



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

REG. 2615/2015
Prot. 76575

IL RETTORE

richiamato lo Statuto d'Ateneo emanato il 16 gennaio 2012 con D.R. n. 14;

richiamato il Regolamento generale di Ateneo;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 529/30750 del 22 ottobre 2014 con la quale è stato approvato il regolamento per il parcheggio e il transito all'interno delle aree universitarie e le modifiche approvate in data 30 aprile 2015 n. 536/31009;

Ritenuto di emanare il Regolamento contenente le norme per il parcheggio e il transito all'interno delle aree universitarie, come previsto dall'art. 9 comma 1.1.6 dello Statuto dell'Università degli Studi di Parma;

Preso atto dell'attestazione resa dal Dirigente d'Area in merito alla legittimità e alla regolarità delle procedure amministrative;

decreta

di emanare le modifiche e le integrazioni al Regolamento contenente le norme per il parcheggio e il transito all'interno delle aree universitarie approvate con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 536/31009 del 30 aprile 2015.

REGOLAMENTO PER IL PARCHEGGIO E IL TRANSITO ALL'INTERNO DELLE AREE UNIVERSITARIE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli accessi e della sosta all'interno delle aree universitarie e consiste nella disponibilità, a titolo gratuito, di uno spazio per autoveicoli e motocicli e nella sua occupazione, e non anche nel deposito e nella custodia del veicolo parcheggiato.

Le aree universitarie presentano le seguenti caratteristiche:

- A. **Campus Scienze e Tecnologie:** Parcheggi con spazi ad uso riservato e spazi ad uso libero con autorizzazione;
- B. **Campus Medicine - Veterinaria:** Parcheggi con spazi ad uso riservato;
- C. **Campus dell'Oltretorrente – plesso D'Azeglio:** Parcheggi con spazi ad uso riservato;
- D. **Campus Centro - Ex Caserma delle Carrozze:** Parcheggi con spazi ad uso riservato;
- E. **Campus Centro - B. go Carissimi:** Parcheggi con spazi ad uso riservato;
- F. **Campus Centro - S. Francesco:** Parcheggi con spazi ad uso riservato;
- G. **Campus Centro - Vicolo Mulini:** Parcheggi con spazi ad uso riservato;
- H. **Campus Centro – Paradigna:** Parcheggi visitatori e con spazi ad uso riservato;
- I. **Campus Centro – Palazzo Centrale - Orsoline:** Parcheggi con soli spazi ad uso riservato di servizio;
- J. **Campus Centro – corte Palazzo Centrale:** Nessuno spazio adibito a parcheggio;
- K. **Campus Centro – Pilotta:** Nessuno spazio adibito a parcheggio
- L. **Campus Centro - Orto Botanico:** Parcheggi con soli spazi ad uso riservato di servizio;
- M. **Campus Oltretorrente - Vicolo Grossardi:** Nessuno spazio adibito a parcheggio salvo ipogei preesistenti ad uso riservato;

Il presente regolamento non si applica al Campus delle Medicine di Via Gramsci - Via Volturmo in quanto area già regolamentata con D.R. Reg. XLVI n° 479 del 26 maggio 2008. In ogni ambito universitario o in adiacenza sono comunque previsti stalli riservati ai disabili.

ART. 2 - ACCESSO ALL'INTERNO DELLE AREE UNIVERSITARIE

L'Università non ha alcun obbligo di sorveglianza e custodia del veicolo e di quanto in esso contenuto e non risponde di nessun danno cagionato da terzi, furti, sottrazioni od effrazioni.

La circolazione, la sosta e gli spazi dedicati a tali fini sono regolati dalla segnaletica presente, dal piano di circolazione e di emergenza, dalle norme del Codice della strada, e dalle istruzioni scritte nonché dalle indicazioni dell'Università riguardanti l'utilizzo dei parcheggi e delle sue attrezzature.

Potranno accedere alle aree universitarie:

- a. le autovetture, i motocicli ed i cicli degli studenti universitari e di ogni altra tipologia di utenti universitari;
- b. le autovetture, i motocicli e i cicli del personale universitario dell'Università degli Studi di Parma;
- c. i mezzi di emergenza, urgenza e dei servizi pubblici;
- d. i mezzi di servizio dell'Università degli Studi di Parma;

ART. 3 - SOSTA RISERVATA ALL'INTERNO DELLE AREE UNIVERSITARIE E SPAZI AUTORIZZATI.

