



Azienda USL RM B

Sede legale:
Via Filippo Meda, 35 00157 Roma
Tel. 0641431 - Fax 0641433220

Regolamento per la viabilità e per la disciplina dei Parcheggi presso l'Ospedale Sandro Pertini

PREMESSA

Il presente Regolamento intende introdurre una serie di misure rivolte al miglioramento della viabilità all'interno dell'Ospedale *Sandro Pertini* e a garantire la funzionalità dei servizi ospedalieri, il decoro delle aree esterne e la sicurezza degli utenti e del personale dipendente.

Preliminarmente all'adozione del presente Regolamento si è disciplinato il diritto di accesso alle aree riservate del perimetro ospedaliero che ha implicato, in primo luogo, l'azzeramento delle varie tipologie di permessi precedentemente emessi e la loro sostituzione con nuovi tagliandi adesivi da applicare sul parabrezza del veicolo.

La nuova tipologia di permesso è stata concepita con la duplice finalità di evitare un improprio uso del tagliando d'accesso e di rendere identificabile, in ogni momento, tutti i mezzi in sosta nelle aree riservate così come di seguito definite.

Al fine di favorire un'ordinata e razionale gestione delle aree esterne da dedicare a parcheggio, il presente Regolamento individua anche nominalmente le aree riservate e stabilisce, per ognuna di esse, i soggetti autorizzati all'accesso ed alla sosta, prolungata o temporanea.

Con riferimento all'utenza, nella consapevolezza di dover garantire prioritariamente i portatori di handicap e quei soggetti che non possano facilmente raggiungere i servizi ospedalieri dal parcheggio "pubblico", il presente Regolamento stabilisce un sensibile aumento dei posti *riservati* a tale tipologia di utenti, prevedendo anche la possibilità di utilizzare i parcheggi eventualmente disponibili riservati al personale dipendente.

Si è, infine, ritenuto di dover disciplinare le modalità di utilizzo del *Servizio di rimozione* prevedendo il trasporto di ogni veicolo parcheggiato in divieto di sosta, o che costituisca un serio intralcio alla circolazione, presso un apposita area delimitata dove il proprietario, previa pagamento dei costi di rimozione, può successivamente ritirare il proprio mezzo.

ART.1
Descrizione delle Aree Riservate

1. Nell'ambito del perimetro ospedaliero sono identificate le seguenti aree destinate a parcheggio:
 - a. *parcheggio Dipendenti attiguo all'ingresso dell'Ospedale (Parcheggio D1)* - Il parcheggio è riservato esclusivamente al personale dipendente dell'Ospedale Sandro



Pertini e a quegli utenti che manifestino palesi difficoltà di deambulazione o che, per comprovate esigenze, non possano facilmente raggiungere i servizi ospedalieri dal parcheggio riservato all'utenza;

