



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 86

SEDUTA DEL 24-05-2013

Presidente : Giancarlo Cesana

Consiglieri
Stefano Cecchin
Marco Giachetti (assente)
Adelmo Grimaldi
Gabriele Perossi
Paola Pessina
Roberto Satolli
Bruno Simini

Con l'assistenza del Segretario Massimo Aliberti

Oggetto: NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL PARCHEGGIO NELLE AREE DELLA
FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA - OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Il Direttore Amministrativo Osvaldo Basilico

L'atto si compone di n. 10 pagine di cui n. 7 pagine di allegati parte integrante

[Atti n. 699./2007 all. -]

Il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione in base alle linee guida del Direttore Generale.



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

- deliberazione n. 40 del 9.10.2007 recante: "Proposta di regolamento per l'accesso, la circolazione ed il parcheggio nelle aree della Fondazione IRCCS – Ospedale Maggiore Policlinico, Mangiagalli e Regina Elena";
- determinazione n. 2133 del 8 ottobre 2008, con la quale sono state apportate integrazioni e modifiche al testo regolamentare vigente;
- deliberazione n. 70 del 8.04.2011 recante: "Proposta di regolamento per l'accesso, la circolazione ed il parcheggio nell'area circostante il Palazzo Uffici amministrativi della Fondazione IRCCS Ca' Granda – Ospedale Maggiore Policlinico";

CONSIDERATO che, attualmente, la Fondazione Ca' Granda è interessata da un profondo processo di adeguamento infrastrutturale e viabilistico, determinato dall'abbattimento di numerosi padiglioni e l'avvio di opere di edificazione di nuove strutture sanitarie e che, per tale motivo, si è determinata una sensibile contrazione degli spazi aperti da poter adibire a posteggio;

ATTESO che, a distanza di sei anni dall'adozione del primo regolamento, si rende necessario rimodulare l'impianto regolamentare, in modo da superare alcune criticità nel frattempo evidenziate, anche rispetto ad un alterato rapporto tra numero dei pass rilasciati e reali disponibilità di posti auto ed anche alla luce della istituzione della c.d. "Area C", da parte del Comune di Milano;

TENUTO CONTO della opportunità di superare la precedente disciplina, anche nella parte relativa alle c.d. "macroaree" ovvero agli ambiti territoriali di validità dei pass, in modo da condividere in maniera osmotica la disponibilità delle aree stesse tra tutti i dipendenti della Fondazione;

RITENUTO di operare, da un lato, in modo da venire incontro alle esigenze del personale strutturato della Fondazione, in particolare quello turnista ed in pronta disponibilità e, dall'altro, in modo da salvaguardare la possibilità di accesso e posteggio alle strutture nosocomiali anche da parte delle categorie di utenti c.d. "fragili", con evidenti disabilità, riconfermando all'uso spazi dedicati;

RIBADITA l'esigenza di favorire delle politiche di contenimento dell'uso di automezzi privati, in modo da incentivare quello dei mezzi di trasporto pubblico ovvero a basso impatto ecologico, supportando, in tal senso, le azioni che positive che verranno elaborate e promosse dal Mobility Manager della Fondazione;

TENUTO CONTO, altresì, dei vari momenti di incontro congiunto organizzati sul tema, a cui hanno preso parte i rappresentanti della Direzione Medica di Presidio, delle Unità operative maggiormente coinvolte, della R.S.U. e delle varie Organizzazioni sindacali interne, da cui sono scaturiti importanti spunti di riflessioni e proposte operative, anche rivolte all'ottimizzazione del sistema generale della viabilità interna ospedaliera;

VISTO il D.Lgs. n. 286 del 30.04.1992, recante: "Nuovo Codice della Strada" e ss.mm.ii.;

ACCERTATO che l'adozione del presente provvedimento non comporta particolari oneri finanziari a carico dell'Ente e ciò, anche in considerazione del fatto che i costi relativi alla produzione dei contrassegni autorizzativi (ora in formato di vetrofania), saranno sostenuti dagli stessi soggetti richiedenti, mediante il pagamento di una quota simbolica di 1 euro ed, altresì, che le eventuali eccedenze economiche saranno utilizzate dalla Fondazione per lo sviluppo di politiche aziendali finalizzate alla realizzazione di programmi di mobilità sostenibile;





