



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Decreto Sindacale

n. 180 del 05 DIC. 2018

OGGETTO: Parziale modifiche al "Regolamento per la fruizione degli spazi interni ai palazzi dell'Ente ad uso sosta e parcheggio" .

IL SINDACO METROPOLITANO

l'anno duemiladiciotto il giorno QUINQUE del mese di DICEMBRE,
alle ore 12:45, nella sede di Palazzo dei Leoni, con l'assistenza del Segretario
Generale Avv. M. A. CAPONETTI :

Vista l'allegata proposta di decreto relativo all'oggetto;

Vista la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Viste le LL.RR. n. 48/91 e n. 30/2000 che disciplinano l'O.R.EE.LL.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P. della Regione Siciliana n. 576/GAB del 02/07/2018, che all'art. 2 recita: "le funzioni del Sindaco Metropolitano e della Conferenza Metropolitana sono esercitate dal Sindaco pro-tempore del Comune di Messina On.le Cateno De Luca";

Visti i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000:

- per la regolarità tecnica, dal Dirigente proponente;

- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal Dirigente della II Direzione – Servizi Finanziari;

DECRETA

APPROVARE la proposta di decreto indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

DARE ATTO che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a norma di legge.



CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Proposta di Decreto Sindacale

SERVIZIO GABINETTO ISTITUZIONALE

OGGETTO: Parziale modifica al "Regolamento per la fruizione degli spazi interni ai palazzi dell'Ente ad uso sosta e parcheggi".

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta provinciale n. 296 del 31.10.2014 è stato regolamentato l'utilizzo delle aree interne ai palazzi metropolitani adibiti a parcheggio;

CHE con successiva deliberazione n. 11/GC, dovendo garantire una gestione più diretta delle aree di parcheggio del cortile di Palazzo dei Leoni, prospiciente il Liceo "G. Seguenza", ove si registra un maggiore afflusso di autovetture e motocicli, sono state apportate modifiche al Regolamento di che trattasi;

RAVVISATA la necessità di apportare ulteriori emendamenti al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi disponibili assicurandone, prioritariamente, la fruizione al personale con documentata disabilità;

RITENUTO opportuno integrare la regolamentazione di detti spazi, introducendo le modifiche evidenziate in grassetto di cui allo schema allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

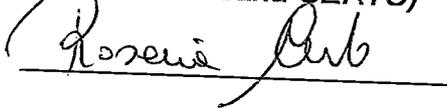
CONSIDERATO che si tratta di una disposizione organizzativa degli spazi interni di proprietà dell'Ente;

P.Q.M.

Si propone che il Sindaco Metropolitanano
DECRETI

APPROVARE le modifiche al Regolamento per la fruizione degli spazi interni ai palazzi dell'Ente ad uso sosta e parcheggi, rimodulandolo come da schema allegato.

Il Responsabile dell'Istruttoria
(Dott.ssa Rosaria CERTO)



Rosaria Certo

Il Segretario Generale
(Avv. Maria Angela CAPONETTI)



Maria Angela Caponetti

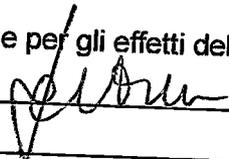
SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

1. Schema Regolamento

Oggetto: Parziale modifica al "Regolamento per la fruizione degli spazi interni ai palazzi dell'Ente ad uso sosta e parcheggi".

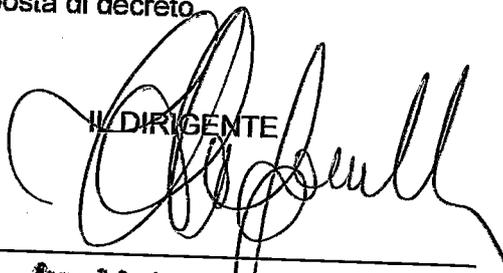
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:



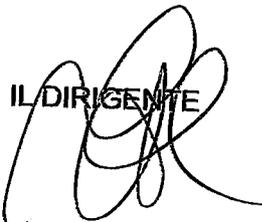
In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di decreto.

