

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 189 DEL 04 novembre 2019

Oggetto: Approvazione del regolamento di accesso e sosta degli autoveicoli all'interno dell'A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta.

IL DIRETTORE UOC INGEGNERIA OSPEDALIERA E SERVIZI TECNICI

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e agli atti della UOC, si rappresenta che ricorrono i presupposti per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso

- **che** quest'Amministrazione intende regolamentare l'accesso e la sosta di tutti gli autoveicoli che transitano all'interno dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta;

Preso Atto

- **che** la U.O.C. Ingegneria Ospedaliera ha predisposto un regolamento che disciplina l'accesso, la sosta e il transito di tutti gli autoveicoli autorizzati, all'interno di questa A.O.R.N.
- **che** dal suddetto regolamento, il numero di posti risulta adeguato se le aree deputate alla sosta sono utilizzate dal solo personale autorizzato secondo le modalità e gli orari indicati dal regolamento;

Attestata

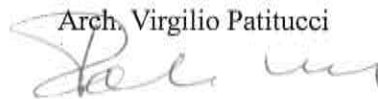
- la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. di approvare il regolamento redatto dalla UOC Ingegneria Ospedaliera dal titolo "Accesso, sosta e transito degli autoveicoli all'interno dell'A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta";
2. di trasmettere copia della presente delibera al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla UOC Provveditorato ed Economato per la verifica delle autorizzazioni attive, nonché alla ditta affidataria del servizio di vigilanza per il corretto controllo dell'accesso e della sosta degli autoveicoli all'interno di questa A.O.R.N.;
3. di pubblicare integralmente la presente deliberazione;

**IL DIRETTORE U.O.C. INGEGNERIA
OSPEDALIERA E SERVIZI TECNICI**

Arch. Virgilio Patitucci



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Avv. Carmine Mariano

nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019

insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. **Ingegneria Ospedaliera e Servizi tecnici**

Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano

Sub Commissario Sanitario Dott.ssa Antonietta Siciliano

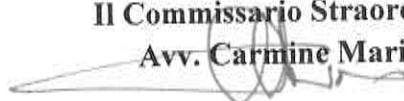


DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **Approvare** il regolamento redatto dalla UOC Ingegneria Ospedaliera dal titolo "Accesso, sosta e transito degli autoveicoli all'interno dell'A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta";
2. **Trasmettere** copia della presente delibera al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, alla UOC Provveditorato ed Economato per la verifica delle autorizzazioni attive, nonché alla ditta affidataria del servizio di vigilanza per il corretto controllo dell'accesso e della sosta degli autoveicoli all'interno di questa A.O.R.N
3. **Pubblicare** integralmente la presente deliberazione;
4. **Rendere** la stessa immediatamente esecutiva;

Il Commissario Straordinario
Avv. Carmine Mariano



Il Commissario Straordinario

REGOLAMENTO DI ACCESSO, SOSTA E TRANSITO DEGLI AUTOVEICOLI ALL'INTERNO DELL'A.O.R.N. SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA (APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. _____ DEL _____).

ART. 1 CRITERI GENERALI

1. L'accesso e la circolazione nelle aree dell'A.O.R.N. di Caserta è disciplinato dal presente Regolamento;
2. Tanto l'accesso, quanto la circolazione degli autoveicoli, è consentito esclusivamente alle persone munite di apposita autorizzazione. La sosta nelle aree dell'A.O.R.N. dovrà avvenire nel rispetto delle norme del Codice della Strada e di quanto stabilito dal presente Regolamento.

TIPI DI PERMESSO

ART. 2 PERMESSO PERMANENTE

1. Permessi permanenti sono rilasciati esclusivamente ai dipendenti dell'A.O.R.N. con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. Il permesso permanente viene ritirato all'atto del trasferimento ad altro Ente, per dimissioni volontarie o per collocamento in quiescenza o altra causa di cessazione dal servizio;
3. Il permesso permanente è costituito da un apposito contrassegno metallico, o materiale plastificato rigido, che dovrà essere esposto in maniera ben visibile dall'esterno, sul parabrezza dell'automezzo.

