



## **Regolamento per l'utilizzo del parcheggio interno dell'Istituto degli Innocenti approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 21/03/2022.**

### **Premessa**

L'area, collocata all'interno della sede di piazza SS. Annunziata 12 ed adibita al parcheggio dei veicoli, è accessibile da due ingressi carrabili (via degli Alfani 54 e via della Colonna 49) posti all'interno della Zona a Traffico Limitato (ZTL) del comune di Firenze e per l'esattezza nel settore "B" della stessa. Ne consegue che, per l'accesso al parcheggio dell'Ente, è necessario essere in possesso di apposito permesso di transito in ZTL rilasciato, sulla base di specifici requisiti, da Servizi alla Strada spa.

L'area di cui trattasi non ha specifica identificazione urbanistica a parcheggio. Tuttavia, come accade a diverse aree similari di pertinenza di altri edifici, anche in centro storico, assolve, ormai da anni, a tale funzione tanto che l'Istituto paga regolare tassa comunale per passo carrabile e che Servizi alla Strada spa concede, nei limiti della disponibilità dei posti, permessi di transito per la ZTL di tipo "Autorimessa" ai soggetti autorizzati dall'Ente stesso in qualità di proprietario, appunto, di una autorimessa.

### **Art. 1 Oggetto**

Come specificato in premessa, l'accesso alle aree adibite a parcheggio è possibile soltanto ai soggetti autorizzati al transito in ZTL sulla base di una serie di requisiti, stabiliti da Servizi alla Strada, tra i quali la titolarità di aree adibite ad autorimessa. L'Ente, nella sua qualità di proprietario dell'area utilizzata come parcheggio, può autorizzare la società Servizi alla Strada al rilascio dei permessi di transito nella ZTL di tipo "Autorimessa" entro un limite numerico stabilito dalla società stessa sulla base dei posti disponibili nell'area dell'Ente a ciò adibita. Si tratta di permessi che, al momento in cui viene redatto il presente regolamento, hanno durata minima di un anno e consentono l'ingresso in ZTL soltanto al fine del raggiungimento dell'autorimessa dell'Ente.

Ciò non toglie che l'accesso ai cortili sia possibile per un'altra serie di soggetti in possesso di permessi di transito in ZTL, ottenuti sulla base di altri requisiti (es. residenza all'interno della ZTL, esigenze lavorative, permessi temporanei ecc.), indipendenti dall'accesso al parcheggio dell'Ente.

Il presente regolamento disciplina pertanto le modalità di utilizzo del parcheggio interno dell'Ente e i termini per il rilascio dell'autorizzazione a Servizi alla Strada spa per la concessione dei permessi di transito nella ZTL di tipo "Autorimessa" (settore "B").

### **ART. 2 Identificazione delle aree dedicate alla sosta**

#### **2.a) Cortile della Ciminiera**

area esterna pertinenziale ai fabbricati di proprietà dell'Istituto, con ingresso da via degli Alfani 54, delimitata prevalentemente da fabbricati di proprietà dell'Istituto con eccezione del lato a ovest che confina con altra proprietà.

La superficie è pari a circa 770 mq. Detta zona è denominata “**cortile della ciminiera**” data la presenza del manufatto al centro di essa che funge ancora per l'espulsione dei fumi di scarico della Centrale Termica posta nei pressi.

## **2.b) Cortile tergale:**

area esterna denominata “**cortile tergale**”, con ingresso da via degli Alfani 54, ossia lo spazio pavimentato in pietra che si apre tra la fabbrica principale *brunelleschiana* e gli edifici destinati ad asili, scuola per l'infanzia e strutture di accoglienza. In tal caso la classificazione urbanistica descrive come “*emergenze di valore storico architettonico (Dlgs 42/2004) – spazio esterno*”.

La classificazione urbanistica è “*tessuto storico o storicizzato prevalentemente seriale- spazio aperto*”.