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VALUTATA la bozza del nuovo regolamento per l'accesso ed il parcheggio nelle aree della Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico, predisposta dalla Direzione Amministrativa di concerto con il Mobility Manager e ritenuto di poter approvarne finalità e contenuti operativi;

PREVIA VOTAZIONE resa ai sensi di legge, da cui risultano n. 7 voti favorevoli su n. 7 votanti;

DELIBERA

per le motivazioni richiamate in narrativa e, qui, tutte per intero recepite, quali parti integranti del presente provvedimento:

1. di approvare il regolamento recante: "Nuovo Regolamento per l'accesso ed il parcheggio nelle aree della Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico", così come predisposto dalla Direzione Amministrativa di concerto con il Mobility Manager ed allegato - quale parte integrante e sostanziale - al presente provvedimento;
2. di autorizzare il Direttore Generale, per un periodo transitorio di mesi dodici, a far tempo dall'adozione del presente Regolamento, ad operare, mediante l'adozione di propri provvedimenti, le più opportune modifiche e/o integrazioni al Regolamento, in modo da superare gli eventuali aspetti di criticità che dovessero insorgere, in conseguenza dell'applicazione del nuovo sistema;
3. di ritenere decadute tutte le precedenti disposizioni vigenti della Fondazione e regolanti la materia oggetto della presente deliberazione, fatto salvo quanto disciplinato all'art.12 del nuovo regolamento di cui trattasi;
4. di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta particolari oneri finanziari a carico dell'Ente, poiché i costi relativi alla produzione dei contrassegni autorizzativi, saranno sostenuti dagli stessi soggetti richiedenti, mediante il pagamento di una quota simbolica di 1 euro ed, altresì, che le eventuali eccedenze economiche saranno utilizzate dalla Fondazione per lo sviluppo di politiche aziendali finalizzate alla realizzazione di programmi di mobilità sostenibile;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo dell'Ente, per un periodo di giorni 30 e, comunque, la successiva ampia diffusione della conoscenza delle nuove norme regolamentari tra gli operatori e gli utenti in servizio presso l'Ente.

Il Segretario

Massimo Aliberti

Il Presidente

Giandario Cesana

REGISTRATA NEL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI

IN DATA 24 MAG. 2019 AL N. 86



ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI NATURA PUBBLICA D.M. 29-12-2004
via Francesco Sforza, 28 - 20122 Milano - Telefono 02 5503.1 - Fax 02 58304350
Codice Fiscale e Part. IVA 04724150968





FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO, LA CIRCOLAZIONE
ED IL PARCHEGGIO NELLE AREE DELLA FONDAZIONE IRCCS
CA' GRANDA - OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO



FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

Regolamento approvato con deliberazione del C.d.A. n.

del

INDICE

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E GENERALITA'	p. 3
ART. 2 – SOGGETTI CON POSSIBILITA' DI ACCESSO	p. 3
ART. 3 – ESCLUSIONI	p. 4
ART. 4 – RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	p. 4
ART. 5 – MODALITA' DI RILASCIO	p. 4
ART. 6 - LOCALIZZAZIONE DELLE AREE ADIBITE A PARCHEGGIO	p. 4
ART. 7 - IDENTIFICAZIONE DEI VEICOLI AUTORIZZATI	p. 5
ART. 8 - AMBITO DI VALIDITA' TERRITORIALE DEI CONTRASSEGNI (PASS)	p. 5
ART. 9 – PARCHEGGIO DI MOTOCICLI, CICLOMOTORI E VELOCIPEDI	p. 5
ART. 10 - ESPOSIZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE – SOSTA – RIMOZIONE	p. 6
ART. 11 – CONTROLLO, VIGILANZA E SANZIONI	p. 6
ART. 12 – RESPONSABILITA' PER DANNI O FURTO DEI MEZZI	p. 7
ART. 13 – NORMA TRANSITORIA ED ABROGAZIONI	p. 7

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E GENERALITA'