L'Università di Parma mette a disposizione degli utenti universitari, che a vario titolo frequentano gli insediamenti universitari, aree di sosta, affinché queste siano utilizzate al solo fine della sosta dei veicoli, senza obbligo di vigilanza e custodia.

Gli spazi destinati alla sosta dei veicoli si distinguono in:

3.1 A - Spazi ad uso riservato: usufruibili dal personale universitario e da particolari categorie di soggetti stabilite dall'Amministrazione Universitaria. Appositi stalli vengono dedicati al parcheggio delle sole auto di servizio.

Potranno sostare all'interno degli spazi ad uso riservato:

CON APPOSITO PERMESSO RILASCIATO DALL'UNIVERSITÀ:

Personale Docente dell'Università degli Studi di Parma;

Personale Tecnico-Amministrativo di ruolo operante nel plesso interessato;

Personale universitario addetto ai servizi tecnici, servizi di vigilanza e logistica, e ditte esterne di manutenzione e di contratti continuativi;

SENZA ALCUN TIPO DI PERMESSO:

Mezzi di Pronto Soccorso;

Mezzi dei Vigili del Fuoco;

Mezzi delle Forze dell'Ordine e Polizia Municipale;

Mezzi di servizio dell'Università di Parma;

Mezzi delle Aziende Erogatrici di servizi pubblici;

Autorità in visita ufficiale;

Testate giornalistiche e radio televisive;

Ospiti autorizzati provenienti da fuori Parma con auto propria;

Servizi Pubblici (IREN, TELECOM, ENEL, ALBACOM, ecc.);

Cicli e Motocicli.

B - Spazi ad uso libero con autorizzazione: usufruibili dagli studenti, da ogni altra tipologia di addetti e di utenti dell'università con contrassegno, nonché da addetti e utenti di altre strutture ospiti con contrassegno.

La sosta è consentita a tutti i soggetti di cui sopra unicamente per il tempo necessario allo svolgimento delle incombenze che si riconducono all'ingresso e permanenza nell'insediamento.

In caso di convegni ed altri eventi possono essere predisposte alcune aree di parcheggio a servizio degli stessi.

In ogni caso l'accesso ai parcheggi è consentito ai titolari del contrassegno secondo le indicazioni di orari di apertura e chiusura dei plessi universitari.

Permessi speciali extraorario possono essere rilasciati al personale che necessita di accedere per esigenze inderogabili di attività scientifica.

L'utilizzo degli spazi autorizzati non implica né consegna né ricevimento in deposito del veicolo.

Gli aventi diritto ad utilizzare gli spazi ad uso riservato devono dotarsi di apposito contrassegno rilasciato dall'Università di Parma - 3^a Area Dirigenziale Edilizia – Vigilanza e Logistica congiuntamente ad eventuali componenti di accesso (telecomandi, schede magnetiche).

Il contrassegno deve essere esposto all'interno del veicolo in sosta in modo chiaramente visibile.

La U.O.S. Vigilanza e Logistica in collaborazione con l'Area Risorse Umane accederà ai dati necessari (trasferimenti, pensionamenti, fine rapporto di lavoro) per il rilascio e l'aggiornamento dei permessi.

3.2 Contrassegni

a) Per il personale strutturato dell'Università sarà rilasciato un contrassegno di colore giallo da esporre e dotato di numero identificativo con inseriti due numeri di targa dei veicoli.

b) Per gli studenti che si recano nelle strutture universitarie del Campus delle Scienze al momento dell'iscrizione sarà rilasciato un contrassegno di colore verde da esporre dotato di numero identificativo e due numeri di targa che avrà durata del corso di laurea od altro corso formativo. Il regolamento all'atto dell'iscrizione andrà sottoscritto per accettazione dallo studente.

c) Per gli utenti ed utilizzatori del Cus Parma, del Centro sociale Universitario, o di altri enti autorizzati "in house" al Campus sarà rilasciato dagli enti stessi, nella quantità stabilita con la U.O.S. Vigilanza e Logistica, un contrassegno temporaneo biennale di colore azzurro dotato di numero identificativo con inseriti due numeri di targa dei veicoli.

d) Per il personale incaricato di raggiungere gli uffici e la sede centrale dai plessi periferici, con auto propria e in assenza di auto di servizio, sono previsti contrassegni per l'accesso agli appositi stalli per auto di servizio (max 2 contrassegni in dotazione alle segreterie dei Dipartimenti e allo CSAC di Paradigna con obbligo di registrazione di utilizzo).

