



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

Area Appalti ed Edilizia

Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento
Energetico

MANUALE DI UTILIZZO DEI PARCHEGGI

NON CUSTODITI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI

INDICE

TITOLO I - NORME COMUNI	3
ARTICOLO 1 – ACCESSO E SOSTA VEICOLARE	3
ARTICOLO 2 – EMERGENZE.	3
ARTICOLO 3 – NORME PER L’UTILIZZO	3
ARTICOLO 4 – NORME GENERALI E DIVIETI	3
ARTICOLO 5 – NORME DI CIRCOLAZIONE	4
ARTICOLO 6 – OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO DI VIGILANZA	4
ARTICOLO 7 – RIMOZIONE VEICOLI	4
ARTICOLO 8 – DANNI ARRECATI DAGLI UTENTI/ASSEGNATARI	5
ARTICOLO 9 – DANNI CAGIONATI DAL GESTORE	5
ARTICOLO 10 – INFRAZIONI	5
ARTICOLO 11– CONTESTAZIONI	6
TITOLO II - PARCHEGGI SOGGETTI A CONTRIBUTO SPESE	6
ARTICOLO 12– MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE	6
ARTICOLO 13– COSTI DEL PARCHEGGIO	7
ARTICOLO 14 – OGGETTO DEL CONTRATTO DI PARCHEGGIO	7
ARTICOLO 15 - FURTO O SMARRIMENTO DEL CARTELLINO CON AUTORIZZAZIONE	7
TITOLO III – PARCHEGGI RISERVATI	7
ARTICOLO 16 – POSSIBILITA’ DI ACCESSO E SOSTA GRATUITA.	7
ARTICOLO 17 – DIVIETI	8
TITOLO IV - TRANSITO	8
ARTICOLO 18 – MEZZI AUTORIZZATI	8
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	9
ARTICOLO 19 – ACCETTAZIONE MANUALE	9
ARTICOLO 20 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA	9
ARTICOLO 21 – ENTRATA IN VIGORE DEL MANUALE	9
ARTICOLO 22 – TARIFFA/CONTRIBUTO	9

TITOLO I - NORME COMUNI

ARTICOLO 1 – ACCESSO E SOSTA VEICOLARE

Nelle aree interessate dai parcheggi, al fine di garantire l'attività istituzionale, la salubrità delle condizioni ambientali ed agevolare la circolazione dei mezzi di servizio e di soccorso, l'accesso è regolamentato e la sosta è consentita esclusivamente nelle zone adibite a parcheggio non custodito.

L'accesso ed il conseguente utilizzo delle aree di sosta nel parcheggio sono gestiti dall'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico dell'Ateneo ed è soggetto a un contributo fisso mensile.

Le aree di parcheggio sono individuate da apposita segnaletica orizzontale e verticale e contraddistinte da specifici colori BIANCO = ordinario, GIALLO = riservato a specifiche categorie: automezzi di servizio, disabili e ROSA = riservato alle donne in stato di gravidanza.

ARTICOLO 2 – EMERGENZE

In caso di emergenza l'accesso all'area può essere vietato a qualsiasi tipo di veicolo, fatta eccezione per le auto di servizio e delle ditte esterne incaricate ad effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi.

ARTICOLO 3 – NORME PER L'UTILIZZO

Coloro che accedono all'area per l'utilizzo del parcheggio, dovranno attenersi strettamente, oltre che alla segnaletica presente, alle apposite istruzioni scritte, nonché alle indicazioni del personale specificatamente dedicato all'attività di controllo dell'area.

ARTICOLO 4 – NORME GENERALI E DIVIETI

È consentito esclusivamente il parcheggio di autovetture, moto e biciclette. È fatto divieto di parcheggiare ogni altro tipo di autoveicolo (per esempio camion, camper, rimorchi e mezzi pesanti, ecc. se non espressamente autorizzati). La sosta può avvenire esclusivamente negli appositi spazi di sosta appositamente individuati e delimitati da segnaletica orizzontale.

È fatto divieto assoluto di parcheggiare le auto alimentate a GPL nei parcheggi al coperto del Quadrilatero, Corso G.M Angioy e Dipartimento di Agraria, via E. De Nicola.

