



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO E DELLA SOSTA DEI VEICOLI ALL'INTERNO DELLA CITTA' UNIVERSITARIA

A) SPAZI AUTORIZZATI

1. L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", ove e per quanto possibile, mette a disposizione degli utenti di cui al successivo punto 2) aree di sosta con ingresso ed uscita regolamentati, costituite da spazi autorizzati opportunamente individuati con idonea segnaletica verticale ovvero orizzontale, senza obbligo di vigilanza e custodia.
2. Gli spazi autorizzati al parcheggio dei veicoli sono suddivisi in:
 - 2a) Parcheeggio utenti (strisce bianche), per autovetture e per motocicli, fruibile dal personale universitario di ruolo che presta servizio all'interno della Città Universitaria e da particolari categorie di soggetti (es. ditte trasporto materiale, imprese di pulizia, etc.) stabilite dall'Amministrazione Universitaria, nonché da persone autorizzate dal Rettore per eccezionali esigenze di servizio.
 - 2b) Parcheeggio riservato (strisce gialle), fruibile esclusivamente da veicoli di soccorso e/o di servizio e da veicoli muniti del permesso speciale per disabili.
3. Gli aventi diritto a fruire dei parcheggi devono dotarsi di apposito contrassegno identificativo: *a tempo indeterminato*, per il personale universitario di ruolo di cui al precedente punto 2a), *a tempo determinato*, negli altri casi. Tale contrassegno deve essere esposto all'interno dei veicoli parcheggiati, fissato con l'apposito adesivo sul parabrezza, in modo da risultare chiaramente visibile dall'esterno e rendere possibile la verifica dell'autorizzazione a fruire dei parcheggi medesimi.
4. Il contrassegno a tempo indeterminato dovrà essere obbligatoriamente restituito al momento del pensionamento e/o di ogni altra causa di risoluzione del rapporto di lavoro, a seguito del trasferimento di sede di lavoro al di fuori della Città Universitaria, nonché in caso di sostituzione del veicolo.
5. E' fatto divieto assoluto di cessione, ancorché temporanea, del proprio contrassegno a terzi.
6. Il permesso di parcheggio può essere richiesto IN ALTERNATIVA o per un'autovettura o per un motociclo.
7. In nessun caso saranno rilasciati duplicati del contrassegno, tranne che per furto dell'autovettura o del motociclo, da comprovare mediante autocertificazione in ordine alla relativa denuncia sporta presso le competenti Autorità.

L'eventuale ritrovamento del mezzo dovrà essere comunicato all'Ufficio Contrassegni della Ripartizione II.

8. I genitori di minori frequentanti le strutture dell'Asilo Nido e Scuola Materna presenti all'interno della Città Universitaria possono richiedere il permesso per il solo transito, esibendo all'Ufficio Contrassegni della Rip. II un certificato di iscrizione alla struttura.
9. I soggetti portatori di handicap che necessitano di accompagnatore hanno diritto al rilascio, da parte dell'Ufficio Contrassegni della Rip. II, di un permesso speciale per l'accesso e la sosta temporanea, intestato ai soggetti medesimi ed indicante le generalità dell'accompagnatore, nonché la targa dell'autovettura utilizzata da quest'ultimo.
Il suddetto permesso, che deve essere esposto all'interno del parabrezza, dà diritto alla sosta negli spazi riservati di cui al precedente punto A 2b).
10. L'ingresso all'interno della Città Universitaria è consentito esclusivamente nell'orario di lavoro. I dipendenti che debbono sostare per motivi di lavoro nella Città Universitaria di notte o nei giorni festivi dovranno munirsi di una speciale autorizzazione da esporre sul parabrezza, che sarà rilasciata dal Rettorato (Gabinetto del Rettore) a seguito di richiesta del Responsabile della Struttura di appartenenza.
11. L'utilizzo degli spazi autorizzati al parcheggio non implica né consegna, né ricevimento in deposito del veicolo da parte dell'Università.
12. L'Università si riserva la facoltà di transennare le aree di sosta autorizzate, per eccezionali motivi o per lavori, dandone preventiva comunicazione agli utenti attraverso appositi cartelli che verranno affissi ai varchi di ingresso della Città Universitaria.
13. Spazi di particolare divieto di sosta, anche temporaneo, saranno indicati con apposita segnaletica verticale ovvero orizzontale, indipendentemente dalle disponibilità di parcheggio.