## **ART. 3**

### **Autorizzazioni e permessi ZTL di tipo “Autorimessa”.**

#### **3.a) Soggetti che possono essere autorizzati in via prioritaria all'utilizzo del parcheggio e alla richiesta del permesso ZTL di tipo “Autorimessa”.**

I soggetti autorizzati in via prioritaria, nei limiti di disponibilità dei posti, all'utilizzo del parcheggio e, in conseguenza, alla richiesta di permesso di tipo ZTL "Autorimessa" sono i seguenti:

- dipendenti dell'Istituto di ruolo, a tempo indeterminato o a tempo determinato in caso di incarico pari o superiore all'anno (per la durata dell'incarico);
- membri del Consiglio di Amministrazione in carica;
- membri del Collegio dei revisori dei conti in carica.

Sono riservati, nella parte di parcheggio denominata “*Cortile tergale*”, individuati da apposita segnaletica, n. 5 posti per la sosta degli automezzi di proprietà dell'Istituto, dei membri del Consiglio di Amministrazione, dei membri del Collegio dei revisori e dei disabili.

#### **3.b) Ulteriori soggetti che possono essere autorizzati all'utilizzo del parcheggio e alla richiesta del permesso ZTL di tipo “Autorimessa”.**

Sono autorizzati, in via residuale, nei limiti di disponibilità dei posti, i seguenti soggetti:

- membri della Fondazione Istituto degli Innocenti Onlus (per un solo automezzo);
- società appaltatrice dei servizi di accoglienza per le attività connesse al trasporto degli assistiti dall'Ente (per un solo automezzo).

La Direzione Generale e la Direzione dell'Area Giuridico Amministrativa possono segnalare la necessità di rilascio di ulteriori autorizzazioni all'utilizzo del parcheggio e alla richiesta del permesso ZTL di tipo “Autorimessa” per esigenze di natura limitata e temporanea o straordinaria.

#### **3.c) modalità di richiesta del permesso ZTL di tipo “Autorimessa”.**

La richiesta del rilascio del permesso ZTL di tipo “Autorimessa” da parte dei soggetti di cui ai precedenti punti deve pervenire, completa di tutte le informazioni necessarie, al competente Servizio Affari Generali, Gare, Contratti e Risorse Umane che, dopo le verifiche del caso, sottoporrà l'apposita modulistica, predisposta da Servizi alla Strada, al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la sua sottoscrizione.

Nel caso di soggetti da autorizzare in via temporanea, la modulistica di cui sopra sarà accompagnata da una nota istruttoria illustrante le motivazioni della richiesta predisposta dalla Direzione richiedente.

I soggetti autorizzati ai sensi del presente articolo dovranno consegnare copia del permesso cartaceo rilasciato da Servizi alla Strada al Servizio Affari Generali, Gare, Contratti e Risorse Umane che provvederà all'aggiornamento dell'elenco dei soggetti autorizzati all'utilizzo del parcheggio da inoltrare alla portineria dell'Ente per le verifiche di sua competenza.

Si specifica che la mancata consegna della copia cartacea del permesso rilasciato da Servizi alla

Strada equivarrà all'assenza di autorizzazione all'ingresso nel parcheggio dell'Ente.  
Si specifica altresì che i costi sostenuti per l'acquisizione dei permessi di tipo ZTL "Autorimessa" non sono rimborsabili nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il soggetto non utilizzi più il parcheggio dell'Ente.

#### **Art. 4**

##### **Utilizzo del parcheggio all'interno della sede dell'Ente**

Sono autorizzati all'utilizzo del parcheggio all'interno della sede dell'Ente, nelle aree a ciò preposte, tutti i soggetti di cui al precedente art. 3 in possesso del relativo permesso ZTL di tipo "Autorimessa" la cui copia sia stata trasmessa al Servizio Affari Generali, Gare, Contratti e Risorse Umane.