È fatto divieto di parcheggiare autoveicoli con perdite dai serbatoi o comunque affetti da altri difetti suscettibili di recare danno alle aree di sosta e agli altri mezzi. È vietato parcheggiare autoveicoli sprovvisti di targa regolamentare e non provvisti di autorizzazione

da esibire sul parabrezza. È vietato altresì parcheggiare autoveicoli in **prossimità degli estintori o di accesso ai locali tecnici**. In difetto, i veicoli di cui sopra saranno rimossi. Il veicolo deve essere perfettamente frenato e chiuso a chiave. È vietato intrattenersi nell'auto oltre il tempo strettamente necessario per le operazioni di parcheggio e/ o uscita. È vietato provvedere alla pulizia e riparazione dell'autovettura all'interno del parcheggio.

ARTICOLO 5 – NORME DI CIRCOLAZIONE

I conducenti di tutti i veicoli autorizzati al transito o alla sosta, nel perimetro dell'area o del parcheggio, sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme vigenti in materia di circolazione stradale (compreso l'uso delle cinture di sicurezza e del casco in caso di motocicli), a rispettare la segnaletica orizzontale e verticale ed a comportarsi in modo da non costituire pericolo o intralcio per la circolazione.

È fatto divieto di usare segnali acustici e di provocare rumori molesti. Il limite di velocità è di 10 km orari.

ARTICOLO 6 – OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO DI VIGILANZA

La prevenzione, la vigilanza e l'accertamento dei veicoli in divieto di sosta, la rimozione o il blocco dei veicoli sono di competenza del personale addetto al controllo delle aree. Gli addetti all'attività di controllo dell'Università di Sassari provvederanno alla prevenzione e alla segnalazione alla Direzione Generale ai fini del sanzionamento delle infrazioni in materia di sosta.

ARTICOLO 7 – RIMOZIONE VEICOLI

I veicoli potranno essere oggetto di rimozione con addebito delle relative spese a carico del trasgressore nei seguenti casi:

- Veicoli alimentati a GPL nei parcheggi al coperto del Quadrilatero ingresso Corso G.M Angioy e Dipartimento di Agraria ingresso via E. De Nicola.
- Veicoli parcheggiati che non espongono o sono privi della relativa autorizzazione rilasciata dall'Ateneo;
- Veicoli parcheggiati fuori dagli spazi di sosta appositamente individuati e delimitati da segnaletica orizzontale;
- Veicoli parcheggiati che impediscano l'uso degli estintori;
- Veicoli parcheggiati in maniera non conforme alla segnaletica orizzontale;
- Veicoli parcheggiati in “*aree di sosta riservata*” che non espongono la relativa e specifica autorizzazione;

- Veicoli diversi da autovetture, moto e ciclomotori (per esempio camion, camper, rimorchi e mezzi pesanti, ecc.) se non espressamente autorizzati;
- Veicoli con perdite dai serbatoi o comunque affetti da altri difetti suscettibili di recare danno ai parcheggi o alle aree di sosta;
- Veicoli sprovvisti di targa regolamentare;

I veicoli rimossi possono essere ritirati previo pagamento delle somme previste, rivolgendosi agli addetti all'attività di controllo dell'Università di Sassari e previa esibizione di documento comprovante il legittimo possesso/utilizzo del veicolo.

ARTICOLO 8 – DANNI ARRECATI DAGLI UTENTI /ASSEGNATARI

L'utente è personalmente responsabile degli eventuali danni arrecati agli impianti, alle attrezzature, al personale o a terzi. I danni causati dovranno essere risarciti secondo le ordinarie norme civilistiche.

ARTICOLO 9 – DANNI CAGIONATI DAL GESTORE

Eventuali danni alle vetture in sosta nel parcheggio, provatamente cagionati durante la rimozione dovranno essere rilevati in contraddittorio, prima di lasciare il parcheggio, previa esibizione del titolo di concessione dello stallo, inoltrando una nota all'Ufficio Protocollo dell'Ateneo. L'Amministrazione Universitaria non risponde ad azioni o pretese che possano essere avanzate da terzi in relazione a fatti correlati alla sosta nelle aree di parcheggio.

