

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA SOSTA DEI VEICOLI NELL'AREA DI PROPRIETA' DELLA AZIENDA OSPEDALIERO- UNIVERSITARIA POLICLINICO DI MODENA.

Il presente regolamento identifica le zone destinate a parcheggio nell'area di proprietà dell'Azienda Ospedaliera-Universitaria di Modena e disciplina l'entrata e il parcheggio dei veicoli all'interno dell'area recintata, nonché il rilascio delle autorizzazioni e permessi per l'accesso e le sanzioni per i trasgressori.

La circolazione dei veicoli e il loro senso di marcia, la delimitazione delle aree adibite a parcheggio ivi compresi gli spazi riservati a particolari esigenze e utenze di carattere sanitario ed istituzionale nonché le zone di divieto di sosta e lo spostamento forzato dei veicoli, sono indicati con segnaletica e iconografia conforme ai modelli approvati dal Codice della strada.

Art. 1

Accesso e sosta nelle aree interne – Regole generali

Biciclette e veicoli a due ruote: questi veicoli hanno libero accesso e non devono esporre alcuna autorizzazione. Le biciclette devono essere depositate nelle apposite rastrelliere, mentre i motoveicoli devono sostare nelle zone riservate e indicate dalla segnaletica. Biciclette e motoveicoli stazionati in maniera incongrua e che impediscono la viabilità e l'accesso potranno essere spostati e riposizionati dal personale autorizzato.

Motoveicoli a tre e quattro ruote e autoveicoli: l'accesso è consentito unicamente a seguito del rilascio di autorizzazioni/permessi con le modalità di cui agli articoli successivi, da esibire o convalidare agli ingressi e da esporre obbligatoriamente durante la sosta sulla superficie del cruscotto in modo da essere ben visibili attraverso il parabrezza anteriore.

Il parcheggio è possibile esclusivamente nelle zone individuate dalla segnaletica verticale ed orizzontale e all'interno degli spazi definiti. La sosta fuori dalle aree e superfici delimitate dalla segnaletica o all'interno delle aree, ma con autorizzazione/permesso non corrispondente o non visibile, comporta lo spostamento o il bloccaggio del veicolo con recupero a spese del proprietario.

Una percentuale delle aree di sosta è riservata agli invalidi con ridotte capacità motorie riconosciuti tali secondo la normativa nazionale. I veicoli senza il relativo contrassegno esposto in originale sotto il parabrezza anteriore e parcheggiati nei posti riservati a questa categoria verranno comunque spostati.

Art. 2

Contrassegni per accesso e parcheggio

Si distinguono due tipi di contrassegno per l'accesso e il parcheggio:

1. autorizzazioni, contrassegni rilasciati alla persona titolare del diritto con validità estesa nel tempo;
2. permessi, documenti con validità temporanea ridotta, di norma legati alla targa del veicolo.

Art. 3 **Autorizzazioni**

Le autorizzazioni, delle dimensioni di un contrassegno assicurativo, sono rilasciate dalla direzione del Personale (d'ufficio ed eventualmente a richiesta), ai soggetti di seguito indicati:

- Dipendenti dell'Azienda Ospedaliera-Universitaria di Modena ed assimilati (per assimilati si intendono tutti i soggetti con i quali l'azienda instaura in maniera diretta e personale, per forza di legge, regolamento interno o per volontà, un rapporto di prestazione d'opera e di servizio: componenti organi, consulenti, contrattisti, borsisti, obiettori, rappresentanti organizzazioni di volontariato, personale interno di Pubblica Sicurezza).
- Dipendenti dell'Università (facoltà di Medicina e Chirurgia) integrati e non all'assistenza ed assimilati (specializzandi, dottorati di ricerca).
- Dipendenti dell'Azienda USL di Modena che operano all'interno delle strutture ospedaliere.
- Personale di assistenza religiosa.

Ad ogni avente diritto verrà rilasciata una sola autorizzazione. L'autorizzazione è strettamente personale e non può essere ceduta a terzi; l'utilizzo è limitato ai soli motivi di servizio.