- b. *parcheggio Dipendenti attiguo all'Eliporto (**Parcheggio D2**)* - Il parcheggio è riservato esclusivamente al personale dipendente dell'Ospedale Sandro Pertini e a quegli utenti che manifestino palesi difficoltà di deambulazione o che, per comprovate esigenze, non possano facilmente raggiungere i servizi ospedalieri dal parcheggio riservato all'utenza;
 - c. *parcheggio Dipendenti e fornitori retrostante la palazzina B (**Parcheggio B1**)* - Il parcheggio è riservato esclusivamente al personale dipendente dell'Ospedale Sandro Pertini e alla sosta temporanea dei mezzi di lavoro di fornitori di beni o di servizi che si rechino presso la palazzina.
 - d. *Parcheggio Utenti antistante la palazzina B (**Parcheggio B2**)* - Il parcheggio è riservato esclusivamente agli utenti portatori di Handicap e a quegli utenti che manifestino palesi difficoltà di deambulazione o che, per comprovate esigenze, non possano facilmente raggiungere i servizi ospedalieri dal parcheggio riservato all'utenza;
 - e. *parcheggio circostante la palazzina A (**Parcheggio A**)* - Il parcheggio è riservato agli utenti portatori di Handicap, agli Utenti sottoposti a dialisi e a quegli utenti che manifestino palesi difficoltà di deambulazione o che, per comprovate esigenze, non possano facilmente raggiungere i servizi ospedalieri dal parcheggio riservato all'utenza. Nel parcheggio è altresì prevista la delimitazione di posti riservati alla Direzione Ospedaliera, alle Direzioni dei Dipartimenti ed alla Direzione aziendale, nonché ai dolenti che si rechino presso la camera mortuaria.
 - f. *parcheggio Utenti nell'area sottostante la palazzina C (**Parcheggio C**)* - Il parcheggio è riservato esclusivamente all'utenza.
 - g. *Parcheggio Utenti presso il Pronto Soccorso (**Parcheggio E**)* - Il parcheggio è destinato esclusivamente agli utenti che si rechino al pronto Soccorso con mezzi propri.
 - h. *Parcheggio Ambulanze nell'area antistante il Tunnel della Palazzina A (**Parcheggio F**)* - Il parcheggio è riservato alle ambulanze del Servizio trasporto infermi ed alle ambulanze in transito dall'ospedale Sandro Pertini.
 - i. *Parcheggio Utenti Portatori di Handicap nell'area antistante la Palazzina C (**Parcheggio G**)* - Il parcheggio è riservato esclusivamente agli utenti portatori di Handicap.
2. Al fine di consentire un'agevole identificazione delle suddette aree, viene allegata al presente Regolamento una planimetria che evidenzia l'ubicazione dei parcheggi sopra descritti (all. n.1)

ART. 2

Identificazione degli aventi diritto all'accesso

1. L'identificazione dei soggetti aventi diritto all'accesso e alla sosta nelle aree identificate nel precedente art. 1 avviene mediante apposito *Permesso d'ingresso* consistente in un



tagliando adesivo da applicare obbligatoriamente sul parabrezza del veicolo. I permessi sono differenziati nelle seguenti tipologie:

- a. *permesso "rosso"* che consente l'accesso e la sosta nelle aree riservate al personale dipendente dell'Ospedale Sandro Pertini nell'arco delle 24 ore. Tale tipologia di permesso viene rilasciata esclusivamente al personale aziendale, interinale e di cooperativa che presti regolarmente servizio presso l'Ospedale Sandro Pertini;
 - b. *permesso "arancione"* che consente l'accesso nei medesimi spazi sopra indicati ma esclusivamente nella fascia pomeridiana e notturna. Tale tipologia di permesso viene rilasciata al personale appartenente a ditte affidatarie di appalti presso l'ospedale, in servizio nelle suddette fasce orarie. Ciò anche al fine di garantirne una maggiore sicurezza degli operatori nelle ore notturne.
 - c. *permesso "verde"* che consente l'accesso e la sosta TEMPORANEA nelle aree riservate dell'ospedale ai fornitori abituali della ASL ed alle ditte di servizi (AMA, ACEA, etc.), per consentire le operazioni di carico e scarico. Tale contrassegno prevede una validità limitata alla durata dell'appalto.
 - d. *permesso "bianco"* che consente l'accesso e la sosta nelle aree riservate per la durata di n. 1 giorno. Tale permesso viene rilasciato a soggetti che non appartengano alle fattispecie sopra descritte, con particolare riferimento a quegli utenti che, per comprovate esigenze, non possano facilmente raggiungere i servizi ospedalieri dal parcheggio riservato all'utenza. Il rilascio di tale permesso è subordinato alla registrazione del conducente del mezzo in fase di entrata da parte del personale della vigilanza. Il permesso deve essere obbligatoriamente esposto sul cruscotto del veicolo;
2. I dipendenti della ASL che, esclusivamente per motivi di servizio, si debbano recare periodicamente presso l'Ospedale Sandro Pertini sono autorizzati all'accesso ed alla sosta nelle medesime aree riservate al personale dipendente dell'Ospedale Sandro Pertini. In tal caso i dipendenti sono tenuti a richiedere formalmente il necessario permesso d'ingresso alla Direzione amministrativa dell'Ospedale che rilascerà il tagliando di colore *rosso*, in caso di accesso quotidiano, ed il tagliando *bianco*, in caso di accesso periodico.
 3. L'utenza in possesso di tagliando che identifichi il trasporto di un portatore di handicap, e che effettivamente trasporti il beneficiario del permesso stesso, ha diritto all'accesso nelle aree riservate senza necessità di alcuna ulteriore identificazione in sede di ingresso presso l'Ospedale;
 4. Il personale munito di tagliando per portatori di handicap, nel caso in cui lo stesso sia stato rilasciato a beneficio di soggetti diversi dal dipendente stesso, non è autorizzato ad utilizzare gli spazi riservati a tale categoria di utenza il cui interesse viene, pertanto, tutelato mediante la rimozione immediata del veicolo.