ARTICOLO 10 – INFRAZIONI

In caso di infrazioni alle norme del presente Manuale, oltre all'eventuale rimozione del mezzo, è previsto il ritiro del titolo di autorizzazione per un periodo minimo di un mese o, in caso di infrazioni ripetute o di particolare gravità, per l'intera annualità.

I veicoli in sosta nei parcheggi di Proprietà dell'Amministrazione Universitaria che non rispettano le regole e le disposizioni contenute nel presente Manuale, dopo due successivi richiami non andati a buon fine verranno rimossi come previsto all'art.7.

Il proprietario/conducente del veicolo reso temporaneamente indisponibile, potrà recuperarlo contattando direttamente l'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico. Prima del recupero del mezzo dovrà provvedere al pagamento delle spese di rimozione secondo le indicazioni che verranno fornite dall' Ufficio.

L'utilizzo di autorizzazioni/permessi irregolari, contraffatti o modificati e l'uso improprio di quelli rilasciati regolarmente comporta nei confronti del trasgressore la denuncia alla competente Autorità. Quanto sopra, per i dipendenti dell'Amministrazione Universitaria darà corso anche al procedimento disciplinare.

ARTICOLO 11 – CONTESTAZIONI

La richiesta dei motivi che hanno comportato la rimozione del veicolo va rivolta all'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico. Successive contestazioni formali potranno essere avanzate per iscritto alla Direzione Generale dell'Amministrazione Universitaria.

La presentazione di contestazione o ricorso nei confronti dell'Amministrazione Universitaria per l'avvenuta rimozione del veicolo, non sospende il pagamento della spesa per il recupero del veicolo rimosso.

La richiesta di rimborso per eventuali danni subiti durante la rimozione dell'autovettura, dovrà essere fatta direttamente dall'interessato alla Direzione Generale mediante presentazione di una istanza circostanziata all'Ufficio Protocollo.

Per qualsiasi controversia che veda chiamata in causa l'Amministrazione Universitaria per effetto dell'applicazione del presente Manuale, è competente il Foro di Sassari.

TITOLO II - PARCHEGGI SOGGETTI A CONTRIBUTO SPESE

ARTICOLO 12– MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

Il personale in servizio potrà accedere ai parcheggi interni all'area interessata, di proprietà dell'Amministrazione Universitaria, in base alle seguenti procedure:

1. pubblicazione sulla rete informatica dell'Ateneo della Manifestazione d'interesse;
2. pubblicazione della lista dei nuovi assegnatari dei parcheggi riferita al periodo di validità in corso;
3. presentazione presso l'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico del modulo di adesione al parcheggio, indispensabile per l'addebito del contributo spese mensile, il successivo ritiro del badge elettronico per l'accesso all'area e del cartellino con numero di autorizzazione da apporre sul parabrezza della macchina per il parcheggio nell'area individuata da apposita segnaletica (Bianca, Gialla o Rosa).

ARTICOLO 13– COSTI DEL PARCHEGGIO

Gli utenti che accedono ai parcheggi a pagamento sono soggetti al contributo mensile, conformemente al piano Parcheggi d'Ateneo per le diverse Aree e al tipo di stallo coperto o scoperto.

ARTICOLO 14 – OGGETTO DEL CONTRATTO DI PARCHEGGIO

Il pagamento del contributo previsto per la sosta dà diritto, esclusivamente, alla occupazione di un posto auto.

ARTICOLO 15 – FURTO O SMARRIMENTO DEL CARTELLINO CON AUTORIZZAZIONE

In caso di furto o smarrimento dell'autorizzazione al parcheggio e/o delle chiavi magnetiche per l'accesso all'area parcheggio, dovrà essere sporta denuncia all'Autorità giudiziaria e data comunicazione formale alla Direzione Generale tramite l'inoltro di nota all'Ufficio Protocollo dell'Ateneo. L'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico provvederà al rilascio del duplicato su richiesta scritta dell'interessato, unitamente alla copia della denuncia di smarrimento o furto, e previo versamento di € 25 (euro venticinque) a titolo di rimborso spese.

L'interessato dovrà comunicare nella nota di cui sopra gli estremi identificativi dell'autorizzazione sottratta o smarrita.