3.3 INCENTIVI AGLI “ECO-STUDENTI” ED “ECODIPENDENTI”

Gli studenti universitari e i dipendenti che si recano nelle strutture universitarie senza utilizzare l'auto personale così rinunciando all'uso dell'auto con motore a combustione, entrano nell'albo degli “ecostudenti” ed “ecodipendenti” pubblicato sul sito web di UNIPR e potranno usufruire di contributi, vantaggi e facilitazioni sui servizi della mobilità pubblica ed ecosostenibile secondo un elenco da definirsi di anno in anno attraverso apposito decreto rettorale.

ART. - 4 DOVERI DEGLI UTENTI

4.1 Tutti i veicoli che possono accedere all'area universitaria, potranno sostare esclusivamente negli appositi stalli, individuabili tramite opportuna segnaletica.

La sosta dei cicli è consentita unicamente presso le apposite rastrelliere.

La sosta dei motocicli è consentita unicamente nelle aree riservate segnalate.

4.2 All'interno dei parcheggi è fatto espresso divieto:

Parcheggiare ogni altro veicolo diverso da autovettura; e fatto inoltre divieto di parcheggio agli autoveicoli di categoria N2 ed N3 (camper, rimorchi, mezzi pesanti);

Fumare ed utilizzare fiamme libere;

Effettuare rifornimenti di carburante, eseguire riparazioni, cambio olio, lavaggio del veicolo ed in generale qualsiasi operazione di manutenzione del veicolo, salvo gli interventi di riparazione delle auto in panne;

Sostare a lungo con il motore acceso e suonare il clacson;

Intrattenersi nell'autoveicolo oltre il tempo strettamente necessario per le operazioni di parcheggio, dormire all'interno dell'auto o in ogni modo soggiornarvi;

Parcheggiare veicoli con perdite dai serbatoi o affetti da altri difetti suscettibili di recare danno alle proprietà dell'Ateneo ed all'ambiente;

Parcheggiare veicoli sprovvisti della targa regolamentare e di contrassegno, in corso di validità, di assicurazione;

Parcheggiare il veicolo nelle aree di transito e davanti alle uscite di sicurezza;

Lasciare beni ed effetti personali incustoditi.

R.P.A.

Arch. Angela De Bellis
U.O.S. Vigilanza e Logistica



- 4.3 In caso di inadempienza l'Università sospenderà i requisiti di accesso, salvo il risarcimento del maggior danno, nel caso e si riserva il diritto di rimuovere oggetti ed effetti personali lasciati incustoditi ed i veicoli in sosta che risultino di intralcio, con spese di rimozione e deposito a carico integrale dell'utente;
- 4.4 L'utente è responsabile dei danni arrecati alle strutture, agli impianti, alle attrezzature, o a terzi, nonché dei danni arrecati a causa dell'uso improprio del parcheggio, degli impianti e delle attrezzature, comprese quelle di allarme.
- 4.5 I parcheggi possono essere dotati di impianto di videosorveglianza. L'Università si riserva, anche mediante incarico ad altri soggetti, il diritto di utilizzare le immagini e le informazioni ivi contenute per la tutela del suo patrimonio, nonché per le finalità di rilevazione di responsabilità in caso di danni alle strutture, agli impianti e a terzi, ai sensi dell'art.11 del D. lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 5 - RIMOZIONE E CONSEGNA DEI VEICOLI E SANZIONABILITA'

5.1 All'interno delle aree oggetto del presente regolamento è prevista la collocazione della segnaletica di divieto di sosta con rimozione. Il servizio di rimozione avverrà mediante convenzione con una ditta specializzata del settore.

La ditta incaricata della rimozione interverrà per rimuovere il veicolo e provvederà al suo trasferimento presso la zona di custodia veicoli predisposta dalla ditta stessa.

Le spese connesse alla rimozione e custodia saranno a totale carico del proprietario del veicolo.

L'importo sarà versato direttamente alla ditta di rimozione tramite modalità stabilite dalla stessa e concordate con l'Università.