Al venir meno dei presupposti che hanno consentito il rilascio dell'autorizzazione (cessazione: dell'incarico, consulenza, dottorando, conseguimento della specialità, ecc.) il possessore ha l'obbligo di riconsegnare l'autorizzazione alla segreteria della direzione del Personale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena. In caso contrario sarà trattenuta/recuperata la somma di € 20,00 a titolo di penale.

Art. 4 **Permessi**

I permessi vengono rilasciati su modelli prestampati nei quali devono essere indicati la data di rilascio, il periodo di validità, il numero di targa del veicolo ed essere poi timbrati e siglati.

I permessi sono rilasciati a:

- Pazienti in trattamento dialitico
- Pazienti in trattamento onco/ematologico
- Pazienti del servizio trasfusionale
- Pazienti già sottoposti a trapianto
- Pazienti della fisiologia
- Pazienti di malattie infettive
- Pazienti con limitate capacità motorie (la durata oraria è indicata nel permesso)
- Donatori di sangue
- Medici di medicina generale per visita a pazienti ricoverati

- Personale dipendente del gestore bar interno
- Ditte fornitrici e corrieri
- Ditte esterne per attività manutentiva.

I permessi per le ditte di cui all'ultimo punto sono di durata annuale pertanto saranno soggetti a verifiche e sostituzioni periodiche. Il rilascio avviene dietro richiesta scritta della ditta fornitrice e dietro pagamento di una quota, a mero titolo di rimborso spese, quantificata in euro 20,000 (IVA compresa) per permesso a partire dal 01.01.2010.

Il versamento della suddetta quota dovrà essere effettuato presso gli sportelli cassa del Policlinico a seguito del quale verrà rilasciata apposita fattura intestata alla ditta richiedente.

Le Associazioni di volontariato che per finalità statutarie trasportano pazienti non in grado di camminare, hanno diritto ad una autorizzazione nominativa valida un anno solare. Per le restanti Associazioni il rilascio del permesso verrà valutato al momento della stipula della convenzione che regola il rapporto di collaborazione tra l'Azienda Ospedaliera e l'Associazione stessa.

Art. 5

Elenco/tipologia dei permessi e ufficio competente per il rilascio

Pazienti in trattamento dialitico	Struttura interessata
Pazienti in trattamento onco/ematologico	Struttura interessata
Pazienti del servizio trasfusionale	Struttura interessata
Pazienti di malattie infettive	Struttura interessata
Pazienti della tisiologia	Struttura interessata
Pazienti trapiantati	Struttura interessata
Pazienti non deambulanti, limitatamente alle operazioni di arrivo e partenza	Servizio di vigilanza.
Donatori di sangue	Struttura interessata
Medici di medicina generale	Struttura interessata
Associazioni volontariato	Ufficio Comunicazione e Acc.
Corrieri e ditte fornitrici	Portineria esterna
Ditte addette alla manutenzione edile ed impiantistica	Direzione edile ed impianti
Ditte addette alla manutenzione app. biomediche	Direzione Ingegneria Clinica
Ditte addette alla manutenzione apparecchiature informatiche	Direzione Tecnologia dell'Informazione
Fornitori servizi in appalto	Ufficio Comunicazione e Acc.

Insegnanti per la struttura di pediatria	Segreteria Personale	Direz.
Gestore edicola (per carico e scarico)	Ufficio Comunicazione e Acc.	

Art. 6

Ingressi all'area interna del policlinico

Gli accessi veicolari all'area interna del policlinico sono i seguenti:

- Ingresso principale dal largo del Pozzo, dal quale possono accedere i veicoli muniti di autorizzazione/permesso (oltre i mezzi di emergenza);
- Ingresso da via Campi, dal quale possono accedere in modo automatico (sbarra a lettore magnetico) soltanto i veicoli i cui conducenti possiedono il badge e l'autorizzazione rilasciati dalla Direzione del personale;
- Ingresso da via Emilia est (riservato ai veicoli 118);
- Secondo ingresso da via Emilia Est per il nuovo pronto soccorso: ambulanze e veicoli di soccorso anche privati con a bordo l'assistito.