ART. 3 PERMESSO TEMPORANEO

1. Il permesso temporaneo è rilasciato ai dipendenti dell'A.O.R.N., titolari di contratto di lavoro a tempo determinato e per la durata del contratto;



2. Possono essere rilasciati permessi temporanei, purché vi siano posti ancora disponibili:
- al personale distaccato/comandato per la durata del distacco/comando;
 - ai titolari di contratti di collaborazione, per la durata del contratto;
 - ai titolari di borse di studio, per la durata delle stesse;
 - ai frequentatori e/o volontari, debitamente autorizzati con atto deliberativo dell'Amministrazione;
 - ai donatori abituali di sangue in possesso del tesserino rilasciato dalla S. C. "Medicina Trasfusionale", vistato trimestralmente dal suo Direttore;
 - al personale dipendente da imprese che, in ragione di appalti o servizi esternalizzati, espletano attività lavorative per conto dell'A.O.R.N., per tutta la durata del contratto.

ART. 4

PERMESSO "UNA TANTUM"

- L'A.O.R.N. riserva spazi destinati alla sosta degli autoveicoli dei pazienti sottoposti a radioterapia, chemioterapia, terapia antalgica o interventi chirurgici ambulatoriali, i cui nominativi sono preventivamente comunicati al personale preposto alla vigilanza almeno il giorno precedente l'accesso, a cura della Direzione Sanitaria;
- E' vietato rilasciare alla stessa persona più permessi "una tantum" per la medesima giornata.

ART. 5

PERMESSO OCCASIONALE

- Nei limiti dei posti auto disponibili, nelle aree dedicate, possono essere concessi permessi occasionali, con validità limitata, previamente autorizzati dalle Direzioni, Generale, Amministrativa, Sanitaria Aziendale e dai Direttori di Dipartimento, rilasciati dalla U.O.C. Provveditorato ed Economato.

ART. 6

RILASCIO PERMESSI

- I permessi di accesso e sosta, occasionali, permanenti e temporanei, sono rilasciati dalla U.O.C. Provveditorato ed Economato;
- I permessi non rilasciati in conformità a quanto stabilito dal co. 1, saranno considerati nulli e, pertanto, ritirati dal personale della vigilanza ai varchi di ingresso dell'A.O.R.N. e trasmessi alla U.O.C. Provveditorato ed Economato.

ART. 7 ACCESSO SENZA PERMESSO

1. Possono accedere e sostare nelle apposite aree individuate, senza permesso alcuno, i seguenti veicoli:
 - a) auto con a bordo il Direttore Generale, il Direttore Sanitario Aziendale, il Direttore Amministrativo;
 - b) auto con a bordo il Presidente e i componenti del Collegio Sindacale;
 - c) auto di servizio della P.A.;
 - d) auto in dotazione alle "forze dell'ordine";
 - e) mezzi dei VV. F.;
 - f) automezzi delle Aziende comunque collegate per il ritiro dei rifiuti;
 - g) autoambulanze in attività di servizio, ovvero con pazienti a bordo;
 - h) automezzi che trasportano merce destinata all'A.O.R.N.; ovvero automezzi senza merce, ma in possesso di commissione di lavoro;
 - i) auto con contrassegno nazionale di invalidi e portatore di diversa abilità, con invalido a bordo.

2. Possono inoltre accedere con automezzi senza permesso, sulla base della semplice qualificazione ed esibizione di un documento di identità personale:
 - a) Magistrati per motivi di servizio;
 - b) Ufficiali o Agenti di Polizia Giudiziaria con autoveicolo di servizio;
 - c) Periti nominati dall'Autorità Giudiziaria ed i Consulenti Tecnici di Ufficio (C.T.U.) nominati dall'Autorità Giudiziaria, previa esibizione del documento di nomina o affidamento dell'incarico e di un documento di identità personale.

