



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI PERMESSI DI ACCESSO PER LA SOSTA NEI POSTI AUTO RISERVATI DEL  
CAMPUS CENTRO**

**Definizioni.**

Nell'ambito del presente bando si intende per:

Regolamento: il Regolamento per il parcheggio e il transito all'interno delle aree universitarie, emanato con D.R.D. n. 2415 del 11.09.2015, consultabile al link: <https://www.unipr.it/node/10320>.

Campus Centro: l'insieme dei plessi di proprietà dell'Università degli Studi di Parma e collocati in centro storico della città di Parma (Via Università, 12 e 7, Via Cavestro, 7; Piazzale S. Francesco, 3; Viale San Michele, 9; Borgo Carissimi, 10 / Via del Prato, 4; Piazza della Pace, 7/A e via Bodoni, 8; Via Farini 90).

**Art. 1 – Oggetto ed esclusioni**

In attuazione dell'art. 6 del Regolamento, il presente bando individua le modalità per l'assegnazione di due tipologie di permessi di accesso per il Campus Centro:

- A. Permessi di accesso per la sosta nei posti auto riservati, secondo quanto previsto dall'art. 6.1 del Regolamento e nello specifico:
- n. 66 posti auto nel parcheggio sito in P.le S. Francesco, 3 (accesso via del Prato 4/1A)
  - n. 11 posti auto nel parcheggio sito in Borgo Carissimi, 10
  - n. 7 posti auto nel parcheggio sito in Viale San Michele, 9
- B. N. 10 Pass "Overbooking" (disciplinati dall'art. 6.5 del Regolamento) per 5 stalli così distribuiti:
- N. 3 posti auto nel parcheggio sito in P.le San Francesco piazzale piccolo (accesso da P.le San Francesco 3)
  - N. 1 posti auto nel parcheggio sito in Borgo Carissimi, 10
  - N. 1 posti auto nel parcheggio sito in Viale San Michele, 9

Sono esclusi dall'ambito applicativo del presente bando:

- 1 (uno) posto auto rosa per le lavoratrici in stato di gravidanza e i genitori con un figlio fino a 2 anni di età sito presso il P.le San Francesco;
- 1 (uno) posto auto destinato ad accogliere il personale dipendente con certificato di invalidità temporanea, sito presso il P.le San Francesco;
- i posti auto siti nei vari plessi del Campus centro riservati alle persone invalide, che possono essere fruiti secondo le disposizioni del Nuovo Codice della Strada e norme correlate;
- 5 posti auto siti presso il piazzale piccolo di P.le San Francesco, assegnati per esigenze di servizio non continuative.

Per l'uso di tali posti auto è necessario presentare richiesta alla UO Vigilanza e Logistica.

È allegata al presente bando la planimetria in cui sono identificati i posti auto oggetto di bando (all.1).

**Art. 2 – Requisito di ammissione**

Possono partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti strutturati dell'Università degli Studi di Parma (personale docente e ricercatore, personale tecnico amministrativo e collaboratori esperti linguistici) che abbiano sede di lavoro presso i seguenti plessi dell'Ateneo:

- Sede - Via Università, 12 e 7, Via Cavestro, 7 (SIPE 01)
- Plesso di San Francesco - Piazzale S. Francesco, 3 (SIPE 19)
- Viale San Michele, 9 (SIPE 07.01)
- Borgo Carissimi, 10 / Via del Prato, 4 (SIPE 09)
- Pilotta (Piazza della Pace, 7/A e via Bodoni, 8) (SIPE 16)
- Orto botanico – Via Farini 90 (SIPE 18)

**Art. 3 – Criteri di formazione della graduatoria**



I permessi di accesso per la sosta nei posti auto riservati di cui al precedente art. 1 lett. A saranno assegnati a seguito della formazione di una graduatoria stilata in base ai criteri previsti all'art. 6 comma 1 e 2 del Regolamento.

