

# PROVINCIA DI UDINE

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE AREE DESTINATE A PARCHEGGIO DI SERVIZIO DELLA SEDE DI PALAZZO BELGRADO

### Art. 1

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei cortili interni di Palazzo Belgrado e dell'ex Distretto-Caserma Duodo quali aree di parcheggio a servizio delle sedi provinciali di Piazza Patriarcato, via Prefettura e via Liruti:

- a) AREA CORTE NORD di Palazzo Belgrado, presso l'ingresso atrio, dotata di n° 22 posti macchina;
- b) AREA CORTE EST di Palazzo Belgrado, esterna al lato Nord del fabbricato dell'Economato e dotata di n° 14 posti macchina;
- c) AREA CORTILE SUD di Palazzo Belgrado, presso l'accesso carraio e dotata di circa n° 42 posti macchina;
- d) AREA EX DISTRETTO–CASERMA DUODO dotata di n° 89 posti macchina;
- e) DEPOSITO CICLI E MOTOCICLI all'esterno del portone telecomandato di Palazzo Belgrado, costituito da n° 5 rastrelliere per n° 25 posti cicli e motocicli;
- f) AREA CORTE EX PREFETTO in Piazza Patriarcato n. 2, dotata di n° 20 posti macchina.

2. Le aree e i posti macchina di cui ai precedenti capoversi sono meglio individuati nell'apposita planimetria allegata sub A.

### Art. 2

1. Agli automezzi di proprietà dell'Amministrazione Provinciale e della Ditta incaricata delle pulizie della sede è consentito il parcheggio nell'area Cortile Sud di Palazzo Belgrado alla quale accederanno tramite apposito dispositivo in dotazione ai singoli veicoli.

2. Il parcheggio nelle altre aree di Palazzo Belgrado – con proprio mezzo e limitatamente agli impegni istituzionali e di servizio – è altresì consentito, tramite accesso garantito da apposito dispositivo consegnato in dotazione ai singoli titolari:

- a) al Presidente della Provincia – AREA CORTE NORD;
- b) agli Assessori Provinciali - AREA CORTE NORD;
- c) al Presidente del Consiglio Provinciale – AREA CORTE NORD;
- d) ai Consiglieri Provinciali – AREA CORTE NORD ED EX PREFETTO;
- e) al Segretario Generale – AREA CORTE EST;
- f) ai Dirigenti – AREA CORTE EST;
- g) al Personale dipendente portatore di handicap deambulatorio con una percentuale di invalidità uguale o superiore al 50% - AREA PROSPICIENTE AGLI ACCESSI.

3. Il parcheggio nell'Area EX DISTRETTO – CASERMA DUODO é consentito, esclusivamente in corrispondenza agli impegni di servizio, ai dipendenti della Provincia che ne faranno apposita richiesta, individuati in numero non superiore a cento unità in base al criterio della maggior distanza della propria residenza dalla sede di Palazzo Belgrado.

4. All'inizio di ogni anno, entro il mese di gennaio, la graduatoria esistente al 15 gennaio verrà riformulata d'ufficio in base al suddetto criterio della distanza, e pubblicata sul sito intranet dell'Amministrazione. Coloro che già risultano presenti in graduatoria non sono tenuti a riformulare la richiesta;

5. L'accesso sarà garantito da apposito dispositivo che sarà consegnato in dotazione ai singoli titolari previo versamento di una cauzione dell'importo di Euro 10,00 da versare all'Economo dell'Ente. L'autorizzazione sarà revocata ove venga accertato un utilizzo inferiore all'80% delle giornate effettivamente lavorate mensilmente, salvo giustificato e comprovato motivo, con effetto dal mese successivo all'accertamento.

6. Il dipendente a cui è stata revocata l'autorizzazione al parcheggio potrà essere, su sua istanza, **per una sola volta**, reinserito in graduatoria, trascorsi dodici mesi dalla revoca, in occasione dell'aggiornamento annuale.

7. E' consentito il libero accesso nell'area appositamente attrezzata all'esterno del cancello telecomandato d'ingresso ai cortili di Palazzo Belgrado ai cicli e motoveicoli dei dipendenti, esclusivamente in corrispondenza agli impegni di servizio.

8. Sotto la stretta sorveglianza dell'uscieri di turno in portineria, è inoltre consentito l'accesso alle Autorità individuate dal Presidente della Provincia, agli automezzi per carico e scarico merci, nonché ai mezzi di emergenza e soccorso.

### **Art. 3**

1. Al Servizio Edilizia compete la manutenzione delle aree e dei presidi di accesso, la consegna, il ritiro e la disattivazione dei dispositivi di accesso in caso di smarrimento o revoca in base a quanto previsto dal presente regolamento.

2. Al Servizio Affari Generali spetta la gestione e la revoca delle autorizzazioni sulla base dei criteri stabiliti dal presente regolamento ed i conseguenti controlli avvalendosi degli uscieri.

3. Il Presidente della Provincia, senza limiti di tempo, ed il Segretario Generale, per periodi inferiori a 15 giorni nell'arco di un semestre, possono rilasciare autorizzazioni in deroga ai criteri di cui al precedente articolo ove ricorrano ragioni di servizio od eccezionali motivi, dandone comunicazione ai competenti Servizi per i conseguenti adempimenti.

4. Ogni trasgressione alle norme del presente Regolamento ed, in particolare, l'accesso non autorizzato o lo stazionamento in area per motivi diversi da quelli consentiti, costituisce illecito disciplinare, che sarà sanzionato ai sensi del vigente CCRL e del relativo Codice interno.

### **Art. 4**

1. Le precedenti disposizioni in materia si intendono tutte abrogate.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione.

\*\*\*\*\*

**Il presente Regolamento è stato adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 473 del 20 dicembre 2012 ed è entrato in vigore il 21/12/2012.**

\*\*\*\*\*

AL 09/03/2009

ALLEGATO SUB A