- a) Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso, di transito e di sosta dei veicoli all'interno delle aree di proprietà della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico.
- b) Le aree interessate dal presente regolamento sono quelle la cui destinazione è stata individuata mediante apposita segnaletica verticale e/o orizzontale.
- c) La destinazione d'uso delle aree non è vincolante per l'Amministrazione, quindi non ha carattere definitivo né d'obbligatorietà, potendosi sin d'ora prevedere trasformazioni dell'utilizzo delle stesse in ragione di sopraggiunte diverse esigenze organizzative.
- d) L'accesso ordinario è previsto negli orari e con le modalità di apertura delle portinerie e dei passi carrai osservati dall'Ospedale, con funzionamento automatico di apertura della barra, mediante badge abilitato, ovvero con l'assistenza del personale di portineria.
- e) I veicoli ai quali viene consentito l'accesso dovranno rispettare le norme regolanti la circolazione stradale, gli automezzi operativi e di servizio dovranno essere dotati di segnalazione acustica della retromarcia, avanzare a passo d'uomo e dare, in ogni caso, la precedenza ai pedoni, anche al di fuori delle apposite corsie pedonali, nonché devono dare precedenza assoluta a ambulanze anche a lampeggiante spento, pedoni, carrozzine, barelle ed assimilabili.
- f) La sosta degli automezzi all'interno dei previsti spazi dell'Ente è consentita esclusivamente per il tempo corrispondente al turno di servizio o al tempo necessario per espletare le funzioni per le quali è concessa l'autorizzazione.

ART. 2 – SOGGETTI CON POSSIBILITA' DI ACCESSO

L'autorizzazione di accesso con automezzi, cicli, ciclomotori e motoveicoli, non comporta in alcun modo il diritto di parcheggio, qualora non risultino liberi gli spazi all'uso previsti ed indicati dall'apposita segnaletica orizzontale e/o verticale.

A) L'accesso all'interno delle strutture dell'Ente ed il parcheggio dei mezzi è permesso, senza preventivo rilascio di autorizzazione, alle seguenti categorie:

1. Ambulanze, mezzi di soccorso e di emergenza dei Vigili del Fuoco, mezzi delle Forze dell'Ordine in servizio attivo, Taxi esclusivamente per ragioni di servizio e per il solo tempo necessario al trasbordo dei clienti;
2. Mezzi del parco veicolare della Fondazione;
3. Biciclette, ciclomotori e motoveicoli del personale dipendente o comunque operante a vario titolo presso strutture della Fondazione, previa esibizione del tesserino di riconoscimento.

B) L'accesso all'interno delle strutture dell'Ente ed il parcheggio dei mezzi è permesso, previo rilascio di apposito contrassegno ovvero di specifica autorizzazione, alle seguenti categorie:

1. Mezzi degli organi statutari della Fondazione, mezzi dei dipendenti e del personale universitario convenzionato, che prestano effettivo servizio presso le strutture della Fondazione, limitatamente alla durata del turno di servizio;
2. Mezzi di Ditte esecutrici di opere, limitatamente al periodo dei lavori ed esclusivamente per le macchine operatrici.
3. Mezzi di utenti portatori di handicap con tagliando rilasciato dal Comune;
4. Mezzi di Ditte fornitrici o di servizi, diretti al carico/scarico o per assistenza/manutenzione, per il tempo strettamente necessario per l'effettuazione delle predette operazioni e, comunque, previa esibizione al personale di portineria di adeguata documentazione delle merci trasportate o delle richieste/bolle di intervento;
5. Mezzi di altri enti sanitari e/o istituzionali, per il tempo necessario alla effettuazione del servizio;
6. Mezzi di utenti che necessitano di particolari terapie (dialisi, chemioterapie, ecc.), documentate da apposito certificato, limitatamente al giorno in cui le stesse debbano essere effettuate;
7. Autoveicoli di utenti accompagnatori, per il solo trasporto e/o recupero di pazienti e per il tempo strettamente necessario per l'effettuazione delle predette operazioni;

- C) Ai soggetti di cui ai punti da 3 a 7 del precedente comma, verificata la necessità, verranno rilasciati, da parte del personale di portineria, appositi pass temporanei orari o al massimo giornalieri, dietro presentazione di documento di riconoscimento, che verrà trattenuto dal portiere addetto al passo carraio fino alla riconsegna del pass da parte dell'utilizzatore ovvero, in, alternativa, previa la sola scansione elettronica del documento stesso.
- D) In casi eccezionali, non previsti nei punti precedenti, potranno essere rilasciate autorizzazioni all'ingresso, con le modalità previste al comma precedente, dalla Direzione Medica di Presidio e dalla Direzione Amministrativa, anche per periodi temporali maggiori.