Art. 7

Aree di parcheggio

La tabella successiva identifica le diverse aree, per ognuna della quali è definita la destinazione ad uso parcheggio e l'eventuale riserva dei posti. Per tutti i posti auto non riservati a specifiche categorie è consentita la sosta dei veicoli con l'autorizzazione/permessi di cui al presente regolamento.

N.	Descrizione	Posti auto				
		totali	liberi	riservati utenti	riservati handicap	Riservati Ambulanze
P5	parcheeggio via Campi	107	107			
P6	parcheeggio via Campi	178	178			
1	parcheeggio provvisorio P5	194	194			
2	parcheeggio definitivo Stabulario	11	11			
3	parcheeggio provvisorio Torri Evaporative	12	12			
4	parcheeggio provvisorio officina	30	30			
5	parcheeggio definitivo officina	34		34		
6	parcheeggio strada Chiesa	35	35			
7	parcheeggio piazzale bar	7	4		3	
8	parcheeggio zona centrale bombole	10		10		
10	parcheeggio ingresso Poliambulatorio	19	19			
11	parcheeggio Poliambulatorio lato via Marzabotto	8		8		

12	parcheeggio viale principale filobus	84	84			
13	parcheeggio adiacente Anatomia Patologica	8	8			
14	parcheeggio Dialisi	49	20	24	5	
15	parcheeggio Dermatologia	11	9		2	
16	parcheeggio Trasfusionale	17	4	6	5	2
17	parcheeggio ingresso 1	5			5	
18	parcheeggio Pronto Soccorso	22		6	5	11
19	parcheeggio ingresso 13 Acceleratore Lineare	2	2			
20	parcheeggio ingresso COM	4	4			
21	parcheeggio area mensa	106	106			
22	parcheeggio strada di fronte alla mensa	45	45			
23	parcheeggio malattie infettive	14	14			
23 bis	Parcheeggio strada N.B.T.	52	52			
24	parcheeggio interno COM	25	25			
25	parcheeggio Padiglione Tisiologia	13	9		4	
26	parcheeggio provvisorio Tisiologia	116	116			
27	parcheeggio riservato Modena Soccorso	31		31		
	totale	!Errore di sintassi,)249	1088	119	29	13

Art. 8

Sosta e parcheggio

La sosta e il parcheggio dei mezzi di cui all'art. 1 sono consentiti esclusivamente nelle zone individuate dalla segnaletica verticale ed orizzontale.

I conducenti devono rispettare le seguenti regole:

1. l'area scelta deve corrispondere a quella indicata dalla segnaletica per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione o il permesso;
2. il mezzo deve essere posizionato in maniera corretta all'interno della superficie delimitata dalle strisce, così da non causare intralcio agli altri veicoli e sfruttare al meglio lo spazio a disposizione;
3. il mezzo non può eccedere per più di un terzo del suo ingombro la superficie delimitata dalla segnaletica orizzontale;
4. Il documento di autorizzazione/permesso deve essere esposto all'interno della parte anteriore del veicolo in modo che sia ben visibile e leggibile dall'esterno (es: superficie del cruscotto, tasca trasparente nel parabrezza anteriore, finestrino laterale lato conducente nei veicoli alti);
5. non parcheggiare nelle aree temporaneamente interdette per lavori di pulizia, manutenzione, potature od altre attività di manutenzione ordinaria o

straordinaria (zone delimitate da transenne, nastri e strisce a barre colorate, cartelli mobili di divieto di sosta);

6. Il personale sanitario e tecnico in reperibilità può utilizzare gli spazi riservati (area 17) esclusivamente durante il turno;

Art. 9

Servizio di vigilanza e controllo

La vigilanza, il controllo e lo spostamento o bloccaggio dei veicoli viene affidato a una ditta esterna in possesso delle idonee autorizzazioni.