Addi 5/12/2018

IL DIRIGENTE

Avv. M. A. CAPONETTI

Si dichiara che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Addi 5.12.18

IL DIRIGENTE


Avv. M. A. CAPONETTI

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di decreto.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE

Ai sensi del D.Lgs 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi _____

IL RAGIONIERE GENERALE

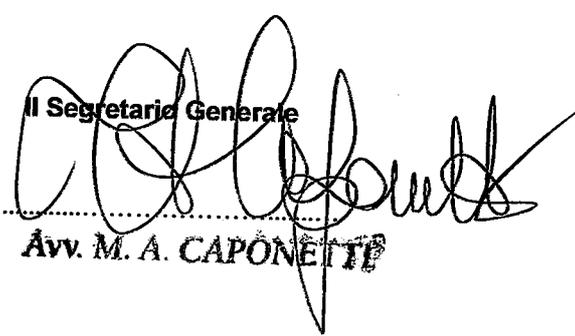
Oggetto: Parziale modifica al "Regolamento per la fruizione degli spazi interni ai palazzi dell'Ente ad uso sosta e parcheggi".

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco Metropolitan


.....
(Dott. On. Cateno DE LUCA)

Il Segretario Generale


.....
Avv. M. A. CAPONETTI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

Che il presente decreto _____ pubblicato all'Albo on-line dell'Ente il _____ e per
quindici giorni consecutivi e che contro lo stesso _____ sono stati prodotti, all'Ufficio preposto, reclami,
opposizioni o richieste di controllo.

Messina, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO

“Per la fruizione degli spazi interni ai palazzi metropolitani ad uso parcheggio”

Art. 1 - Ambito di applicazione

La Città Metropolitana di Messina, nei limiti e secondo le modalità previste dal presente Regolamento, concede ai soggetti di cui al successivo art. 5, l'autorizzazione alla sosta ed al parcheggio di veicoli e motoveicoli nei cortili interni prospicienti il Liceo Scientifico "G. Seguenza", compresa l'area soprastante l'ex Autoparco, via XXIX Maggio, gli stabili ex I.A.I. e Via Don Orione - di seguito denominati cortili interni - negli spazi individuati da idonea segnaletica stradale, con esenzione da ogni obbligo di vigilanza e custodia dei medesimi.

Art. 2 - Accesso ai cortili interni

L'accesso e la sosta nei cortili interni sono consentiti esclusivamente ai veicoli autorizzati dall'Amministrazione, come disciplinato dal presente Regolamento.

L'ingresso nei cortili interni è consentito esclusivamente durante l'orario di lavoro. È consentito l'abbinamento di ogni permesso di accesso a due autoveicoli e un motoveicolo, fermo restando che sarà consentito l'ingresso e la sosta ad uno solo di essi.

L'utilizzazione degli spazi autorizzati al parcheggio non implica, da parte dell'Amministrazione, né consegna, né ricevimento in deposito del veicolo o del motoveicolo.

L'Amministrazione si riserva di transennare, inibendone l'accesso, talune aree di sosta, per eccezionali motivi o per lavori, dandone preventiva comunicazione agli utenti autorizzati attraverso il proprio servizio di posta elettronica.

Art. 3 - Aree di sosta

Le aree destinate a parcheggio sono delimitate dalla segnaletica orizzontale e verticale distinte per colori:

- Strisce bianche: parcheggi per autoveicoli e motoveicoli, fruibili dagli utenti autorizzati;
- Strisce gialle: parcheggi fruibili esclusivamente da veicoli di soccorso e/o di servizio (es. carico e scarico merci) e da autoveicoli muniti del permesso speciale per soggetti diversamente abili.

I competenti uffici tecnici cureranno le planimetrie e, ove necessarie, le certificazioni statiche dei cortili in questione ai fini della quantificazione e delimitazione del numero degli stalli destinati a parcheggio di auto e motoveicoli, realizzabili presso ciascun palazzo nel rispetto delle caratteristiche tecniche previste dalla normativa vigente in materia.

Gli stalli riservati ai disabili vengono calcolati nella misura di un terzo del totale disponibile per ogni cortile interno.

È fatto assoluto divieto di sosta sui marciapiedi e a ridosso degli scivoli riservati ai disabili. In caso di eventuali danni alle suddette strutture, gli oneri di manutenzione saranno a carico dei contravventori.