ART. 3 – ESCLUSIONI

Sono esclusi dall'ingresso ovvero dal rilascio del contrassegno i soggetti non riconducibili alle categorie descritte al precedente articolo,

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono esclusi dalla possibilità di posteggio:

- a) Gli automezzi di dipendenti sprovvisti dell'apposito contrassegno, con pass non conforme ovvero fuori corso di validità;
- b) Gli automezzi di personale non strutturato, borsista ovvero frequentatore a vario titolo;
- c) Gli automezzi privati dei dipendenti delle ditte, cooperative, circoli, Banca, esercizi vari, ecc. – nessuno escluso - che operano a qualsiasi titolo all'interno dell'area ospedaliera;
- d) Gli automezzi di dipendenti di ditte operanti per ragioni di informazione e promozione di servizi o prodotti, anche farmaceutici, attrezzature sanitarie e similari.

ART. 4 – RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

- a) Le autorizzazioni saranno rilasciate dalla Direzione Medica di Presidio e dalla Direzione Amministrativa ovvero dal personale di portineria, per quanto concerne unicamente il rilascio dei pass temporanei orari/giornalieri.
- b) Non saranno rilasciati contrassegni autorizzativi ai soggetti di cui al precedente art. 2, lett. B), punti 1 e 2, residenti/domiciliati all'interno della prima cerchia urbana, anche definita "ZTL" del Comune di Milano, salvo documentate peculiari e gravi esigenze personali o familiari.

ART. 5 – MODALITA' DI RILASCIO

- a) Le autorizzazioni possono essere richieste dai soggetti interessati, indicati all'art. 2, lettera b), mediante istanza scritta da effettuarsi su apposito modulo, da inoltrare alla Direzione Medica del Presidio Ospedaliero o alla Direzione Amministrativa, per quanto riguarda l'ambito degli Uffici amministrativi di via F. Sforza, 28.
- b) Le autorizzazioni sono rilasciate di norma per un periodo di durata triennale, che potrà essere inferiore in ragione di specifiche diverse esigenze.
- c) Le istanze devono contenere l'indicazione di tutti i riferimenti richiesti, della Patente di guida del richiedente, indicare il numero di matricola, il numero di targa e la tipologia del mezzo, nonché ogni eventuale altra utile informazione, p.es: recapito telefonico Ufficio/Reparto.
- d) Il richiedente dovrà altresì dichiarare di conoscere ed accettare integralmente tutte le norme contenute nel presente Regolamento, in modo particolare, quelle regolanti gli aspetti di natura sanzionatoria.
- e) Il richiedente dovrà dichiarare di accettare l'applicazione della trattenuta stipendiale, fissata, nella prima fase di applicazione regolamentare, in €. 1,00 a titolo di rimborso spese amministrative per la fornitura della vetrofania;
- f) Il richiedente dovrà dichiarare di accettare l'utilizzo e il trattamento dei dati forniti ai sensi del DPR n. 196/2003;
- g) Il soggetto legittimato al rilascio, il suo delegato o l'Ufficio eventualmente preposto, rilascia l'autorizzazione mediante la consegna di una apposita vetrofania adesiva, numericamente personalizzata, non cedibile a terzi;
- h) Il soggetto legittimato, il suo delegato o l'Ufficio eventualmente preposto, effettueranno il costante monitoraggio del numero di pass rilasciati, della custodia e rubricazione

dei dati forniti e della gestione dello scadenziario di validità degli stessi, nonché del rilascio di eventuali duplicati ovvero di ogni altra attività connessa;

i) Il possessore della vetrofania dovrà, in caso di cessazione, a qualsiasi titolo, del rapporto di servizio con la Fondazione, riconsegnare la stessa all'Ufficio presso il quale l'ha ritirato. Ugualmente il possessore dovrà riconsegnare il medesimo contrassegno nel caso di alienazione e/o rottamazione dell'autovettura registrata. Inoltre, per la richiesta di un nuovo pass sarà necessario produrre idonea certificazione di perdita di possesso/trasferimento della proprietà/radiazione del precedente automezzo.

j) In caso di furto o smarrimento, la nuova vetrofania potrà essere rilasciata solo dietro presentazione della denuncia presentata alle autorità di Pubblica Sicurezza.

k) Per tutti i casi contemplati di rilascio di un nuovo contrassegno, il richiedente dovrà assolvere al pagamento della quota stabilita.