I permessi denominati pass "Overbooking", di cui l'art. 1 lett. B, saranno assegnati a seguito della formazione di una graduatoria, stilata in base ai criteri indicati nell'art. 6 comma 5 del Regolamento.

Si specifica che:

- per personale unico genitore affidatario di figli minori di 14 anni, si intende il personale rientrante nella ipotesi di cui all'art.337-bis del cod. civ., cui è stato affidato il figlio in maniera esclusiva.
- per personale, nella condizione di UNICO componente familiare idoneo a prestare assistenza si intende personale con familiari CONVIVENTI aventi diritto, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con necessità di cura temporanea, certificata.
- ai fini dell'assegnazione dei permessi di tipo A e B si terrà in considerazione la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro. Si precisa che la distanza chilometrica da considerare per identificare la fascia e il relativo punteggio è ottenuta approssimando all'unità (se il primo decimale è maggiore o uguale a 5 si approssima per eccesso, altrimenti per difetto). La pagina web dedicata per la presentazione della domanda (art. 4 del Bando) calcolerà in modo automatico la distanza più breve domicilio-sede di lavoro.

Per entrambe le tipologie di permessi, A e B, verrà richiesto di indicare l'ordine di preferenza delle sedi per cui si vuole concorrere.

#### **Art. 4 – Domande e termine di presentazione**

La domanda di partecipazione al presente Bando dovrà essere presentata, a partire dalle **ore 11:00 del 25.01.2022** ed entro e non oltre le ore **12:00 del 09.02.2022**, esclusivamente tramite l'applicazione online previa autenticazione da effettuarsi utilizzando le proprie credenziali di Ateneo.

Sul sito istituzionale dell'Università di Parma, nella pagina web dedicata e raggiungibile al seguente link: <https://www.idem.unipr.it/secure/bandoparcheggi2021> è disponibile il collegamento per l'accesso all'applicazione predisposta per la presentazione della domanda online ed è possibile prendere visione della documentazione relativa al presente bando.

Non verranno prese in considerazione:

- le domande presentate oltre i termini prescritti dal presente articolo, da intendersi tassativi;
- le domande presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Partecipando al bando si accettano le condizioni e i termini in esso previsti e quelli indicati nel Regolamento.

Le dichiarazioni fornite si intendono rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

#### **Art. 5 – Formulazione e approvazione della graduatoria degli assegnatari dei permessi di accesso**

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, verrà redatta una graduatoria provvisoria, indicante gli assegnatari dei permessi di cui al sopracitato art. 1 lett. A del Bando e gli idonei non assegnatari, per mancanza di disponibilità dei posti.

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, verrà redatta una graduatoria provvisoria, che indicherà gli assegnatari dei pass Overbooking di cui all'art. 1 LETT. B del Bando e gli idonei non assegnatari per mancanza di disponibilità dei pass.

L'amministrazione si riserva di procedere alla verifica dei dati autocertificati dai candidati, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Al termine della fase istruttoria, le due graduatorie definitive saranno approvate con atto del Direttore Generale e pubblicata on line nella pagina web dedicata.

#### **Art. 6 - Rinunce e modifiche durante la validità della graduatoria**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, verranno abilitati i permessi di accesso.

Si precisa che non verrà assegnato uno specifico posto auto.



L'assegnatario del permesso è tenuto a rispettare quanto previsto dal Regolamento e dal presente Bando per tutta la durata di utilizzo del posto auto.

Eventuali variazioni della targa dovranno obbligatoriamente essere comunicate tramite la pagina web messa a disposizione dall'Amministrazione.

Tutti gli assegnatari dei permessi rilasciati sono tenuti a comunicare per iscritto alla UO Vigilanza e Logistica:

- le variazioni che riguardino la sede di lavoro, domicilio/residenza, cessazioni del rapporto di lavoro, assenze dal lavoro superiori a 30 giorni consecutivi, tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dal verificarsi di una delle ipotesi sopra citate;
- la volontà di rinunciare al permesso, indicando la data di decorrenza della rinuncia.