Possono altresì utilizzare il parcheggio dell'Ente tutti i soggetti che, per motivi di servizio, hanno necessità di entrare con un veicolo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del servizio/attività richiesta dall'Ente (es. manutentori, allestitori, fornitori, ecc.). In questo ultimo caso, il Servizio al quale i soggetti di cui trattasi (manutentori, allestitori, fornitori, ecc.) fanno riferimento dovrà inviare alla portineria apposita preventiva comunicazione (anche via mail) con la quale segnala la ragione sociale, il numero dei mezzi, il giorno e l'orario di accesso e la durata della permanenza all'interno della sede dell'Ente, in modo che la portineria possa effettuare i controlli di competenza. In mancanza di tale comunicazione la portineria è autorizzata a non far accedere l'automezzo al parcheggio interno.

Nel caso di soggetti che forniscono un servizio continuativo e/o con presidio giornaliero, il competente Servizio può fare una sola comunicazione indicando il periodo durante il quale detti soggetti sono autorizzati all'utilizzo del parcheggio dell'Ente.

#### **ART. 5**

##### **Orario di utilizzo del parcheggio**

L'utilizzo del parcheggio da parte dei soggetti autorizzati è consentito per il solo orario di effettivo svolgimento del servizio/attività programmata presso l'Ente.

#### **ART. 6**

##### **Modalità di utilizzo del parcheggio**

Tutti gli utilizzatori del parcheggio interno all'Ente sono tenuti a parcheggiare il veicolo (auto, furgone, moto, scooter, ecc.) in modo da non ostruire le vie di accesso (compresa quella che collega il cortile della ciminiera a quello tergale) e in modo da occupare esclusivamente lo spazio strettamente indispensabile.

Nel caso in cui un veicolo impedisca l'accesso al parcheggio, o la circolazione all'interno dello stesso, il relativo proprietario sarà invitato a spostarlo nel più breve tempo possibile. Nel caso in cui non si provveda, la portineria dell'Ente è autorizzata a richiederne la rimozione forzata.

Gli autoveicoli parcheggiati all'interno dell'Ente devono esporre in maniera visibile il permesso ZTL in modo da facilitare i controlli.

I motocicli devono essere parcheggiati nel corridoio che collega il cortile della ciminiera all'ala occupata dagli uffici UNICEF, lungo il corridoio che conduce all'ingresso all'archivio moderno.

Le biciclette devono essere lasciate nelle apposite rastrelliere collocate nel cortile della ciminiera. Se parcheggiate in altra area, nel caso in cui non venissero ricollocate correttamente in seguito alla segnalazione del personale dell'Ente, si provvederà alla loro rimozione.

#### **Art. 7**

##### **Rilascio di ulteriori permessi/restrizioni ai permessi accordati**

Il rilascio delle autorizzazioni a carattere prolungato o in via temporanea, secondo quanto stabilito dal presente regolamento, potrà subire modifiche di tipo ampliativo o limitativo a seguito di

provvedimenti interni e/o normativi per la tutela della sicurezza, dell'ordine, o della salute pubblici e del personale interno all'Istituto.

#### **ART. 8**

##### **Responsabilità**

L'Istituto degli Innocenti non è responsabile per eventuali danni subiti dagli autoveicoli, motoveicoli, mezzi da lavoro o biciclette per il furto o il danneggiamento degli stessi, da qualunque causa determinati.

L'Istituto degli Innocenti declina ogni responsabilità per oggetti o bagagli lasciati negli autoveicoli o mezzi da lavoro.

Tutti gli utilizzatori che accedono nelle aree interne dei cortili adibiti a parcheggio accettano, senza riserve, quanto previsto dal presente regolamento.

#### **ART. 9**

##### **Disposizioni transitorie**

Il presente regolamento troverà applicazione in maniera progressiva in coincidenza con la scadenza dei singoli permessi di tipo ZTL "Autorimessa" già concessi, in considerazione del fatto che detti permessi, seppur concessi su autorizzazione dell'Ente, sono a carico dei singoli soggetti.

#### **ART. 10**

##### **Accettazione del regolamento**

Copia del presente regolamento sarà rilasciata al soggetto utilizzatore che dà atto di aver preso conoscenza e di accettare tutte le norme ivi contenute impegnandosi a rispettarle scrupolosamente.