ART. 6 - LOCALIZZAZIONE DELLE AREE ADIBITE A PARCHEGGIO

a) Le aree della Fondazione destinate a parcheggio sono delimitate dalla segnaletica orizzontale e/o verticale e differenziate per colori:

- aree bianche destinate alla sosta dei veicoli autorizzati;
- aree gialle riservate alla sosta di veicoli di servizio (p.es.: C.C., P.S., V.V.F., ambulanze, ecc.), di categorie individuate (portatori di handicap, pazienti dializzati, ecc.) ovvero di soggetti altrimenti autorizzati.

b) Le altre aree, non altrimenti individuate, sono destinate al transito o alla manovra e, quindi, in nessun modo devono essere occupate come parcheggio.

c) Per il personale in pronta disponibilità potranno essere riservate aree di posteggio specifiche, anche mediante sistemi meccanici di impedimento alla sosta non autorizzata, fatta salva la facoltà per il Direttore Medico di Presidio di individuare altre diverse aree.

d) Per la sosta degli automezzi della flotta aziendale sono riservate aree specifiche ove potranno essere previsti sistemi meccanici di impedimento alla sosta non autorizzata, ed anche ricoveri al coperto, garages e box. Tali aree non potranno in alcun caso essere usate per il parcheggio di automezzi privati.

ART. 7 - IDENTIFICAZIONE DEI VEICOLI AUTORIZZATI

Qualsiasi veicolo, fatti salvi quelli di cui all'art. 2), lett. A), punti 1 e 2, per poter accedere all'interno degli spazi del Presidio Ospedaliero dovranno essere identificabili a mezzo di:

a) contrassegno (Vetrofania adesiva) personalizzato numericamente, per i veicoli di cui all'art.

2) lett. b), punti 1 e 2;

b) contrassegno (pass cartaceo) temporaneo di entrata, rilasciato dal personale di portineria per i veicoli di cui all'art. 2), lett. b), punti 3, 4, 5, 6 e 7;

c) specifica autorizzazione comunale per i veicoli di cui all'art. 2) lett. B), punto 3, in aggiunta al contrassegno di cui al precedente punto b);

d) tesserino aziendale di riconoscimento per i mezzi di cui all'art. 2), lett. A), punto 3 ovvero altro diverso documento, certificante il rapporto funzionale in essere con l'Ente.

ART. 8 - AMBITO DI VALIDITA' TERRITORIALE DEI CONTRASSEGNI (PASS)

I contrassegni (vetrofanie adesive) personalizzati e quelli provvisori impersonali consentono l'accesso ed il posteggio gratuito agli aventi diritto nelle aree di proprietà della Fondazione Ca' Granda, all'uopo adibite.

ART. 9 - PARCHEGGIO DI MOTOCICLI, CICLOMOTORI E VELOCIPEDI

a) L'accesso all'interno delle strutture aziendali ed il parcheggio dei mezzi è permesso al personale dipendente o comunque operante a vario titolo presso strutture della Fondazione, previa esibizione del tesserino di riconoscimento, così come all'utenza limitatamente all'accesso con velocipedi;

- b) Il posteggio dovrà avvenire entro le aree predisposte sino all'esaurimento dei posti disponibili o, comunque, in modo da non creare intralcio alla circolazione stradale, pedonale ed alle attività ospedaliere.
- c) E' vietato legare con lucchetti o catene i mezzi in altre zone non adibiti a tale utilizzo.