Art. 3

Registrazione di dipendenti e utenti

1. Tutte le categorie sopra descritte sono tenute, nel caso intendano fruire del diritto di accesso e sosta negli spazi riservati, a ritirare il tagliando adesivo presso la Direzione amministrativa dell'Ospedale, previa registrazione dei propri dati e di quelli del veicolo autorizzato all'ingresso.
2. Il tagliando, per avere validità, deve essere affisso obbligatoriamente all'interno del parabrezza del veicolo. Ogni eventuale applicazione difforme e l'utilizzo di espedienti che consentano l'asportabilità del permesso ed il potenziale utilizzo su un altro veicolo



rappresentano una violazione del presente Regolamento dando luogo all'immediata rimozione del veicolo ed al ritiro del permesso d'accesso.

3. Ogni dipendente dell'Ospedale Sandro Pertini ha diritto di accedere nei parcheggi riservati, alternativamente, con un numero massimo di due veicoli; conseguentemente l'interessato può ritirare n. 2 tagliandi da applicare ai veicoli secondo le modalità sopra descritte. Ogni eventuale ulteriore esigenza dovrà essere rappresentata formalmente alla Direzione amministrativa dell'Ospedale che potrà autorizzare l'emissione di ulteriori tagliandi.
4. Gli utenti che hanno diritto all'accesso presso le aree riservate sopra descritte sono tenuti all'identificazione, in entrata, da parte del personale della Vigilanza cui compete pertanto la verifica dell'eventuale presenza delle condizioni che, sulla base degli elementi di cui al precedente art. 2, danno diritto all'accesso;
5. In caso positivo, il personale della Vigilanza rilascia il previsto tagliando *bianco* previa consegna del documento di identità da parte dell'utente che verrà, quindi, restituito in uscita alla riconsegna del tagliando stesso;
6. Hanno diritto all'accesso negli spazi riservati, senza alcuna necessità di preventiva identificazione:
 - a. gli utenti che si rechino al Pronto Soccorso con propri mezzi;
 - b. i dolenti che si rechino presso la camera mortuaria;
 - c. i mezzi di ditte che, seppure non affidatarie di appalto da parte della ASL, necessitino periodicamente di accedere nel perimetro ospedaliero.

ART. 4 Controlli

1. Il personale della Vigilanza è tenuto al controllo del rispetto delle regole d'accesso e sosta stabilite dal presente Regolamento e a dare formale comunicazione alla Direzione amministrativa di Presidio di ogni eventuale infrazione rilevata.
2. La comunicazione dovrà contenere la descrizione dell'infrazione rilevata ed il soggetto che se ne sia reso responsabile. Nel caso l'infrazione si identifichi con il divieto di sosta o il veicolo costituisca un intralcio ad una corretta viabilità nel perimetro ospedaliero, il personale della Vigilanza provvede ad attivare il *servizio di rimozione* secondo le modalità di cui al successivo art. 5.
3. Il controllo del diritto d'accesso in Ospedale dei veicoli in entrata implica, nelle ore meridiane la presenza di almeno n. 2 guardie giurate presso il gabbiotto d'ingresso al presidio ospedaliero, n. 1 guardia giurata presso le rampe d'accesso ai parcheggi circostanti la palazzina B e n. 1 guardia giurata presso la rampa d'accesso al parcheggio circostante la palazzina A.
4. Nelle ore pomeridiane il controllo viene effettuato dalla guardia giurata in servizio presso il gabbiotto d'ingresso al presidio ospedaliero. Le due rimanenti postazioni, salvo diversa successiva organizzazione dell'attività, non beneficeranno della presenza costante della guardia giurata ma saranno sottoposte a periodico controllo da parte del Servizio di "Ronda" che verificherà l'eventuale presenza di veicoli non autorizzati alla sosta.
5. Nel caso venga accertata, in orari in cui non sia disponibile il servizio di rimozione, la presenza di veicoli parcheggiati in aree non autorizzate il personale della Vigilanza è