L'Amministrazione si riserva di compiere verifiche sul mantenimento dei requisiti grazie ai quali è stato ottenuto il permesso di accesso.

L'assegnazione ha la durata di un anno, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di nuove assunzioni, con assegnazione della sede di lavoro in uno dei plessi del Campus Centro oppure nel caso di trasferimenti da un altro plesso dell'Ateneo nei plessi del Campus Centro, gli interessati a essere assegnatari di uno dei permessi di sosta sopra descritti, potranno presentare istanza trasmettendo l'apposito modulo (Allegato 2) a [protocollo@unipr.it](mailto:protocollo@unipr.it).

Agli istanti è assegnato un punteggio in base ai criteri di cui all'art. 3, che consente l'aggiornamento della graduatoria degli idonei non assegnatari. A parità di punteggio, precede in graduatoria chi ha presentato l'istanza prima e in caso di ulteriore parità precede chi ha la maggiore età anagrafica.

I permessi di accesso che si renderanno disponibili al verificarsi di una delle ipotesi di cui sopra, verranno assegnati a coloro che sono in posizione utile nella graduatoria, di volta in volta aggiornata.

## **Art. 7 – Trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, del Regolamento (UE) 2016/679, nonché del vigente "Regolamento sul trattamento, la comunicazione e la diffusione da parte dell'Università degli Studi di Parma dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili e giudiziari, adottato ai sensi del Reg. UE 679/2016", si informa che tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente bando, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

## **Art. 8 – Responsabile del procedimento**

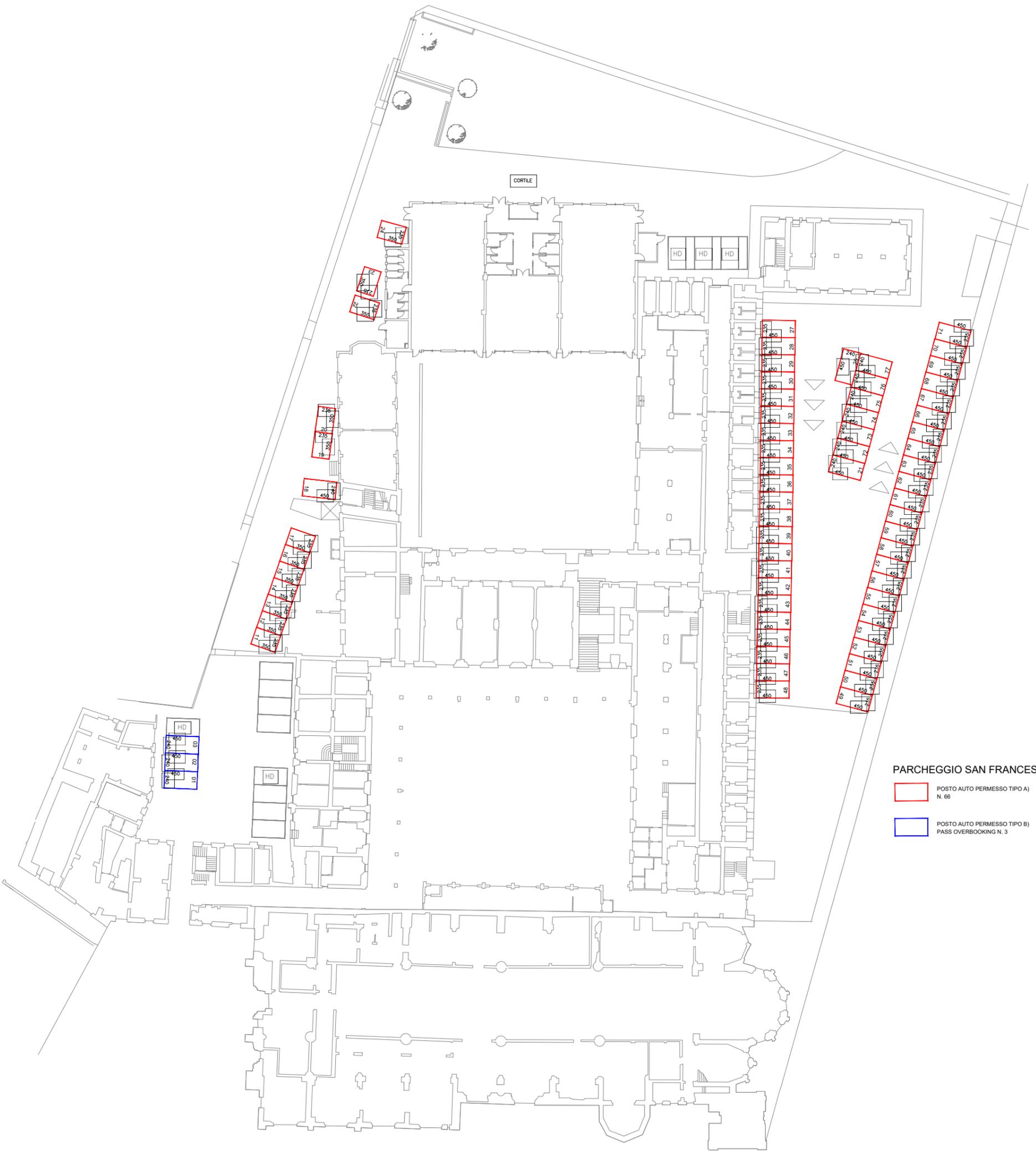
Il Responsabile del procedimento è l'ing. Chiara Iacci, mobility manager di Ateneo.

