

**AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA
DI MODENA**

COPIA DAL REGISTRO DEGLI ATTI DEL DIRETTORE GENERALE

N.07/0000064/DG

Del 13 Aprile 2007

DELIBERA N. 07/0000064/DG

OGGETTO:

Modificazione del regolamento per l'accesso e la sosta dei veicoli nell'area di proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

N.07/0000064 DEL 13/04/2007/DG

Proponente: Direzione Affari Generali

Modificazione del regolamento per l'accesso e la sosta dei veicoli nell'area di proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

IL DIRETTORE GENERALE

- Richiamata la deliberazione n. 127 del 25.10.2002 con la quale:
 - è stata mutata la classificazione dell'area parcheggio dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena da "Area privata ad uso pubblico" in "Area privata" giusta deliberazione n. 869 del 08.10.2002 della Giunta del Comune di Modena;
 - è stato approvato il "Regolamento per l'accesso e la sosta dei veicoli nell'area di proprietà dell'Azienda Ospedaliera Policlinico di Modena" con il quale, tra l'altro, sono state identificate le aree destinate a parcheggio con riserva dei posti per determinate categorie di utenti, per portatori di Handicap e per le ambulanze .
- Ritenuto opportuno procedere a nuova mappatura delle aree adibite e/o da adibire a sosta e parcheggio all'interno della "Area privata denominata Complesso Policlinico" di proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, fermo restando la riserva dei posti di cui al punto precedente.
- Ravvisata, quindi, la necessità di modificare e/o integrare il predetto regolamento anche sulla base dell'esperienza dei primi anni di applicazione del medesimo.
- Dato atto che ai sensi della legge n. 241/1990 vengono individuati responsabili del procedimento la dott.sa Maria Gentile ed il geom. Alessandro Gorni, per la parte di rispettiva competenza.
- Su proposta del responsabile della direzione Affari Generali d'intesa con il responsabile della direzione Edile e Impianti e con il parere favorevole del direttore del Dipartimento Tecnico Amministrativo.
- Acquisito il parere favorevole del direttore amministrativo e del direttore sanitario.

D E L I B E R A

- a) Di modificare nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento il "Regolamento per l'accesso e la sosta dei veicoli nell'area di proprietà dell'Azienda Ospedaliera Policlinico di Modena" di cui alla delibera n. 127 del 25.10.2002;
- b) di dare atto che 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 di 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 previsti dal Codice della strada;
- c) di dare atto che il servizio di vigilanza e controllo viene effettuato da ditta esterna in possesso delle idonee autorizzazioni;
- d) di dare atto che dal presente provvedimento non derivano costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;

- e) di dare atto che il regolamento di cui al presente provvedimento entra in vigore dal primo giorno di pubblicazione del provvedimento stesso;
 - f) di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi della L.R. n. 50/1994 e successive modificazioni.
-

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Maurizio Pirazzoli)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Maurizio Miselli)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Stefano Cencetti)

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

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 Direz. Personale |
| 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 possiedano 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 | parcheggio strada Chiesa | 35 | 35 | | | |
| 7 | parcheggio piazzale bar | 7 | 4 | | 3 | |
| 8 | parcheggio zona centrale bombole | 10 | | 10 | | |
| 10 | parcheggio ingresso Poliambulatorio | 19 | 19 | | | |
| 11 | parcheggio Poliambulatorio lato via Marzabotto | 8 | | 8 | | |
| 12 | parcheggio viale principale filobus | 84 | 84 | | | |
| 13 | parcheggio adiacente Anatomia Patologica | 8 | 8 | | | |
| 14 | parcheggio Dialisi | 49 | 20 | 24 | 5 | |
| 15 | parcheggio Dermatologia | 11 | 9 | | 2 | |
| 16 | parcheggio Trasfusionale | 17 | 4 | 6 | 5 | 2 |
| 17 | parcheggio ingresso 1 | 5 | | | 5 | |
| 18 | parcheggio Pronto Soccorso | 22 | | 6 | 5 | 11 |
| 19 | parcheggio ingresso 13 Acceleratore Lineare | 2 | 2 | | | |
| 20 | parcheggio ingresso COM | 4 | 4 | | | |
| 21 | parcheggio area mensa | 106 | 106 | | | |
| 22 | parcheggio strada di fronte alla mensa | 45 | 45 | | | |
| 23 | parcheggio malattie infettive | 14 | 14 | | | |
| 23 bis | Parcheggio strada N.B.T. | 52 | 52 | | | |
| 24 | parcheggio interno COM | 25 | 25 | | | |
| 25 | parcheggio Padiglione Tisiologia | 13 | 9 | | 4 | |
| 26 | parcheggio provvisorio Tisiologia | 116 | 116 | | | |
| 27 | parcheggio 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 e l'uso improprio di quelli rilasciati regolarmente comporta nei confronti del trasgressore la denuncia alla competente Autorità.

Quanto sopra, per i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena darà corso anche al procedimento disciplinare; per i dipendenti dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dell'Azienda USL di Modena, ecc. comporterà la segnalazione al proprio Ente.

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.

parere favorevole

DELIBERA N.07/0000064/2007/DG

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to (Dott. Maurizio Pirazzoli)

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to (Dott. Maurizio Miselli)

IL DIRETTORE GENERALE
F.to (Dott. Stefano Cencetti)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione viene affissa, in forma integrale, in data odierna all'Albo Pretorio presso la Sede Legale di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e che, pertanto, da questa data, ai sensi dell'art. 1, punto 4, della L.R. n. 34 del 14.8.92, che così modifica l'art. 51 della L.R. 7.11.92 n. 7, essa è esecutiva in quanto atto non soggetto al controllo della Giunta Regionale.

Modena, il 03/05/2007

IL FUNZIONARIO INCARICATO

**CERTIFICATO DI CONTROLLO DELLA GIUNTA REGIONALE
E DI PUBBLICAZIONE DELL' ATTO**

Copia della presente deliberazione ai sensi dell'art. 4 comma 8 della legge 30.12.1991 n. 412, è stata inviata alla Giunta Regionale e affissa, in forma integrale, all'Albo Pretorio il ___/___/___ ed è esecutiva dal ___/___/___.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, in forma integrale, e' stata affissa all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena dal 03/05/2007 al 18/05/2007 come da deliberazione del Direttore Generale n. 328 del 28.10.1994 ed ai sensi dell'art. 47 della legge 8/6/90 n. 142 e dell'art.1,punto 3 della Legge regionale n. 34 del 1992.

Modena, il 19/05/2007

IL FUNZIONARIO INCARICATO