Art. 4 - Norme di viabilità interna e sosta

Ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento, gli aventi diritto a fruire dei parcheggi hanno l'obbligo di rispettare la segnaletica orizzontale e verticale e di rivolgersi al personale preposto, appositamente individuato, per eventuali anomalie nel sistema di abilitazione automatica dell'accesso/uscita del veicolo.

Gli aventi titolo a fruire dei parcheggi, una volta entrati con il proprio autoveicolo o motoveicolo nel cortile interno, sono tenuti a osservare le seguenti norme di comportamento:

- Lasciare il proprio autoveicolo o motoveicolo con motore spento, perfettamente frenato e chiuso ed adottare ogni cautela di sicurezza;
- Rispettare inderogabilmente le norme del Codice della Strada, la segnaletica orizzontale e verticale stabilita dall'Amministrazione, le indicazioni che saranno date per iscritto mediante cartelli oppure fornite verbalmente da personale autorizzato;
- Non lasciare e/o depositare oggetti di ogni tipo, in particolare è vietato introdurre sostanze facilmente infiammabili;
- Non rifornire di carburante il proprio veicolo, compiere riparazioni, cambiare olio, lavarlo, caricare la batteria ecc..;
- Non lasciare acceso il motore del veicolo oltre il tempo strettamente necessario al parcheggio;
- Non parcheggiare veicoli funzionanti a gas (GPL/Metano) in aree interdette alle stesse ai sensi della normativa vigente in materia;
- Non parcheggiare fuori dagli spazi previsti dal presente Regolamento;
- Non occupare spazi riservati esclusivamente a veicoli di soccorso e/o di servizio (es. scarico merci) ed ai veicoli muniti del permesso speciale per soggetti diversamente abili;
- Non parcheggiare in sosta d'intralcio;
- Non parcheggiare davanti ad impianti dedicati al servizio antincendio (attacchi dei VV.FF.)

Art. 5 - Titolari di permesso a tempo determinato

Fino alla totale capienza dei posti disponibili, hanno titolo all'accesso ed alla sosta negli stalli dei cortili interni, con permesso a tempo determinato fino all'estinzione dello status in atto rivestito, rispettivamente:

REGOLE GENERALI

- **Personale alla guida di automezzi dell'Amministrazione;**
- **Soggetti diversamente abili che necessitano di accompagnatore per i quali il permesso al parcheggio è prioritario rispetto a qualunque altro soggetto;**
- **Soggetti con grado di invalidità del 100% i quali beneficiano di un permesso temporaneo, di durata stabilita dal Dirigente preposto all'attuazione del presente Regolamento (max 12 mesi) in funzione dei posti disponibili e delle richieste. Qualora le richieste fossero superiori ai posti disponibili si procede tramite sorteggio tra i richiedenti e nel rispetto del principio di rotazione;**
- **Soggetti diversamente abili con grado di invalidità uguale o superiore a 2/3 (66,66%) e inferiore al 100%. (quale interpretazione estensiva dei benefici riconosciuti dalla Legge 104/1992 e n. 68/1999 ai possessori di invalidità superiore ai 2/3). Qualora nei parcheggi interni restino stalli disponibili si procede - tramite eventuale sorteggio e con criterio di rotazione - ad assegnare agli eventuali richiedenti, permessi di durata temporanea (max sei mesi) stabilita da Dirigente preposto all'attuazione del presente Regolamento;**
- **Soggetti con temporanea riduzione della capacità di deambulazione a causa di un infotunio o per altre cause patologiche i quali beneficiano di un permesso temporaneo di durata stabilita dal Dirigente preposto all'attuazione del presente regolamento (max tre mesi) in funzione dei posti disponibili e delle richieste. Qualora le richieste fossero superiori ai posti disponibili si procede tramite sorteggio tra i richiedenti e nel rispetto del principio di rotazione;**

- **Persone alla guida di automezzi aziendali delle ditte che hanno rapporti di fornitura di beni e servizi, per il tempo strettamente necessario al carico/scarico merci e/o alla prestazione manutentiva da effettuarsi;**

CORTILE INTERNO PALAZZO DEI LEONI:

- **I componenti degli Organi di Governo dell'Ente;**
- **Il Segretario Generale;**
- **I Dirigenti in servizio;**
- **Il Capo di Gabinetto del Sindaco Metropolitano;**
- **I componenti gli Organi di Revisione contabile;**
- **I componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione;**
- **Il Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico "G. Seguenza";**
- **Il Comandante della Polizia Metropolitana;**
- **Gli Agenti di Polizia Metropolitana, alla guida di automezzi di servizio, in occasione dell'espletamento di attività dei propri compiti d'ufficio, presso la sede di Palazzo dei Leoni;**
- **N.3 dipendenti in servizio presso il Liceo Scientifico "G. Seguenza" espressamente indicati dal Dirigente Scolastico;**
- **N.3 dipendenti in servizio presso il Gabinetto Istituzionale e n. 3 dipendenti presso la Segreteria del Segretario Generale, individuati, rispettivamente, dal Sindaco Metropolitano e dal Segretario Generale.**

CORTILE VIA XXIV MAGGIO:

- **I Dirigenti in servizio;**

CORTILE STABILE EX I.A.I.

- **I Dirigenti in servizio;**
- **Personale in servizio presso gli uffici o istituzioni scolastiche ospitate all'interno del palazzo (l'Ufficio Scolastico provinciale ed eventuali istituzioni scolastiche);**

CORTILE STABILE VIA DON ORIONE

- **I Dirigenti in servizio;**
- **Il Direttore dell'autoparco;**
- **Il Comandante della Polizia Metropolitana;**
- **Automezzi di servizio.**

Gli stalli che rimarranno disponibili dopo l'assegnazione agli aventi titolo secondo le priorità sopra indicate, ad eccezione di quelli ricadenti nel cortile di Corso Cavour la cui competenza viene attribuita al Segretario Generale, verranno gestiti dal Dirigente preposto all'attuazione del presente Regolamento (art. 14) che, nel rispetto delle

disposizioni ivi contenute, potrà concedere autorizzazioni temporanee ricorrendone validi e motivati presupposti.

Art. 6 — Limiti di sosta

L'accesso e la sosta nei cortili interni sono consentiti esclusivamente fino alla concorrenza dei posti disponibili, come individuati dall'apposita segnaletica stradale.
La possibilità di accesso non implica la automatica disponibilità di parcheggio nelle aree dedicate.

Art. 7 - Regolamentazione dell'accesso mediante scheda elettronica

Dal momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento i transiti veicolari, in entrata ed in uscita, devono avvenire esclusivamente attraverso i varchi individuati, appositamente attrezzati con barriera motorizzata.

Art. 8 - Contrassegni per la sosta ed attribuzione modalità di abilitazione automatica all'accesso

Gli aventi diritto a fruire dei parcheggi saranno dotati di contrassegno identificativo e abilitazione automatizzata all'accesso.

I titolari dei permessi suindicati sono tenuti ad esporre il contrassegno identificativo all'interno dei veicoli parcheggiati in modo da risultare chiaramente visibile dall'esterno e da permettere sia la verifica dell'autorizzazione a fruire dei parcheggi medesimi, sia l'identificazione del proprietario del veicolo in caso di sosta d'intralcio

È fatto divieto assoluto di cessione, ancorché temporanea, della propria abilitazione automatica a terzi.

I fornitori di beni e/o servizi possono accedere con propri automezzi, ovvero a mezzo corrieri, esclusivamente nella fascia oraria stabilita dall'Amministrazione.

Art. 9 - Duplicati e sostituzioni

Saranno rilasciati duplicati del contrassegno identificativo esclusivamente in caso di smarrimento e/o danneggiamento dello stesso e/o furto del veicolo, da comprovare mediante esibizione di copia della relativa denuncia sporta presso le competenti Autorità.

Art. 10 - Responsabilità

L'Amministrazione non è responsabile per:

- Eventuali danni subiti dai veicoli, incluso il furto o il danneggiamento degli stessi da qualunque causa determinati;
- Eventuali danni da infrazioni alle norme di circolazione commesse nella fase di accesso/uscita dal parcheggio;
- Eventuali oggetti e/o bagagli lasciati incustoditi all'interno dei veicoli;
- Danni causati dall'utente agli impianti e/o ai beni dell'Amministrazione, al personale addetto al controllo ed a terzi.