Il Responsabile della UO Vigilanza e Logistica, arch. Angela De Bellis, curerà l'attività di gestione dei permessi di accesso e dei pass Overbooking, di rinunce e verifiche previste nel presente bando e nel Regolamento.



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

**Allegato 1: Planimetrie**



**PARCHEGGIO SAN FRANCESCO - LEGENDA**

- POSTO AUTO PERMESSO TIPO A)  
N. 66
- POSTO AUTO PERMESSO TIPO B)  
PASS OVERBOOKING N. 3



VIALE S. MICHELE

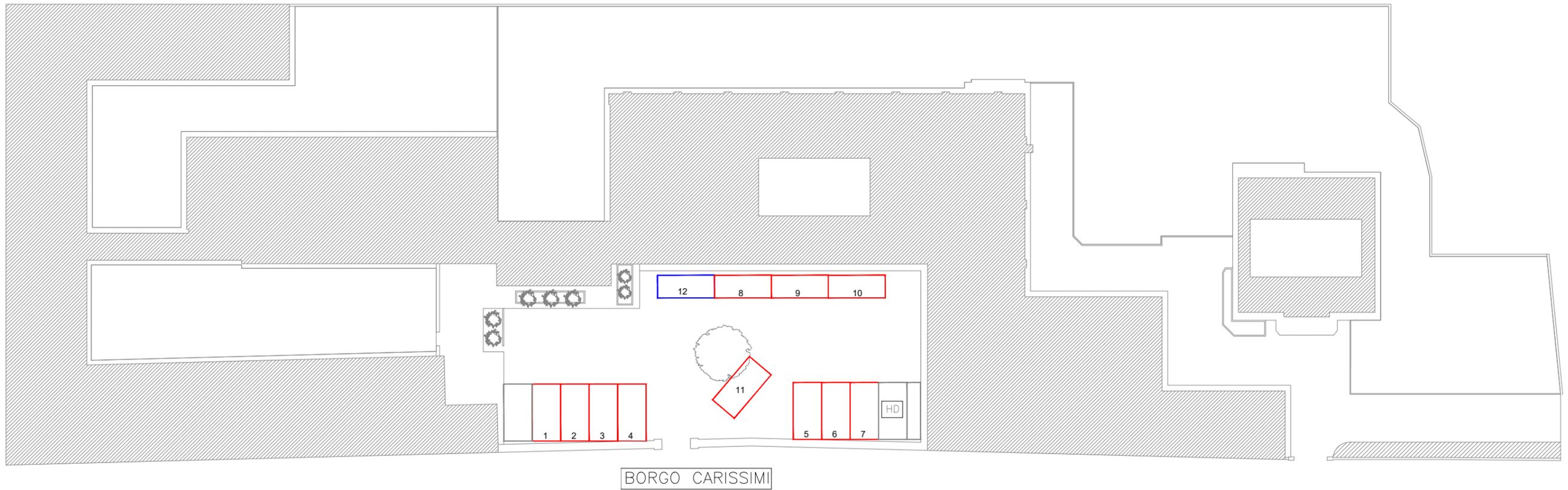
**PARCHEGGIO VIALE S.MICHELE - LEGENDA**



