

| | | |
|---|--------------------|--|
|  A.S.L. VC Azienda Sanitaria Locale di Vercelli | REGOLAMENTO | Regolamento accesso sosta automezzi (SPP.RE.1270.01).doc |
| | | pag 1/7 |

Regolamento per l'accesso e la sosta delle auto all'interno del Presidio Ospedaliero S. Andrea dell'ASL VC

| | <i>Nominativo</i> | <i>Funzione</i> | <i>Data</i> | <i>Firma</i> |
|-----------------------|-------------------------------|---|-------------------|-----------------------------|
| Stesura | Ing. Francesca Vajo | Dirigente Ingegnere SS Prevenzione e Protezione | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| Verifica | Dr. Osvaldo D'Angella | Direttore Amministrativo ASL VC | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| | Dr.ssa Carla Peona | Direttore Sanitario ASL VC | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| | Ing. Giuseppe Giammarinaro | Dirigente Responsabile SC Tecnico ed Ingegneria Clinica | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| | Dott.ssa Anna Burla | Dirigente Responsabile SC Provveditorato Economato | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| | Dr.ssa Antonietta Barbieri | Dirigente Farmacista Coordinamento SS Qualità e Comunicazione | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| Autorizzazione | Avv. Federico Gallo | Direttore Generale ASL VC | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |
| Emissione | Ing. Francesca Vajo | Dirigente Ingegnere SS Prevenzione e Protezione | Settembre 2013 | <i>Firmato in originale</i> |

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Data di applicazione | Ottobre 2013 |
| REV. | 01 |



A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

REGOLAMENTO

Regolamento accesso sosta
automezzi
(SPP.RE.1270.01).doc

pag 2/7

| | |
|--|---|
| 1. ARTICOLI..... | 3 |
| Art. 1 Scopo | 3 |
| Art. 2 Accesso all'area interna dell'ospedale..... | 3 |
| Art. 3 Soggetti autorizzati | 3 |
| Art. 4 Porte d'ingresso e di uscita | 3 |
| Art. 5 Aree di sosta | 4 |
| Art. 6 Cicli e motocicli..... | 4 |
| Art. 7 Contrassegni per la sosta | 4 |
| Art. 8 Vigilanza..... | 4 |
| Art. 9 Norme di comportamento per i dipendenti | 5 |
| Art. 10 Sanzioni accessorie..... | 5 |
| Art. 11 Ulteriori infrazioni | 5 |
| Art. 12 Norme di comportamento per le ditte esterne..... | 5 |
| Art. 13 Obbligo dell'osservanza del regolamento | 6 |
| STORIA DELLE MODIFICHE | 6 |
| ALLEGATI..... | 6 |

1. ARTICOLI

Art. 1 Scopo

Il presente regolamento esplica e determina le modalità di accesso e di sosta degli automezzi all'interno del PO S. Andrea dell'ASL VC.

Art. 2 Accesso all'area interna dell'ospedale

L'accesso e la sosta è consentita solo agli automezzi autorizzati dalla Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Locale VC con delega della funzione al Dirigente Responsabile della SC Provveditorato Economato, della SC Tecnico ed Ingegneria Clinica e della SC Direzione Medica di Presidio.

All'interno del complesso ospedaliero si deve procedere a passo d'uomo e comunque non oltre i 30 Km/h.

Art. 3 Soggetti autorizzati

L'accesso all'interno del complesso ospedaliero, a bordo di autoveicoli ed automezzi, è consentito:

- ai dipendenti dell'ASL VC solo se in attività di servizio (i relativi contrassegni sono rilasciati dalla SC Provveditorato Economato);
- ai pazienti in dimissione, muniti di pass rilasciato dalla SC Direzione Medica di Presidio;
- ai pazienti degli ambulatori autorizzati;
- ai pazienti/utenti delle strutture/servizi di Radioterapia, Dialisi, Oncologia e Riabilitazione Funzionale bisognosi di cicli di trattamento terapeutici (muniti di pass speciali gestiti dalle strutture/servizi stessi e convalidati SC dalla Direzione Medica di Presidio);
- agli automezzi che trasportano disabili in possesso di apposito contrassegno;
- ai taxi (solo su richiesta dei pazienti dimessi);
- al personale delle ditte esterne incaricate a svolgere attività di assistenza tecnica/manutenzione e/o a svolgere servizi in appalto sulla scorta degli elenchi aggiornati periodicamente dalla SC Servizio Tecnico ed Ingegneria Clinica e dalla SC Provveditorato Economato;
- agli addetti alla consegna di forniture e/o ritiro del materiale.