In caso di danni dovuti ad urti, incidenti, investimenti provocati dai titolari dei permessi di cui al presente Regolamento nei cortili interni, il diritto al risarcimento del danno sarà esercitato dal danneggiato nei diretti confronti dell'utente che l'avrà causato.

Fermo restando quanto previsto al punto precedente, qualsiasi danno al veicolo ovvero il furto dello stesso, eventuali sottrazioni di accessori, parti di ricambio o singole parti del veicolo comunque verificatisi nei cortili interni, deve essere segnalato tempestivamente all'Amministrazione prima, comunque, della rimozione del veicolo in sosta, per i soli fini di rilievo degli eventi avvenuti.

Art. 11 - Controlli

Al fine di garantire il rispetto di quanto prescritto dal presente Regolamento, la corretta finizione delle aree di sosta, nonché la sicurezza e la fluidità della circolazione veicolare, saranno soggetti a controllo della Polizia Metropolitana che dovrà garantire un controllo sistematico e costante delle aree delimitate a parcheggio mediante idonea attività ispettiva.

Art. 12 – Sanzioni

Fermo restando il potere-dovere (ex art. 823, comma 2, c.c.) di rimuovere i veicoli nei casi previsti dal presente Regolamento, l'Amministrazione provvede a comminare, a chiunque commetta le infrazioni di seguito elencate, le sanzioni all'uopo previste:

- Parcheggio fuori dagli appositi spazi delimitati dalle strisce bianche;
- Parcheggio negli spazi delimitati da strisce gialle in assenza dei requisiti richiesti e/ o senza esporre l'apposito permesso riservato ai soggetti diversamente abili;
- Parcheggio di autovettura negli spazi destinati ai motoveicoli e viceversa;
- Sosta notturna o nei giorni festivi non autorizzata. Al primo rilevamento di una qualsiasi delle infrazioni sopra elencate segue un richiamo ufficiale notificato al titolare del permesso.

Il secondo rilevamento di una qualsiasi delle infrazioni sopra elencate, comporta la sanzione della sospensione del permesso per un periodo di tempo pari a giorni 15 (quindici);

Il terzo rilevamento di una qualsiasi delle infrazioni sopra elencate comporta la sanzione della sospensione del permesso per giorni 30 (trenta); il quarto rilevamento di una qualsiasi delle infrazioni sopra elencate, comporta la sanzione della sospensione del permesso per un anno.

L'accertamento delle infrazioni di cui sopra avviene tramite comunicazione scritta della Polizia Metropolitana.

L'accertamento di falsificazione del contrassegno o uso di accesso automatizzato per altro soggetto, comporta l'avviamento di un procedimento disciplinare, oltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Art. 13 - Rimozione forzata, consegna veicoli e spese

Gli autoveicoli e/o i motoveicoli saranno oggetto di rimozione forzata nel caso in cui:

- Siano parcheggiati nelle aree delimitate da strisce gialle in assenza dei requisiti richiesti per fruire delle suddette aree (soggetti diversamente abili, veicoli di soccorso e/o servizio);
- Sebbene parcheggiati negli spazi autorizzati, siano sprovvisti del contrassegno o se, a seguito dei controlli effettuati, risultino non autorizzati;
- Vengano a determinare grave intralcio alla viabilità interna, impedimento per l'accesso e la circolazione di eventuali mezzi di soccorso e/o ostruzione alle previste vie di fuga;
- Siano lasciati reiteratamente nei cortili interni nelle ore notturne e/o nei giorni festivi senza previa autorizzazione.

Nei casi sopra elencati, la ditta incaricata della rimozione, esclusivamente su segnalazione dell'Amministrazione, interverrà per rimuovere il veicolo e provvedere al suo trasferimento presso il deposito comunale, con addebito al proprietario delle spese di trasporto e custodia

All'atto della rimozione verrà redatto dagli Agenti di Polizia Metropolitana apposito verbale riportante l'infrazione riscontrata ed una adeguata descrizione delle condizioni in cui il veicolo è stato trovato.

Art. 14 - Modalità 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.

Il trattamento, ai fini del presente Regolamento, dei dati personali, è disciplinato dal Codice in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. e successive modificazioni di cui al GDPR 679/2016).

Le modalità attuative delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono affidate al Dirigente della direzione preposta alla gestione dei beni immobili dell'Amministrazione, sentito il Segretario generale.