tenuto a contattare il proprietario del veicolo per la necessaria rimozione. Nel caso in cui il proprietario non ottemperi, questi è tenuto a fornire formali spiegazioni alla Direzione amministrativa di Presidio in assenza delle quali il permesso d'accesso verrà ritirato.

ART. 5
Servizio di Rimozione auto

1. Laddove si rilevi la presenza di un veicolo in divieto di sosta, o che comunque intralci la circolazione, il personale della Vigilanza è tenuto ad attivare il Servizio di Rimozione.
2. A tal fine la Ditta affidataria del Servizio di Rimozione è tenuta ad organizzare i mezzi necessari per l'espletamento del servizio a proprie cure e spese, fornendo tutto il materiale occorrente (prodotti di consumo, abiti di servizio del proprio personale, le tessere, i distintivi) e garantendo l'organizzazione tecnica necessaria;
3. Successivamente alla chiamata del personale della Vigilanza, la Ditta procede a documentare fotograficamente la situazione di irregolarità che costituisce il motivo della rimozione (ad es. intralcio, divieto di sosta, mancata esposizione del permesso nelle modalità previste dal presente Regolamento, parcheggio in aree non autorizzate); solo successivamente il veicolo viene rimosso e condotto presso un'area appositamente delimitata presso il Parcheggio C dove verrà tenuta in custodia sotto la diretta responsabilità della Ditta appaltatrice del Servizio Rimozione.
4. L'attestazione fotografica dell'irregolarità deve essere obbligatoriamente prodotta dalla Ditta su richiesta del proprietario del veicolo o della Direzione amministrativa di Presidio cui, in ogni caso, devono essere consegnate con cadenza regolare le attestazioni fotografiche di tutte le irregolarità mensilmente rilevate, oltre che i relativi verbali debitamente sottoscritti;
5. Per ogni intervento di rimozione eseguito, la Ditta è tenuta a redigere verbale dal quale risultino i seguenti dati:
 - a. gli estremi del veicolo rimosso (marca, modello, targa);
 - b. il luogo, la data ed ora dell'avvenuta rimozione;
 - c. il motivo della rimozione;
 - d. eventuali danni visibili al momento della rimozione;
 - e. eventuali annotazioni del proprietario del veicolo rimosso/bloccato in caso di rimozione incompleta.
6. Il ritiro del veicolo potrà avvenire esclusivamente dalle ore 14,00 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì, previo pagamento dell'importo di € 51,00 a titolo di addebito dei relativi costi di rimozione. Il pagamento sarà effettuato direttamente al personale della Ditta che gestisce il Servizio di Rimozione che è, altresì, tenuto a rilasciare all'interessato regolare ricevuta e a consegnarne copia alla Direzione amministrativa di Presidio.
7. In caso di rimozione di un veicolo appartenente ad utente che abbia eseguito un accesso al Pronto Soccorso, la Ditta è tenuta alla restituzione dell'auto senza il pagamento di alcun costo per la rimozione. A tal fine l'utente è, comunque, tenuto alla presentazione della documentazione attestante l'avvenuto transito dal Pronto Soccorso.



8. Gli importi incassati dalla Ditta, debitamente certificati dalle ricevute di cui al comma 6, vengono stornati dagli importi fatturati dalla Ditta stessa alla ASL nel mese di riferimento.
9. Il personale dipendente potrà, su richiesta, chiedere l'addebito dell'importo dovuto direttamente in busta paga. Tale opzione dovrà essere esplicitamente indicata nella ricevuta, al fine di consentire una corretta contabilizzazione dell'importo dovuto.