidente stato di abbandono, con oneri e responsabilità a carico del Cliente. L'area di parcheggio e i relativi impianti devono essere utilizzati dal Cliente con la massima diligenza ed eventuali danni dovranno essere dallo stesso risarciti.
9. Il biglietto d'ingresso al parcheggio consente la sosta del veicolo negli stalli liberi, con esclusione di quelli riservati ed appositamente segnalati. La tessera in uso consente la sosta esclusivamente nello stallo assegnato. Tali titoli costituiscono documenti validi per l'accesso e l'uscita del veicolo da parte di chiunque ne risulti in possesso, con il conseguente esonero di responsabilità per la Società di Gestione. L'eventuale smarrimento del biglietto di ingresso o il deterioramento dello stesso, che lo renda illeggibile, deve essere comunicato agli Operatori di Parcheggio o, in loro assenza, all'Assistenza Clienti tramite i recapiti indicati negli appositi avvisi o tramite il servizio di citofonia attivo presso gli impianti automatici di controllo ed esazione della sosta. In tale eventualità al Cliente verrà fornito un nuovo biglietto, previo pagamento di un importo di 15,00 €, salvo accertamento di un periodo di sosta superiore. È vietato sguaiare, piegare o lasciare la tessera o il biglietto all'interno del veicolo e in vicinanza di fonti magnetiche e di calore.
10. Gli Operatori del parcheggio svolgono esclusivamente attività di assistenza clienti, controllo e manutenzione degli impianti, non effettuano l'identificazione del conducente o del veicolo e non ricevono in consegna, in affidamento o in deposito il veicolo, i suoi accessori e/o i bagagli, valori ed altri oggetti in esso contenuti.
11. Il servizio di parcheggio potrà essere sospeso in caso di necessità, per lavori di manutenzione, cause di forza maggiore, esigenze di pubblico interesse e pubblica sicurezza.

### TARIFFE E PAGAMENTI

12. L'importo dovuto dal Cliente è quello risultante dal calcolo del tempo di sosta sulla base delle tariffe vigenti esposte all'interno dell'area di sosta, che si intendono conosciute ed accettate dal Cliente che ha introdotto e lasciato in sosta il veicolo.
13. Il pagamento deve essere effettuato prima dell'uscita del veicolo dal parcheggio recandosi a piedi presso la cassa automatica che validerà il biglietto per l'uscita entro 15 minuti, trascorsi i quali, il Cliente dovrà integrare il pagamento nel rispetto delle tariffe in vigore. L'eventuale richiesta di fattura deve essere effettuata contestualmente al pagamento, compilando l'apposito modulo fornito dagli Operatori o, in assenza degli stessi, inoltrando la richiesta a [parkvittoriale@lombardaparking.it](mailto:parkvittoriale@lombardaparking.it) allegando il titolo di pagamento.
14. Qualsiasi azione posta in essere dal Cliente o da terzi interessati, tesa al mancato pagamento del corrispettivo dovuto, comporterà il pagamento di un importo pari a 3 giorni di sosta, calcolato sulla base delle tariffe in vigore, salvo accertamento di un periodo di sosta superiore. La Società si riserva, in ogni caso, la più ampia tutela giudiziale in sede civile e penale.

### RESPONSABILITÀ

15. La Società di Gestione mette a disposizione del Cliente esclusivamente spazi dedicati alla sosta del veicolo e non assume alcun obbligo di vigilanza né di custodia del veicolo, dei suoi accessori, dei bagagli, dei valori ed altri oggetti in esso contenuti. La Società di Gestione non è responsabile per danni diretti e/o indiretti, subiti dal veicolo, da qualunque causa determinati, né per il furto del veicolo, anche parziale, consumato o tentato, e/o dei suoi accessori o di bagagli, valori ed altri oggetti lasciati nel veicolo e non è responsabile, altresì, per eventuali danni arrecati al veicolo e/o alle persone da altri Clienti o veicoli, né per eventuali danni causati da atti di vandalismo, manifestazioni e atti di terrorismo, o derivati da calamità naturali o da cause di forza maggiore.
16. Per i soli danni che il Cliente abbia provato essere stati causati esclusivamente dal cattivo funzionamento degli impianti di controllo accessi, la Società di Gestione risponde, purché il Cliente abbia sporto regolare denuncia presso gli Operatori presenti nel parcheggio, compilando l'apposito modulo prima dell'uscita del veicolo dal parcheggio o, in assenza degli Operatori, contattando l'Assistenza Clienti prima di uscire dal parcheggio e sporgendo denuncia presso le Autorità di Polizia. In nessuna altra circostanza la Società di Gestione si assume l'onere di risarcire i danni. Con l'uscita del veicolo si esaurisce ogni obbligo del Gestore.

### VIDEOSORVEGLIANZA

17. Presso il Parcheggio è installato un sistema di videosorveglianza con registrazione dei dati a fini di tutela del patrimonio e di sicurezza, nonché per una migliore assistenza da remoto ai Clienti. Il Responsabile del Trattamento dei dati è la Società di Gestione che opera nel rispetto del GDPR 679/16 e del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. I tempi di conservazione delle registrazioni sono di 24-72 ore. L'accesso alle stesse è consentito solo agli incaricati dal Titolare del Trattamento.

### COMUNICAZIONI

18. Qualsiasi segnalazione o richiesta in ordine alla funzionalità dell'area e degli impianti o valutazione in ordine alla soddisfazione del servizio fruito potrà essere rivolta agli Operatori presenti nel parcheggio, all'Assistenza Clienti telefonicamente o tramite il servizio di citofonia, nonché scrivendo a [parkvittoriale@lombardaparking.it](mailto:parkvittoriale@lombardaparking.it) o compilando l'apposito questionario sul sito [www.lombardaparking.it](http://www.lombardaparking.it). Il personale dipendente della Società di Gestione non è legittimato a convenire modifiche o a fare concessioni sull'applicazione del Regolamento.

### FORO COMPETENTE

19. Il Cliente accetta il presente Regolamento che si dà per letto e confermato. Qualsiasi controversia sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.