



Azienda Ospedaliera

Ospedale Fatebenefratelli e Oftalmico

20121 Milano, C.so di Porta Nuova, 23

Tel. (+39) 02 6363.1 - www.fbf.milano.it

Fondato nel 1588

REGOLAMENTO

**PER L'INGRESSO, L'USCITA, LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA
NEL PRESIDIO OSPEDALIERO FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO**

“NORME RELATIVE AL RILASCIO ED ALL'UTILIZZO DEI PASS PER TURNISTI”

Ospedale Fatebenefratelli e Oftalmico

C.so di Porta Nuova, 23

20121 Milano,

Ospedale Macedonio Melloni

Via Macedonio Melloni, 52

20129 Milano,

Maggio 2008

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1- INGRESSO	3
Art. 2 - AUTORIZZAZIONI	3
Art. 3 - PASS INTERNO	3
Art. 4 - PASS PER TURNISTI	4
Art. 5 - CATEGORIE AUTORIZZATE	5
Art. 6 - CIRCOLAZIONE	6
Art. 7 - PARCHEGGIO	6
Art. 8 - SANZIONI	6
Art. 9 - DECORRENZA	7

PREMESSA

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare l'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta degli automezzi sull'area Ospedaliera per preservarne la viabilità e la sicurezza, nonché di dettare regole certe relative alla distribuzione ed utilizzazione dei Pass per turnisti della tipologia AM (Attività Mattutine) concessi per lo specifico utilizzo dal Comune di Milano.

Art. 1 - INGRESSO

1.1 L'ingresso, l'uscita, la circolazione e la sosta sull'area ospedaliera sono consentiti esclusivamente agli automezzi in possesso dell'autorizzazione concessa e rilasciata dall'Amministrazione dell'Azienda.

Art. 2 - AUTORIZZAZIONI

2.1 L'autorizzazione viene concessa dall'Amministrazione dell'Azienda esclusivamente su richiesta degli interessati e su sua insindacabile valutazione.

2.2 La concessione dell'autorizzazione non impegna in alcun modo l'Amministrazione dell'Azienda che, su sua insindacabile valutazione, potrà sospenderla in qualunque momento e senza preavviso per periodi di tempo indefiniti ovvero illimitati.

2.3. L'Amministrazione dell'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di integrare o limitare la possibilità di parcheggiare all'interno delle aree aziendali in relazione ad esigenze di natura contingente o straordinaria.

2.4. La stessa viene attestata attraverso il rilascio di un PASS INTERNO

Art. 3 – PASS INTERNO

3.1 E' il documento che attesta la concessione dell'autorizzazione all'ingresso e quindi all'uscita, la circolazione e la sosta sull'area ospedaliera.

3.2 Esistono due tipologie di PASS INTERNO, a seconda della differente destinazione d'uso, che vengono visivamente contraddistinte da differenti colorazioni:

PASS INTERNO di colore ROSSO, è la tipologia di autorizzazione rilasciata ai soli turnisti, cui viene riconosciuto il permesso di accedere e parcheggiare all'interno dell'azienda in ogni occasione salvo se impegnati in turno di servizio mattutino, esigenza per la quale dovrà di contro essere ritirato ed utilizzato il PASS PER TURNISTI di cui al successivo articolo 4;

PASS INTERNO di colore VERDE, è la tipologia di autorizzazione che viene rilasciata a tutti i restanti i soggetti legittimati;

Per le giornate del Sabato e della Domenica, in relazione alle quali si prevede un afflusso di personale e utenti sensibilmente inferiore, l'accesso ed il parcheggio alle aree aziendali sarà consentito ai titolari di PASS INTERNO indipendentemente dal colore del tagliando e dall'orario di servizio svolto, il tutto sempre nei limiti della capienza dei posti disponibili.

3.3 Esso viene rilasciato in numero di 1 (uno) per ciascuna persona autorizzata e identifica la categoria di utenza.

3.4 Il PASS INTERNO ha un periodo di validità ben definito, stabilito dall'amministrazione, e risultante espressamente dalle indicazioni riportate sul pass medesimo.

3.5 Il PASS INTERNO deve essere obbligatoriamente esposto sul parabrezza in modo ben visibile per tutta la durata della permanenza sulle aree di pertinenza aziendale.

3.6 Sull'area ospedaliera non è pertanto ammessa la presenza di automezzi non autorizzati ovvero che non hanno il PASS INTERNO visibilmente esposto, per i quali si procederà all'immediata rimozione.

3.7 Il PASS INTERNO viene rilasciato dalla U.O. Personale su autorizzazione dell'Amministrazione.

3.8 Ad alcune categorie di utenti saranno consegnati di volta in volta presso il passo carraio, previa registrazione delle generalità, dei pass interni provvisori che dovranno essere restituiti all'uscita. Il numero massimo di siffatta tipologia di pass provvisori è prestabilito e non potrà comunque eccedere la capienza di parcheggio giornaliera delle aree aziendali. In nessun caso siffatta tipologia di Pass potrà essere rilasciata ai turnisti impiegati nell'orario di servizio mattutino.