La Ditta di rimozione sarà responsabile di eventuali danni arrecati al veicolo durante il trasporto presso la zona di custodia ovvero durante la permanenza del veicolo presso la medesima.

Le biciclette eventualmente lasciate in sosta all'interno dell'area universitaria per un periodo continuativo superiore a 40 giorni, saranno rimosse e sistemate presso un deposito dell'Amministrazione Universitaria o presso la Ditta di rimozione.

L'Università si riserva la facoltà di rimuovere i veicoli abbandonati trascorsi 60 giorni di sosta continuativa dei medesimi e di procedere all'esecuzione forzata degli stessi.

Gli utenti assumono ogni responsabilità per eventuali danni arrecati per fatto proprio agli altrui veicoli.

L'Università non risponde di eventuali danneggiamenti arrecati da terzi ai veicoli in sosta, né è responsabile del furto dei veicoli, di parte di essi ovvero degli accessori o di oggetti in essi contenuti.

5.2 La sanzionabilità da parte dei Vigili Urbani lungo la rete delle strade e delle aree esterne ai parcheggi riservati, ovvero negli spazi di sosta e transito ad uso pubblico pur di ambito universitario, è consentita in conseguenza della convenzione tra Università e Comune di Parma sull'uso pubblico di determinate aree ed infrastrutture dell'Ateneo.

ART.6 - ASSEGNAZIONE DEI PERMESSI DI ACCESSO AI DIPENDENTI PER GLI SPAZI AD USO RISERVATO (art. 3.1.)

6.1 L'assegnazione dei permessi di accesso per i dipendenti avverrà sulla base dei seguenti criteri che costituiranno priorità, fatto salvo il personale in possesso del contrassegno per disabili e con certificato di invalidità temporanea a cui sono destinati gli spazi riservati.

Personale unico genitore affidatario di figli minori di 14 anni	Punti 7 a figlio
Personale, nella condizione di unico componente familiare idoneo a prestare assistenza, con familiari conviventi con problemi di assistenza e cura temporanea (comprovata con certificato medico della AUSL, nonché di handicap, ovvero con certificato di invalidità)	Punti 10 a familiare
Distanza dal domicilio rispetto al luogo di lavoro	
Fino ad 2 Km	Punti 0
Da 3 a 4 Km	Punti 2
Da 5 a 10 Km	Punti 4
Da 11 a 20 Km	Punti 6
Da 21 Km	Punti 8

L'assegnazione degli accessi avverrà tramite bandi riservati ai singoli ambiti di appartenenza di dipendenti, studenti, utenti: Campus Scienze e Tecnologie; Campus Centro; Campus Oltretorrente; Campus Medicine-Veterinaria. I permessi di accesso saranno assegnati sulla base di una graduatoria che tenga conto dei punteggi sopra definiti. In caso di parità di posizione in graduatoria si terrà conto della maggiore età anagrafica. Al personale tecnico amministrativo a tempo parziale viene applicato nel calcolo del punteggio della graduatoria un coefficiente pari a 0,80.

- 6.2** Il personale docente del Campus Centro Campus e Oltretorrente che ha ottenuto il permesso dall'Ateneo a risiedere all'esterno della Provincia di Parma - fatto salvo il personale in possesso del contrassegno per disabili e con certificato di invalidità temporanea - è escluso dall'assegnazione dei permessi di accesso ai parcheggi riservati a stallo individuale. L'Ateneo mette a disposizione di n. 14 contrassegni, "pass overbooking", che danno diritto all'utilizzo di n.7 stalli, assegnabili secondo i criteri di cui al punto 6.5. Non possono concorrere alla graduatoria coloro che sono già in possesso di un titolo autorizzativo di accesso e sosta nel centro storico rilasciato dal Comune di Parma.
- 6.3** La U.O.S. Vigilanza e Logistica in collaborazione con l'Area Risorse Umane effettua una verifica degli elenchi aggiornati degli assunti e dei cessati entro il mese di gennaio di ogni anno sulla base della quale effettuare un nuovo bando per i permessi di sosta resisi disponibili; Nel caso di assenza predeterminabile per un periodo superiore a trenta giorni o nel caso di rinuncia al permesso di accesso il titolare è tenuto a comunicare al responsabile della gestione dei posti auto la cessazione; La U.O.S. Vigilanza e Logistica potrà verificare l'effettivo utilizzo del posto auto assegnato riservandosi di ritirare il permesso di accesso a coloro che lo utilizzano in misura inferiore al 70% dei giorni di apertura delle sedi universitarie.
- 6.4** Nei casi di cui al comma precedente il posto sarà assegnato prioritariamente alle lavoratrici in gravidanza ed alle lavoratrici madri durante il primo anno di vita del bambino che nel frattempo abbiano presentato domanda.
- 6.5** Il personale docente e ricercatore che ha ottenuto il permesso dall'Ateneo a risiedere all'esterno della Provincia potrà concorrere all'assegnazione dei 14 pass "Overbooking" di cui all'art.6.2. Tali pass permetteranno l'ingresso ed il parcheggio in 7 stalli opportunamente identificati da parte dell'Ateneo. I "pass overbooking", di durata annuale, saranno assegnati mediante l'attivazione di un bando apposito che sarà emanato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, ed assegnati considerando i seguenti criteri:

Distanza dal luogo di lavoro (percorso più breve):		
	Fino a 10 km compresi	Punti 2
	Oltre 10 km e fino a 15 compresi	Punti 3
	Oltre 15 km e fino a 25 compresi	Punti 5
	Oltre 25 km fino a 65 compresi	Punti 7
	Oltre 65 km	Punti 9
Frequenza mezzi trasporto pubblici		
	2/3 volte al gg	Punti 5
	Ogni 3 ore	Punti 4.5

Ogni 2 ore	Punti 3
Una volta all'ora	Punti -2
Due volte all'ora	Punti -3
Necessità di cambio linea del mezzo pubblico	Punti 6
Personale unico genitore affidatario di figli minori di 14 anni	Punti 7 a figlio
Personale, nella condizione di unico componente familiare idoneo a prestare assistenza, con familiari conviventi con problemi di assistenza e cura temporanea (comprovata con certificato medico della AUSL, nonché di handicap, ovvero con certificato di invalidità)	Punti 10 a familiare

- 6.6** La richiesta da inoltrare all'Amministrazione per accedere alla procedura di assegnazione dei "pass overbooking" dovrà contenere oltre ai dati del richiedente il Dipartimento di afferenza e del/i corso/i di studio in cui il docente opera.
- 6.7.** L'Amministrazione riaggiorna annualmente il numero di "pass overbooking" disponibili, dato che viene comunicato in sede di emanazione del bando, così come le strutture nelle quali tali pass avranno validità.
- 6.8** L'amministrazione si riserva la possibilità di assegnare ulteriori "pass overbooking" al personale nell'ambito della propria dotazione di parcheggi ai fini di ottimizzarne l'uso. In mancanza di stalli disponibili il personale assegnatario di tale pass è tenuto a parcheggiare all'esterno dell'area universitaria.
- 6.9** L'utilizzo improprio del "pass overbooking" comporta una segnalazione al Responsabile della vigilanza e conseguente richiamo scritto da parte del Dirigente dell'Area Edilizia e Infrastrutture. Al terzo richiamo viene ritirato il permesso per l'intera durata del rimanente periodo di validità.

ART. 7 - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

- 7.1** In fase sperimentale, il presente regolamento è attuato per un periodo di mesi 3 (tre) senza le norme previste dall'art. 6 – Rimozione e consegna dei veicoli.
Trascorso tale periodo l'Amministrazione Universitaria attiverà il presente regolamento nella sua pienezza;
- 7.2** Per le aree di cui ai punti "C, D, E" ex art.1 è previsto un progetto di riqualificazione di fruizione degli spazi, comprese le funzioni di sosta ed accesso, cui potranno essere applicate parti attualmente non applicabili del presente regolamento.

7.3 E' fatta salva l'applicabilità e la prevalenza delle disposizioni di cui al codice della strada ove ne ricorrano i presupposti previsti dallo stesso;

7.4 L'utilizzo dei parcheggi autorizzati comporta, da parte degli utenti, la piena accettazione delle norme e condizioni di cui al presente regolamento.

Le predette norme entreranno in vigore il giorno successivo dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo.

Parma, 11 settembre 2015

IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi

IL RETTORE

Loris Borghi

IL PRORETTORE ALL'EDILIZIA

Carlo Quintelli

IL DIRIGENTE

AREA EDILIZIA-INFRASTRUTTURE

Ing. Barbara Pancioli