B) REGOLAMENTAZIONE

Ai fini e per gli effetti del presente Regolamento, vista l'art. 823, 2 co. c.c., le autovetture e i motocicli dovranno essere parcheggiati esclusivamente entro gli spazi ad essi rispettivamente destinati. Per motivi di sicurezza, è assolutamente vietata la sosta di cabinati, telonati, furgonati, ecc....

C) SOGGETTI COINVOLTI E RELATIVI COMPITI

I soggetti coinvolti dall'applicazione del Regolamento sono i seguenti:

- c1) **Società di Vigilanza/Guardiania**: struttura esterna all'Amministrazione Universitaria, che stipula con l'Ateneo apposito contratto. Ciascuno dei suoi operatori (di seguito denominati "sorveglianti") - dotato di tesserino di riconoscimento - è tenuto a prestare tale servizio per un periodo di tempo giornaliero concordato, garantendo un controllo sistematico e costante delle strutture mediante idonea attività ispettiva all'interno dell'area delimitata a parcheggio. In caso di rilevamento di infrazione ad una norma contenuta nei precedenti punti A) e/o B), il sorvegliante provvederà a segnalare l'infrazione stessa alla Rip. II Personale - Ufficio Contrassegni, quale Ufficio preposto all'irrogazione delle sanzioni.

I sorveglianti possono essere attivati anche dai Responsabili delle Strutture Universitarie, dai custodi degli insediamenti universitari, ovvero da chiunque riscontri eventuali infrazioni a quanto disposto dal presente Regolamento.

- c2) **Ditta di rimozione veicoli**: opera sulla base di apposito contratto stipulato con l'Università, Rip.

III - Patrimonio. E' attivata dall'Ufficio Contrassegni, Rip. II - Personale - su segnalazione dei sorveglianti di cui al comma 1 ed interviene per la rimozione ed il trasporto dei veicoli presso le strutture pubbliche di deposito.

c3) **Amministrazione Universitaria:**

c3.1 *Ufficio Tecnico:* predispone, all'interno della Città Universitaria, le aree di parcheggio riservato e/o esclusivo e definisce gli spazi in cui è vietato parcheggiare autovetture e motocicli per non creare intralcio alla circolazione, ovvero non ostruire le previste vie di fuga, ovvero facilitare l'accesso ai mezzi di soccorso. Predispone, inoltre, i cartelli previsti dal presente regolamento, anche su richiesta ed indicazioni dell'Ufficio di cui al successivo punto c3.3.

Gli operatori dell'Ufficio possono attivare direttamente i sorveglianti, provvedendo a segnalare le infrazioni riscontrate.

c3.2 *Rip. III - Patrimonio:* provvede alla definizione ed alla stipula dei contratti con la Società di Vigilanza/Guardiania e la Ditta di rimozione di cui ai precedenti punti c1 e c2, in osservanza del Regolamento d'Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Predispone i modelli dei verbali di cui ai successivi punti D (accertamento infrazione) ed E b (rimozione)

c3.3 *Rip. II - Personale (Ufficio Contrassegni):* individua i titolari cui rilasciare le autorizzazioni, provvede alla predisposizione ed alla distribuzione degli appositi contrassegni a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, dietro esibizione della patente di guida, del libretto di circolazione della autovettura (intestata al dipendente o al familiare convivente) nonché al rilascio di duplicati esclusivamente a seguito di apposita richiesta corredata dall'autocertificazione di cui al precedente punto A7.

c3.4 *Responsabili delle Strutture Universitarie:* sono tenuti a dare la massima diffusione al presente Regolamento, anche tramite affissione del medesimo all'albo della Struttura di appartenenza.