3.9 Autorizzazioni occasionali in deroga al presente regolamento potranno essere concesse in numero limitato e in via del tutto eccezionale esclusivamente dalla Direzione Generale, Amministrativa o Sanitaria.

3.10 Il PASS INTERNO è un documento strettamente personale ed individuale e pertanto non può essere utilizzato da persona diversa dal suo titolare ne' al di fuori dell'orario di servizio del dipendente.

3.11 Il PASS è di proprietà dell'Azienda e in caso di richiesta dovrà essere immediatamente restituito all'Amministrazione o al personale del Servizio di Sicurezza e Vigilanza.

3.12 La richiesta e ritiro del PASS INTERNO comportano automaticamente l'integrale e incondizionata accettazione del Regolamento.

Art. 4 – PASS PER TURNISTI

4.1. Al fine di agevolare il reperimento di idoneo parcheggio al personale sanitario impiegato nei turni di servizio 06.30 – 14.15, l'Amministrazione ha ottenuto dall'amministrazione comunale il rilascio di n° 80 pass per turnisti, tipologia Attività mattutine (sul modello in **allegato 1**), che consentono al personale interessato di parcheggiare l'autovettura privata negli spazi blu di parcheggi a pagamento limitatamente al sottoambito 3 "cerchia dei bastioni" (in **allegato 2**, piantina stradale con l'indicazione dei parcheggi blu in prossimità degli edifici aziendali).

4.2. I dipendenti impiegati in turno mattutino, giunti in azienda provvederanno a ritirare 1 originale del PASS PER TURNISTI presso la portineria centrale di Corso di Porta Nuova, 23. La consegna dei PASS PER TURNISTI avverrà dalle ore 06.00 fino a non oltre le ore 07.30.

4.3. Il PASS PER TURNISTI verrà consegnato dal personale addetto alla Sicurezza e

Vigilanza previa identificazione del dipendente e verifica nell'apposito prospetto dell'attualità del turno. Il rilascio del contrassegno PASS PER TURNISTI avverrà previa consegna e deposito di idoneo documento di identificazione.

4.4. I dipendenti dovranno indi parcheggiare la loro autovettura in uno dei posti liberi contrassegnati con segnaletica orizzontale linee blu, esponendo il contrassegno PASS PER TURNISTI ben visibile sul cruscotto in abbinamento al documento (sul modello in **allegato 4**) comprovante il pagamento di 1 ora di sosta annullato con la data attuale e l'indicazione oraria 14.00. Il documento relativo al pagamento di sosta oraria verrà distribuito in 1 esemplare unitamente al contrassegno PASS PER TURNISTI.

4.5. Al termine del servizio i dipendenti che hanno ritirato il PASS PER TURNISTI dovranno riconsegnare l'originale del contrassegno al personale di Sicurezza e Vigilanza, ritirando il documento di identità ivi precedentemente depositato. La riconsegna ed il ritiro dei PASS PER TURNISTI dovrà avvenire non oltre le ore 15.30.

4.6. Ogni violazione delle norme qui dettate per il corretto utilizzo del PASS PER TURNISTI comporterà per il personale interessato la definitiva esclusione dallo specifico beneficio, fatte salve le conseguenze di cui al successivo art. 9 in tema di sanzioni.

4.7. Ogni contravvenzione al Codice della Strada dovesse conseguire dall'illegittima od erronea utilizzazione del PASS PER TURNISTI resterà comunque in esclusivo capo del dipendente interessato e – solidalmente – del proprietario dell'automezzo. In ogni caso l'Azienda resta espressamente sollevata da ogni responsabilità conseguente alle eventuali violazioni della specifica disciplina.

4.8. Onde assicurare l'ottimizzazione del rilascio della specifica tipologia di pass e consentire un adeguato controllo del rispetto delle norme sulla utilizzazione, al personale di Sicurezza e Vigilanza verrà quotidianamente consegnato lo specchio dei turni di servizio del personale, aggiornato sino alla sera precedente rispetto al giorno d'accesso a cura di specifico referente per i rapporti con l'ufficio infermieristico che l'Azienda nominerà con l'atto di approvazione del presente regolamento.

Art. 5 - ACCESSI

5.1 L'ingresso sull'area aziendale degli automezzi autorizzati potrà avvenire transitando dai seguenti accessi:

- **N° 1 - Accesso Corso di Porta Nuova CARRAIO (entrata)**
attivo tutti i giorni dalle ore 06.30 alle ore 21.30;
- **N° 2 - Accesso Via Fatebenesorelle n. 1 (uscita – solo per i fornitori) attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 07.30 alle ore 16.30 - Sabato, Domenica e festivi chiuso;**
- **N° 3 - Accesso Via Castelfidardo OFTALMICO**
attivo dalle ore 7.00 alle ore 21.30 di tutti i giorni;

5.2 L'accesso all'area parcheggio dell'Oftalmico dopo le ore 21.30 potrà essere attivato "su chiamata" per il solo personale reperibile e per chiamate d'urgenza notturne.

