

Regolamento per l'accesso e la sosta di automezzi all'interno del cortile di pertinenza del Palazzo Municipale "Santa Chiara".

(Deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 del 23/03/06)

Art. 1 – Soggetti autorizzati

Il cortile interno del Palazzo Santa Chiara è riservato alla sosta dei seguenti veicoli:

- A) Automezzi comunali
- B) Automezzi dipendenti che lavorano presso Palazzo Santa Chiara e uffici adiacenti (anagrafe, elettorale, biblioteca)
- C) Automezzi amministratori *in carica per l'espletamento del mandato*

Art.2- Spazi riservati

All'interno del cortile sono delimitati un numero di stalli sufficienti a consentire il parcheggio degli automezzi di proprietà comunali, nonché uno stallo per il Sindaco e uno per il Segretario/Direttore Generale del Comune.

Gli spazi di cui al comma precedente sono riservati in via esclusiva agli autoveicoli succitati e non possono essere occupati da altri soggetti.

Art. 3- Modalità di utilizzo degli stalli

I dipendenti di cui all'art. 1 lett.B), e gli amministratori di cui alla lettera C) possono parcheggiare un automezzo all'interno del cortile nei limiti degli spazi di volta in volta disponibili e solo ed esclusivamente durante l'orario di servizio, ovvero, per gli amministratori, solo durante la permanenza a Palazzo Santa Chiara per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al mandato.

Qualora il cortile esaurisca temporaneamente la capacità ricettiva e non ci siano stalli disponibili nessun diritto potrà essere avanzato dai soggetti di cui al comma precedente.

L'Ufficio Economato rilascia, a tutti gli aventi diritto, apposito tesserino che dovrà essere esposto in modo visibile all'interno dell'autovettura per tutta la durata della sosta.

Può essere rilasciato un solo tesserino per ciascun soggetto autorizzato.

Art.4- Autorizzazioni temporanee

In caso di esigenze di sosta temporanea da parte di soggetti diversi da quelli elencati nell'articolo precedente, per lo svolgimento di servizi o lavori nell'interesse del Comune, o comunque in tutti i casi in cui situazioni di urgenza o imprevedibilità rendano necessario o conveniente il ricovero di altri automezzi nel cortile comunale, l'Ufficio Economato, previa valutazione dell'effettiva esigenza, potrà autorizzare la sosta temporanea per il periodo di tempo strettamente necessario.

Art.5 – Inosservanza delle norme della direttiva.

Ai soggetti che, pur regolarmente autorizzati, non rispettino le norme del presente regolamento, ovvero effettuino il parcheggio nelle zone riservate, usufruiscano del cortile fuori dell'orario di servizio, o al di fuori dello svolgimento delle funzioni istituzionali all'interno di Palazzo Santa Chiara, verrà inoltrata segnalazione scritta dell'infrazione. In caso di ripetute segnalazioni l'Amministrazione, valutata la gravità e la reiterazione delle stesse, potrà *sospendere* l'autorizzazione per un periodo compreso tra 1 e 6 mesi, *nonché*

disporre la revoca della stessa quando le sospensioni complessivamente comminate superino i 12 mesi;

Art.6 – Assegnazione dispositivi di apertura automatica degli ingressi al cortile.

I soggetti in *possesso* di tesserino di autorizzazione alla sosta saranno muniti di apposito dispositivo di apertura automatica delle sbarre di accesso al cortile.

Il dispositivo di prima assegnazione verrà consegnato gratuitamente agli aventi diritto. Il consegnatario è responsabile del suo corretto utilizzo e della sua manutenzione dal momento della firma del verbale di prima assegnazione fino ad eventuale revoca e/o restituzione.

L'Amministrazione in caso di perdita, smarrimento, furto, danneggiamento, e in tutti i casi di difettoso funzionamento non rilevato entro quindici giorni dalla prima assegnazione, non sarà in alcun modo responsabile. L'assegnatario, qualora intenda usufruire del cortile interno dovrà sostenere direttamente i costi per la sostituzione o riparazione del dispositivo.

Art. 7 - Responsabilità

Il possesso del dispositivo di apertura automatica delle sbarre di accesso al cortile interno di Palazzo Santa Chiara dà luogo alle forme di responsabilità previste dalla Legge e dai regolamenti per i consegnatari dei beni

In tutti i casi di sospensione o revoca dell'autorizzazione, ovvero nelle fattispecie di soluzione del rapporto di lavoro e di cessazione del mandato, i soggetti interessati dovranno immediatamente restituire all'Amministrazione il dispositivo di apertura automatica ricevuto in assegnazione.

Nel caso di mancata restituzione gli stessi dovranno rimborsare all'Amministrazione i costi per l'acquisto di un nuovo dispositivo sostitutivo al prezzo vigente al momento della sostituzione.