Gli addetti all'attività di controllo dell'Università di Sassari, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico il veicolo parcheggiato che esponga contrassegni e/o autorizzazioni dei quali è stato denunciato lo smarrimento o il furto.

TITOLO III – PARCHEGGI RISERVATI

ARTICOLO 16 – POSSIBILITA' DI ACCESSO E SOSTA GRATUITA TEMPORANEA

L'accesso e la sosta gratuita temporanea, nei parcheggi individuati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, sono riservati unicamente ai seguenti soggetti dotati di apposito permesso:

1. Mezzi di soccorso, vigili del fuoco, forze dell'ordine, 118 e di altre pubbliche istituzioni nell'espletamento dei compiti istituzionali;
2. Mezzi dell'Amministrazione o in uso all'Amministrazione dell'Università di Sassari;
3. Mezzi per la pulizia e raccolta rifiuti per il tempo necessario al completamento di tali operazioni;
4. Mezzi con portatori di handicap (con contrassegno di invalidità di colore azzurro, rilasciato dal relativo Comune di residenza e con presenza a bordo del portatore di handicap). Mezzi degli accompagnatori dei portatori di handicap (anch'essi muniti del contrassegno di invalidità di colore azzurro, rilasciato dal relativo Comune di residenza) unicamente e limitatamente al periodo necessario per consentirne la discesa o la risalita del portatore di handicap dal mezzo.

5. Personale esterno - tecnici di ditte incaricate della manutenzione e/o riparazione attrezzature o che eseguono lavori nei cantieri, per un numero massimo di un mezzo aziendale per ogni Ditta e per la durata dell'esecuzione dei lavori richiesti; potrà essere autorizzato un numero maggiore di mezzi aziendali in via eccezionale e previa valutazione delle oggettive necessità da parte degli uffici competenti.

I permessi vengono rilasciati su modelli prestampati nei quali devono essere indicati la data di rilascio, il periodo di validità, il numero di targa del veicolo ed essere poi timbrati e siglati.

I permessi per le ditte di cui ai precedenti punti sono di durata quindicinale, prorogabile, su indicazione della Direzione Generale o del Dirigente dell'Area Appalti ed Edilizia, pertanto saranno soggetti a verifiche e sostituzioni periodiche.

ARTICOLO 17 – DIVIETI

E' fatto divieto di concedere in uso il proprio titolo di accesso e le chiavi magnetiche per consentire l'accesso e la sosta gratuita a terzi.

TITOLO IV – TRANSITO

ARTICOLO 18 – MEZZI AUTORIZZATI

E' consentito il solo transito ai veicoli adibiti a trasporto e distribuzione materiale tecnico necessario alla manutenzione dell'area di Proprietà dell'Ateneo, traslochi, rifiuti di vario tipo, ossigeno, prodotti del magazzino, posta interna, etc. (i dipendenti delle ditte fornitrici di servizi non hanno diritto di accesso con la propria autovettura se non su rilascio di autorizzazione) preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale o dal Dirigente dell'Area Appalti ed Edilizia per il tramite dell'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 19 – ACCETTAZIONE MANUALE

L'accesso al parcheggio costituisce accettazione del presente manuale e delle condizioni in esso indicate.

ARTICOLO 20 – DISPOSIZIONE TRANSITORIA

L'Amministrazione Universitaria su proposta dell'Ufficio Gestione del Patrimonio Immobiliare ed Efficientamento Energetico, si riserva di apportare al presente Manuale le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie in presenza di nuove modalità di gestione.

ARTICOLO 21 – ENTRATA IN VIGORE DEL MANUALE

Il presente manuale entra in vigore dalla data di adozione del relativo provvedimento amministrativo.

ARTICOLO 22 – TARIFFA/CONTRIBUTO

L'accesso ed il parcheggio non custodito nell'ambito delle aree dell'Ateneo, indipendentemente dal tipo di veicolo, sono stabiliti secondo il seguente prospetto

PARCHEGGIO COPERTO (Quadrilatero – Dipartimento di Agraria)	PARCHEGGIO SCOPERTO (via Dei Mille, Orto Botanico - Piandanna)
€ 15,00	€. 10,00

Sassari, 21/03/2024