Hanno diritto di accesso, senza rilascio di permesso:

- organi istituzionali dell'Azienda Sanitaria (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, membri del Collegio dei Sindaci);
- appartenenti alla magistratura, alle forze dell'ordine e ad altre pubbliche istituzioni (nell'espletamento dei compiti istituzionali);
- ministri di culto;
- autorità ed amministratori locali quali: Sindaci e Assessori, componenti del Governo nazionale o regionale, componenti del Parlamento o del Consiglio Regionale, Prefetto, dirigenti regionali;
- ambulanze e automedicali;
- automezzi della ASL VC.

Art. 4 Porte d'ingresso e di uscita

L'ingresso/uscita con gli automezzi avviene dai seguenti accessi:

- dall'ingresso di C.so Abbiate (zona palazzina uffici);
- dall'ingresso di C.so Abbiate (zona CUP);
- dall'ingresso di Via Trino (zona retro palazzina uffici);
- dall'ingresso di Via Trino (zona retro centrale termica).

È inoltre possibile accedere alla Struttura:

- dalla rampa di accesso posta all'ingresso principale di C.so M. Abbiate;
- dalla rampa di accesso dell'ex Poliambulatorio (Via Cavalcanti-Largo Giusti);
- dalla rampa di accesso della Piastra polifunzionale (Largo Giusti).

Art. 5 Aree di sosta

Le aree interne destinate a parcheggio sono quelle segnalate con apposita segnaletica verticale e/o orizzontale, le nuove zone parcheggio realizzate nell'area verde retrostante il Presidio ospedaliero, quelle che non sono a vario titolo riservate e, comunque, sempre in modo da non creare ostacolo alla circolazione altrui.

Agli automezzi aziendali sono destinate specifiche aree di parcheggio/sosta.

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 dedicata, così da non causare intralcio agli altri veicoli e sfruttare al meglio lo spazio a disposizione;
3. il documento di 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);
4. 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).

Art. 6 Cicli e motocicli

L'Azienda individua idonee aree coperte riservate, all'interno del complesso ospedaliero, al personale dipendente che utilizza cicli e motocicli per raggiungere il posto di lavoro.

Art. 7 Contrassegni per la sosta

L'automobilista autorizzato ad accedere all'interno del complesso ospedaliero con il proprio mezzo è tenuto a rispettare le norme che disciplinano la viabilità all'interno dell'Azienda stessa.

L'accesso è consentito solo alle autovetture munite di regolare autorizzazione da esporsi in modo visibile sull'auto.

In caso di cessato rapporto di lavoro, il dipendente o ad esso assimilato, deve obbligatoriamente restituire il contrassegno alla SC Provveditorato/Economato.

Art. 8 Vigilanza

Non è consentito parcheggiare al di fuori degli spazi di cui all'art. 3.

Chiunque rilevi irregolarità, provvederà ad attivare la segnalazione per il tramite della SC Affari Generali e Legali (tel.0161/593395), SC Amministrazione del Personale (tel. 0161/593757) e SC Direzione Medica di Presidio (tel.0161/593274) secondo il modello allegato.

Costituiscono casi di infrazione di rilevante gravità :

- intralcio alle autoambulanze/mezzi di soccorso o alle attività sanitarie dell'Ospedale;
- intralcio/ostruzione delle vie di fuga (scale d'emergenza, uscite di sicurezza ...);
- parcheggio sulle rampe agli ingressi dell'ospedale;

- parcheggio disabili;
- intralcio a operazioni di cantiere/manutenzioni.

Art. 9 Norme di comportamento per i dipendenti

Per poter parcheggiare nelle aree dove è consentito è obbligatorio esporre l'apposito contrassegno identificativo riportante il numero di matricola del dipendente (cartellino fornito dalla SC Provveditorato-Economato).

E' tassativamente vietato il parcheggio al di fuori dell'orario di lavoro nonché al di fuori degli spazi delimitati, anche quando non costituisce intralcio alla circolazione, o in quelli riservati ad altre categorie di veicoli (disabili, carico/scarico merce, automezzi aziendali, utenza particolare,) indicate con apposita segnaletica orizzontale e/o verticale.