Art. 10

Veicoli in sosta irregolare: spostamento e bloccaggio

I veicoli in sosta nel campus ospedaliero che non rispettano le regole e le disposizioni contenute nel presente regolamento, verranno spostati o bloccati.

Il proprietario/conducente del veicolo reso temporaneamente indisponibile, potrà recuperarlo seguendo le istruzioni dettagliatamente descritte nelle tabelle poste in vari punti del Policlinico e negli accessi.

Prima del recupero dovrà provvedere al pagamento delle spese di spostamento/bloccaggio nelle mani del gestore del servizio che rilascerà regolare ricevuta.

L'importo dovuto, quale rimborso dei costi sostenuti, verrà stabilito sulla base di accordi tra il gestore del servizio e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena

Art. 11

Ulteriori infrazioni

L'utilizzo di autorizzazioni/permessi irregolari, contraffatti o modificati comporterà nei confronti del trasgressore la denuncia all' Autorità competente.

L'uso improprio delle autorizzazioni/permessi da parte di qualunque possessore tra quelli previsti dal presente regolamento, comporterà la sospensione del medesimo per un periodo che sarà deciso discrezionalmente dall'Ufficio che lo ha rilasciato.

Quanto sopra, per i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena a seconda della gravità potrà dar corso anche a un procedimento disciplinare. Per i dipendenti dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dell'Azienda USL di Modena e per coloro che a qualunque titolo hanno rapporto con uno dei suddetti Enti, oltre alla sospensione dell'autorizzazione/permesso, l'Azienda segnalerà il caso all'Ente di appartenenza/riferimento per gli adempimenti di competenza.

Art. 12

Smarrimento e furto del documento autorizzativo

In caso di furto o smarrimento dell'autorizzazione dovrà essere sporta denuncia all'Autorità giudiziaria e darne comunicazione all'ufficio che aveva provveduto al rilascio. Quest'ultimo provvederà al rilascio del duplicato su richiesta scritta

dell'interessato con allegata copia della denuncia di smarrimento o furto e previo versamento di € 10 a titolo di rimborso spese.

L'ufficio interessato deve comunicare alla ditta incaricata della vigilanza gli estremi identificativi delle autorizzazioni e dei permessi smarriti o rubati.

La ditta ha l'obbligo di segnalare immediatamente al posto di polizia interno i veicoli parcheggiati che espongono contrassegni e autorizzazioni dei quali è stato denunciato lo smarrimento o il furto.

Art. 13

Contestazioni e ricorsi

La richiesta dei motivi che hanno comportato lo spostamento o il bloccaggio del veicolo va rivolta al gestore del servizio.

Successive contestazioni formali possono essere avanzate per iscritto alla ditta stessa e/o all'Ufficio Comunicazione e Accoglienza dell'Azienda Ospedaliera a seconda della rispettiva competenza.

L'Ufficio Comunicazione e Accoglienza entro trenta giorni dalla presentazione della segnalazione provvederà al riscontro della stessa.

La competenza della ditta è limitata alla parte applicativa ed esecutiva delle operazioni di vigilanza, blocco, spostamento, riscossione delle spese e restituzione del veicolo.

La presentazione di contestazione o ricorso nei confronti della ditta e della Azienda Ospedaliera per l'avvenuto bloccaggio o spostamento del veicolo, non sospende il pagamento della spesa di recupero del veicolo bloccato o spostato.

La richiesta di rimborso per eventuali danni subiti durante lo spostamento o bloccaggio dell'autovettura, dovrà essere fatta direttamente dall'interessato alla ditta appaltatrice del servizio, e per conoscenza all'Ufficio Comunicazione ed Accoglienza dell'Azienda Ospedaliera.

Per qualsiasi controversia che veda chiamata in causa l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e la ditta appaltatrice e/o terzi per effetto dell'applicazione del presente regolamento, è competente il Foro di Modena.