5.3 Gli automezzi delle ditte fornitrici di beni e servizi sono soggetti a controlli in entrata ed in uscita al fine di accertare che i beni trasportati siano muniti della necessaria documentazione.

Art. 6 - CIRCOLAZIONE

6.1 Dovrà avvenire nel rispetto della segnaletica appositamente predisposta.

6.2 In particolare dovrà essere mantenuta una velocità particolarmente moderata, rallentandola ulteriormente o arrestando l'automezzo in caso di incrocio con altri autoveicoli e pedoni, ovvero in qualunque altro caso ciò fosse richiesto.

6.3 La circolazione degli automezzi privati non di servizio potrà avvenire solo ed esclusivamente per raggiungere il parcheggio in entrata o il Passo Carraio in uscita; non è pertanto ammesso l'uso dell'automezzo per gli spostamenti sull'area ospedaliera.

Art. 7 - PARCHEGGIO

7.1 A causa del ridotto numero di posti auto, (111 + 21 totali tra Presidio Fatebenefratelli e Oftalmico), l'ingresso di Corso di Porta Nuova n. 21 sarà dotato di un conta macchine elettronico che in caso di esaurimento dei posti attiverà un semaforo rosso che non consentirà l'apertura della sbarra automatica di accesso.

7.2 Per evidenti ragioni di sicurezza e per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso e lo svolgimento delle attività di emergenza, la sosta degli automezzi autorizzati all'ingresso ed al stationamento è consentita nei soli spazi destinati a parcheggio ed opportunamente delimitati. Non è consentito il parcheggio ovvero la sosta o la fermata in qualsiasi altra area ivi comprese le rampe di ogni genere e tipo, le piazzuole riservate, le aree verdi, in prossimità di accessi a riserve e magazzini o cunicoli sotterranei e in tutta l'area del Pronto Soccorso

7.3 L'area parcheggio sotto il portico fronte SIAO e Laboratorio di Anatomia Patologica sarà destinata, unitamente ad ogni altra area opportunamente contraddistinta da segnaletica orizzontale, alla sosta esclusiva di ciclomotori, motoveicoli e cicli.

7.4. Tutti gli automezzi parcheggiati irregolarmente saranno rimossi da idoneo carro attrezzi; in tal caso per la restituzione dell'automezzo rimosso il proprietario dovrà pagare la tariffa prevista per la rimozione, oltre ad eventuali oneri per sosta e custodia, alla ditta appaltatrice che in caso contrario potrà applicare il diritto di ritenzione ai sensi dei relativi articoli del Codice Civile.

7.5 I parcheggi riservati ai disabili debbono intendersi riservati esclusivamente agli utenti "esterni" di detta categoria.

Art. 8 - SANZIONI

8.1 Allo scopo di garantire il rispetto del presente Regolamento, all'U.O. Approvvigionamenti e Servizi Economici è affidata la cura della sua applicazione e rispetto ed il controllo delle aree interessate.

8.2 In caso di inosservanze alle regole qui dettate, saranno comunque applicate le seguenti sanzioni:

- A.** Sospensione del PASS INTERNO per un periodo non inferiore a 2 mesi in caso di cessione o uso improprio del PASS INTERNO medesimo;

B. Ritiro definitivo del PASS INTERNO in caso di:

- Reati contro il patrimonio commessi ai danni dell'Azienda, ovvero nell'ambito della stessa, ovvero condanna penale conseguente a violazione di norme del Codice della strada;
- Contraffazione del PASS INTERNO.

8.3 Nei casi di cui ai punti A e B il documento potrà essere ritirato immediatamente dal personale della Sicurezza e Vigilanza e dovrà essere trasmesso al più presto all'Amministrazione accompagnato da una breve relazione.

8.4 In caso di rifiuto di consegna da parte del titolare questi sarà soggetto all'avvio di un separato procedimento disciplinare.

8.5 Poiché ai sensi del Codice Civile l'area dell'Azienda Ospedaliera è a tutti gli effetti privata e la gestione e responsabilità della stessa competono all'Amministrazione, l'eventuale ingresso di un automezzo cui sia stato ritirato o sospeso il PASS e quindi privo di autorizzazione è da considerarsi abusivo e darà immediatamente luogo a segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria.

Art. 9 - DECORRENZA

9.1 Il presente Regolamento annulla e sostituisce integralmente ogni altra normativa esistente in materia, verrà applicato in via sperimentale dal 15/05/2008, ed entrerà in vigore in via definitiva, all'esito della sperimentazione e salve eventuali modificazioni ed integrazioni, a decorrere dal 15/07/2008.