D) SANZIONI

Fermo restando il potere-dovere ex art. 823, 2 co. c.c. di rimuovere i veicoli nei casi previsti dal successivo punto E) del presente Regolamento, l'Amministrazione Universitaria, tramite la Ripartizione Personale - Ufficio Contrassegni -, provvederà a comminare, a chiunque commetta le infrazioni di seguito elencate, la sanzioni all'uopo previste:

- Parcheggio fuori dagli appositi spazi delimitati dalle strisce bianche
- Parcheggio negli spazi delimitati da strisce gialle
- Parcheggio di autovettura negli spazi destinati ai motocicli e viceversa
- Sosta notturna o nei giorni festivi non autorizzata
- Mancata esposizione del contrassegno sul parabrezza
- Mancata sostituzione del contrassegno a seguito sostituzione veicolo

Al primo rilevamento di una qualsiasi delle infrazioni sopra elencate è connessa la sanzione della sospensione del permesso per giorni 8.

Al secondo rilevamento di una qualsiasi delle infrazioni sopra elencate, la sanzione della sospensione del permesso viene portata a giorni 30.

Al terzo rilevamento la sospensione del permesso di parcheggio viene disposta per un anno.

L'accertamento delle infrazioni di cui sopra avviene tramite verbale, redatto dai sorveglianti di cui al precedente punto c1), che provvedono ad inviarlo all'Ufficio Contrassegni della Ripartizione II.

L'accertamento di falsificazione del contrassegno comporta l'avviamento di un procedimento disciplinare, oltre alla denuncia all'Autorità giudiziaria.

E) MODALITA' DI RIMOZIONE E CONSEGNA VEICOLI – SPESE

Nel caso in cui

- a) l'autovettura o il motociclo vengano parcheggiati al di fuori degli spazi autorizzati costituendo intralcio per la circolazione, impedimento per l'accesso e la circolazione di eventuali mezzi di soccorso e/o ostruzione delle previste vie di fuga;
- b) l'autovettura o il motociclo, ancorché parcheggiati negli spazi autorizzati, siano sprovvisti del contrassegno e, dal controllo effettuato dai sorveglianti presso l'Ufficio Contrassegni della Rip. II - Personale, risultino non autorizzati ai sensi del precedente punto c3.3)

la Ditta incaricata della rimozione, esclusivamente su segnalazione dell'Ufficio Contrassegni, Rip. II - Personale, interverrà per rimuovere il veicolo e provvederà al suo trasferimento presso la zona di custodia veicoli.

All'atto della rimozione viene redatto dai sorveglianti di cui al precedente punto c1) apposito verbale riportante l'infrazione riscontrata ed una adeguata descrizione delle condizioni in cui il veicolo è stato trovato. Tale documento viene inviato a cura dei sorveglianti medesimi all'Ufficio Contrassegni della Ripartizione II.

Il proprietario del veicolo è obbligato a sostenere la totalità delle spese connesse alla rimozione ed alla custodia del veicolo e provvede al ritiro dello Stesso, anche tramite un proprio incaricato, presso il deposito indicato dalla Ditta di rimozione.

L'importo dovuto è versato direttamente alla Ditta di rimozione tramite modalità stabilite dalla Stessa e concordate con l'Università.

La restituzione del veicolo può essere effettuata solo dalla Ditta di rimozione, dopo che il proprietario avrà provveduto al pagamento delle spese di cui ai commi precedenti.

F) MODALITA' ATTUATIVE E DISPOSIZIONI FINALI

Il ritiro del contrassegno e l'utilizzo dei parcheggi autorizzati comporta, da parte degli utenti, la piena accettazione del presente Regolamento.

Roma, lì 14 FEB 2003

IL RETTORE