ART. 8 ACCESSI ED USCITE

Tutte le aperture dei vari ingressi di Traversa Palasciano e di via La Pira resteranno aperti dalle ore 7:00 alle ore 21:00, ad eccezione del varco sulla Traversa Palasciano Ingresso Pronto Soccorso;

1. I veicoli muniti di autorizzazione anche di tipo temporaneo, quelli muniti di contrassegno disabili e dipendenti indirizzati al parcheggio "A" (pass. bianco) accedono ed escono dal varco dell'ingresso principale di traversa Palasciano;

2. I veicoli dei dipendenti indirizzati al parcheggio "B" (pass blu) accedono ed escono dal varco di Via La Pira negli orari di apertura dei cancelli e dalla Traversa Palasciano negli altri orari;
3. Gli automezzi delle Aziende private delegate alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, differenziati ed indifferenziati, transiteranno esclusivamente dal varco di via La Pira;
4. È, altresì, consentito l'accesso e l'uscita dal varco di via La Pira, ai mezzi autorizzati per motivi di ingombro e per esigenze legate a particolari consegne di beni, allo svolgimento di lavori e prestazione di servizi.

ART. 9 SOSTA AUTOMEZZI

1. La sosta è consentita, negli appositi spazi a ciò destinati, solo agli automezzi che recano ben visibile il contrassegno rilasciato dall'A.O.R.N. o il permesso temporaneo, giornaliero, occasionale;
2. È consentita la fermata dei veicoli nelle immediate vicinanze delle zone assistenziali, limitatamente al tempo strettamente necessario al trasporto degli infermi da ricoverare o che siano nell'impossibilità di deambulare;
3. È assolutamente vietata la sosta negli spazi riservati alle autoambulanze ed auto mediche e negli spazi riservati ai portatori di diversa abilità o altrimenti riservati come da segnaletica verticale e/o orizzontale;
4. Per la sosta dei veicoli al servizio di persone disabili è riservato un numero di posti, distribuiti nelle varie aree dell'A.O.R.N., superiore a quello prescritto dall'art. 11 D.P.R. n. 503/1996.

ART. 10 SANZIONI

1. Le autovetture che sostano presso le aree dell'A.O.R.N. in modo difforme da quanto prescritto dal presente Regolamento saranno considerate non autorizzate e, pertanto, rimosse coattivamente con addebito dei costi a carico del trasgressore;
2. I permessi alterati, ceduti a persona diversa dal titolare, ovvero scaduti, verranno ritirati dal personale di vigilanza e consegnati alla U.O.C. Provveditorato ed Economato;

3. I permessi alterati o ceduti verranno annullati ed ai responsabili dell'infrazione non sarà rilasciato un nuovo permesso prima di sei mesi;
4. La violazione delle norme del presente Regolamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'A.O.R.N. costituisce infrazione del codice di comportamento, sanzionata disciplinarmente.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

1. E' fatto obbligo al personale di vigilanza di curare la puntuale osservanza del presente Regolamento di accesso e sosta, segnalando tempestivamente ogni trasgressione da parte dei dipendenti e dirigenti dell'A.O.R.N. e relazionando periodicamente alla U.O.C. Provveditorato ed Economato;
2. La U.O.C. Provveditorato ed Economato - comunicherà al personale addetto al servizio di vigilanza ogni variazione degli spazi destinati alla sosta ed ai percorsi di viabilità per le auto e i pedoni, rispetto a quanto risultante da apposita planimetria predisposta ed aggiornata a cura della U.O.C. Ingegneria Ospedaliera;
3. Il presente Regolamento sostituisce e revoca ogni altra disposizione interna con esso incompatibile.



189

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno 05.11.2019

IL FUNZIONARIO



La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

La presente deliberazione diventa ESECUTIVA il 15/11/2019 per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994 n° 32, in data _____

PER RICEVUTA

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35 della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° _____ del _____

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° _____ del _____

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

La trasmissione di copia della presente Deliberazione viene effettuata ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU.OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 del D.Lgs. n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.