POSTO AUTO PERMESSO TIPO A)  
N. 7



POSTO AUTO PERMESSO TIPO B)  
PASS OVERBOOKING N. 1



**PARCHEGGIO BORGHI CARISSIMI - LEGENDA**

POSTO AUTO PERMESSO TIPO A)  
N. 11

POSTO AUTO PERMESSO TIPO B)  
PASS OVERBOOKING N. 1



## Allegato 2: Modulo istanze fuori termine

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Domiciliato/a in \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Indirizzo ufficio \_\_\_\_\_

Professione:

- Professore I/II fascia
- Ricercatore
- Personale Tecnico Amministrativo
- CEL

A fronte del provvedimento di assunzione/trasferimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

CHIEDE

Di ricevere un permesso per l'accesso e la sosta nel parcheggio presso il Campus Centro di via \_\_\_\_\_ e a tal fine dichiara ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (spuntare e completare):

- Di non essere in possesso di un titolo autorizzativo di accesso e sosta nel centro storico rilasciato dal Comune di Parma.
- Di essere unico genitore affidatario di figli minori di 14 anni n. figli \_\_\_\_
- Di essere nella condizione di UNICO componente familiare idoneo a prestare assistenza, con familiari CONVIVENTI con problemi di assistenza e cura temporanea (comprovata con certificato medico dell'AUSL, nonché di handicap, ovvero con certificato di invalidità) n. famigliari \_\_\_\_\_
- Distanza dal domicilio rispetto al luogo di lavoro km \_\_\_\_\_
- Di avere un contratto di lavoro part-time

Per il trattamento dei dati personali richiesti si rimanda all'informativa che può essere consultata al seguente [link](#).

Parma, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



## Allegato 2: Modulo istanze fuori termine (pass overbooking)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Domiciliato/a in \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Indirizzo ufficio \_\_\_\_\_

A fronte del provvedimento di assunzione/trasferimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e dell'autorizzazione a risiedere all'esterno della Provincia di Parma prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di ricevere un permesso definito pass overbooking per l'accesso e la sosta nel parcheggio presso il Campus Centro di via \_\_\_\_\_ e a tal fine dichiara ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (spuntare e completare):

- Di non essere in possesso di un titolo autorizzativo di accesso e sosta nel centro storico rilasciato dal Comune di Parma.
- Di essere unico genitore affidatario di figli minori di 14 anni n. figli \_\_\_\_
- Di essere nella condizione di UNICO componente familiare idoneo a prestare assistenza, con familiari CONVIVENTI con problemi di assistenza e cura temporanea (comprovata con certificato medico dell'AUSL, nonché di handicap, ovvero con certificato di invalidità) n. familiari \_\_\_\_
- Distanza dal domicilio rispetto al luogo di lavoro km \_\_\_\_
- Frequenza mezzi di trasporto pubblico 2/3 volte/giorno ogni 2 h 1/h 2/h
- Necessità di cambio linea del mezzo pubblico Sì No

Per il trattamento dei dati personali richiesti si rimanda all'informativa che può essere consultata al seguente [link](#).

Parma, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_