L'inosservanza della presente norma di comportamento integra fattispecie a rilevanza disciplinare, concretizzando una inosservanza delle disposizioni di servizio nonché violazione dei doveri di comportamento. Sono assimilati ai dipendenti gli operatori che prestano a diverso titolo attività all'interno del Presidio in quanto abilitati all'ingresso dall'apposito badge di presenza e provvisti del cartellino fornito dalla SC Provveditorato-Economato.

Art. 10 Sanzioni accessorie

Le infrazioni alle norme che regolano la circolazione e la sosta dei veicoli all'interno del PO S. Andrea determinano le seguenti sanzioni accessorie oltre la sanzione disciplinare per i dipendenti:

1) se il trasgressore è dipendente della ASL VC (o assimilato):

A. divieto di accesso e parcheggio per un periodo minimo di un mese, in caso di violazione lieve;

B. divieto di accesso e parcheggio a tempo indeterminato, nel caso di infrazioni ripetute o di particolare gravità;

2) se il trasgressore non è un dipendente della ASL: immediato ritiro del permesso di ingresso;

Art. 11 Ulteriori infrazioni

E' vietato l'utilizzo di permessi irregolari, contraffatti o modificati e l'uso improprio di quelli rilasciati regolarmente.

Quanto sopra, comportando violazione di un regolamento aziendale, costituirà nei confronti dei dipendenti della A.S.L. VC motivo di avvio di procedimento disciplinare.

Al personale dipendente è fatto obbligo di ottemperare alla timbratura del cartellino di presenza nel modo seguente:

- inizio servizio: dopo il parcheggio del veicolo nelle zone autorizzate;
- fine servizio: prima del prelievo del veicolo parcheggiato.

Art. 12 Norme di comportamento per le ditte esterne

Il parcheggio è consentito nei limiti dei posti assegnati e nelle aree individuate di cui all'art.3, previa autorizzazione (limitata o illimitata nel tempo) concessa dal Responsabile della SC Tecnico ed Ingegneria Clinica o SC Provveditorato Economato.

È consentita la sosta temporanea per il carico/scarico dei materiali e/o delle merci nelle zone delimitate con segnaletica orizzontale gialla e indicata con appositi cartelli, a condizione che ciò non intralci la normale viabilità; è consentita altresì la sosta all'interno delle aree cantiere purché delimitate con autorizzazione del Responsabile della SC Tecnico ed Ingegneria Clinica.

Art. 13 Obbligo dell'osservanza del regolamento

L'accesso in auto costituisce accettazione del regolamento di circolazione e sosta all'interno del PO S. Andrea di Vercelli, nonché delle modalità e possibilità di controlli.

STORIA DELLE MODIFICHE

| REV. | Data | Descrizione delle modifiche |
|-------------|--------------|--|
| 00 | Ottobre 2012 | Prima emissione |
| 01 | Ottobre 2013 | Ampliamento e sistemazione segnaletica area parcheggio interno |

ALLEGATI



A.S.L. VC

Azienda Sanitaria Locale
di Vercelli

Corso M. Abbate, 21 - 13100 VERCELLI
Tel. +39 0161 58391 fax +39 0161 216264
www.aslvc.piemonte.it
Posta elettronica: aslvercello@pec.aslvc.piemonte.it

P.I. / Cod. Fisc. 01611110026

AL CONDUTTORE DELL'AUTOVEICOLO
CON TARGA _____
MUNITO DEL CONTRASSEGNO
N. _____

Oggetto: Avviso di infrazione.

In data odierna si è riscontrato che la Sua auto è stata parcheggiata in modo non conforme alle prescrizioni del vigente regolamento aziendale per l'accesso e la sosta delle auto all'interno del P.O. S. Andrea, presso

Il presente avviso sarà inviato alla S.C. Amministrazione del Personale per l'inserimento agli atti del fascicolo personale, significando altresì che l'accertamento di una seconda infrazione a Suo carico nell'anno solare sarà oggetto di valutazione disciplinare a termini di regolamento.

Distinti saluti.

La Direzione
A.S.L. VC

Vercelli,



STRUTTURA: DIREZIONE GENERALE
DIRETTORE: avv. Francesco GALLO
Indirizzo: Corso M. Abbate, 21 - 13100 VERCELLI

Tel. +39 0161 583775 - 0161 583595 - Fax. +39 0161 530 769
E-mail: direttore.generale@aslvc.piemonte.it
Pag. 1 di 1