



**Prot. n. 0034672  
del 11.06.2014  
classif. VII/10**

**Al Preside della Facoltà di Lettere e Filosofia  
Al Direttore del Centro InfoSapienza**

**Loro sedi**

**Con preghiera di massima diffusione**

**Oggetto: Parcheggio Largo Passamonti – Comunicazioni.**

Si comunica che con Deliberazione n. 120/14 del 06.05.2014 il Consiglio d'Amministrazione d'Ateneo ha approvato il nuovo Regolamento per l'accesso e la sosta di veicoli, motocicli e ciclomotori nell'area di Largo Passamonti.

Fermo restando il rinvio al Regolamento, consultabile all'indirizzo [http://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/Regolamento\\_accesso\\_sosta\\_Passamonti\\_14-05-2014.pdf](http://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/Regolamento_accesso_sosta_Passamonti_14-05-2014.pdf), si forniscono alcune informazioni di maggiore rilevanza inerenti le modalità, i termini e le condizioni di accesso all'area.

L'utilizzo del parcheggio, che prevede n. 60 posti auto (di cui 3 per portatori di handicap) e 46 posti per motocicli e ciclomotori (di cui 15 esterni al cancello automatico), è riservato:

- al personale di ruolo, docente e tecnico amministrativo, dipendente dell'Università in servizio presso Via dei Volsci (ex Vetreria Sciarra), cui sono assegnati n. 10 posti auto, di cui n. 1 riservato a portatori di handicap, n. 5 posti per ciclomotori e motocicli interni e n. 3 esterni;
- al personale di ruolo dipendente dell'Università assegnato al Centro InfoSapienza e che presterà servizio presso la struttura di Via dei Piceni, cui sono assegnati n. 50 posti auto, di cui n. 2 riservati a portatori di handicap, n. 26 posti per ciclomotori e motocicli interni e n. 12 esterni.

Il servizio può essere usufruito esclusivamente nell'orario di effettiva presenza in servizio ed esclusivamente nell'ambito del periodo d'apertura di ciascun giorno, secondo gli orari di seguito indicati:

- dal lunedì al venerdì                      dalle ore 7:00 alle ore 21:00
- il sabato    dalle ore 7:30 alle ore 15:00

Le autovetture lasciate nel parcheggio dopo l'orario di chiusura saranno soggette a rimozione forzata con oneri e rischi a carico dell'utente.

Il servizio di Vigilanza d'Ateneo garantirà l'apertura e la chiusura del parcheggio negli orari suindicati e periodiche ispezioni per potenziare i livelli di sicurezza



dell'area.

Il personale di vigilanza sarà comunque reperibile presso la Centrale Operativa d'Ateneo di P.le Aldo Moro, al n. 0649694231, in caso di:

- malfunzionamento delle sbarre automatizzate;
- accessi indebiti al parcheggio;
- sosta indebita di veicoli all'ingresso del parcheggio che limiti o impedisca l'accesso al medesimo;
- qualsiasi problematica inerente la sicurezza;
- situazioni di emergenza.

I soggetti autorizzati a fruire del parcheggio, che effettivamente prestino regolarmente servizio presso le sedi suindicate, verranno dotati dagli uffici dell'Amministrazione Centrale dell'Università dei seguenti titoli di accesso:

- un contrassegno adesivo identificativo (vetrofanìa color Rosso Sapienza), al fine di rendere immediata l'identificazione del titolare del permesso, che dovrà essere fissato sul parabrezza;
- un badge elettronico di tipo "SHORT RANGE".

Si rende noto, pertanto, al personale afferente alla sede di Via dei Volsci che ai fini dell'attribuzione dei posti all'interno del parcheggio saranno redatte distinte graduatorie per il personale docente e tecnico amministrativo, in base alla previsione dell'art. 2 del Regolamento.

Per l'inserimento nelle graduatorie per il rilascio dei titoli di accesso di cui sopra, gli aventi titolo dovranno utilizzare la modulistica reperibile al link [http://www.uniroma1.it/sites/default/files/richiesta\\_accesso\\_veicolare\\_Passamonti.pdf](http://www.uniroma1.it/sites/default/files/richiesta_accesso_veicolare_Passamonti.pdf), che dovrà essere trasmessa, compilata in ogni sua parte, all'Area Organizzazione e Sviluppo – Settore Gestione Presenze e Servizi di Supporto all'Organizzazione al fax n. 0649912284 oppure all'indirizzo [contrassegni@uniroma1.it](mailto:contrassegni@uniroma1.it), entro il termine del 30.06.14.

Gli uffici provvederanno poi a convocare per la consegna dei permessi i soggetti che risultino utilmente collocati nelle diverse graduatorie, che saranno pubblicate, ad ogni buon fine, all'indirizzo <http://www.uniroma1.it/ateneo/amministrazione/aree-e-uffici/dirufinpa/settore-servizi-supporto-organizzazione/servizio-1>.

Per il personale del Centro InfoSapienza verrà predisposta analoga graduatoria a conclusione delle opere di riqualificazione della sede di Via dei Piceni.

Con i migliori saluti.

**Il Direttore dell'Area  
Organizzazione e Sviluppo  
(Dott. Fabrizio DE ANGELIS)**

M.S.