ART. 10 - ESPOSIZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE – SOSTA – RIMOZIONE

- a) I contrassegni (vetrofanie adesive) e le altre attestazioni temporanee previsti all'art. 7 dovranno essere applicati in modo definitivo in un angolo del parabrezza frontale dell'automezzo (preferibilmente in alto a destra), ovvero, per quanto concerne i pass temporanei cartacei sul cruscotto del parabrezza frontale ovvero sul cruscotto degli altri mezzi.
- b) Gli automezzi dovranno essere posteggiati soltanto entro gli spazi delimitati dalla segnaletica orizzontale e/o verticale e, comunque, in modo tale da non creare intralcio alla viabilità interna ed alle attività ospedaliere.
- c) Nel caso di sosta al di fuori di dette aree di parcheggio, di mancata applicazione non rimovibile e di mancata esposizione del contrassegno autorizzativo, ovvero di inosservanza delle altre disposizioni contenute nel presente Regolamento e delle disposizioni contenute nel vigente Codice della strada, la sosta sarà considerata come non autorizzata e comporterà la rimozione forzata del mezzo ed il trasporto dello stesso, da parte di ditta incaricata, presso appositi depositi ubicati anche in aree extraospedaliere, con addebito di tutte le spese sostenute.

ART. 11 – CONTROLLO, VIGILANZA E SANZIONI

- a) l'attività di controllo degli accessi e di regolare riscontro delle autorizzazioni sono di competenza del personale di portineria di stanza presso i vari passi carrai e dell'altro personale adibito eventualmente allo scopo ovvero della ditta incaricata al servizio di rimozione degli automezzi, la quale effettua con carro-attrezzi autonomamente e periodicamente dei sopralluoghi per il riscontro del regolare uso dei parcheggi;
- b) Il personale di cui al comma precedente prenderà nota di qualsiasi infrazione del presente Regolamento e le segnaleranno alla Direzione Medica di Presidio ovvero alla Direzione Amministrativa, per i provvedimenti del caso.
- c) Il personale incaricato è tenuto al controllo dei pass, con particolare attenzione al riscontro della validità, della originalità, della scadenza e delle generalità del soggetto; infatti, essendo il contrassegno titolo personale e non cedibile a terzi, su richiesta, il possessore è tenuto all'esibizione di un documento di identità o del tesserino aziendale di riconoscimento.
- d) Qualora non vengano rispettati i termini relativi alle modalità di accesso e di parcheggio definiti dal presente regolamento, verrà applicata una sanzione rapportata all'entità dell'infrazione commessa che varia, in caso di gravità o recidiva, secondo la seguente graduazione: a) richiamo verbale con annotazione sulla scheda pass personale, anche informatizzata; b) richiamo scritto; c) sospensione temporanea del pass; d) ritiro del pass. Nel caso di inosservanze del Regolamento che non rechino intralcio alla viabilità, si darà luogo al richiamo verbale; nel caso di recidiva si darà luogo al richiamo scritto e dopo tre richiami scritti si applicherà la sanzione della sospensione per tre mesi dell'autorizzazione. Nell'ipotesi di rimozione/bloccaggio del mezzo si applicherà la sanzione della sospensione per non più di sei mesi dell'autorizzazione. La reiterazione di inosservanze al Regolamento che danno luogo alla sanzione della sospensione dell'autorizzazione, comporta il ritiro definitivo del pass.
- e) La sospensione della validità, per un periodo uguale o superiore a tre mesi ovvero il ritiro del pass, prevedono ipso facto l'obbligo di riconsegna della vetrofania adesiva.
- f) Per i casi di contraffazione, duplicazione o qualsivoglia alterazione del contrassegno di autorizzazione – riconfermate le specifiche gravi conseguenze civili e penali – si darà corso a procedimento disciplinare interno con applicazione delle relative sanzioni previste dal vigente codice disciplinare.

ART. 12 – RESPONSABILITA' PER DANNI O FURTO DEI MEZZI

- a) L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furto o per danni diretti o indiretti cagionati ai mezzi parcheggiati ovvero al loro contenuto, sia determinati da soggetti terzi sia dall'azione di ignoti ovvero da eventi naturali, anche se derivanti da carente manutenzione.
- b) La richiesta di accesso all'interno degli spazi ospedalieri e la richiesta di rilascio di autorizzazione al parcheggio prevede la conoscenza ed integrale accettazione del presente regolamento, che potrà essere scaricato dall'apposito documento pubblicato in intranet.

ART. 13 – NORMA TRANSITORIA ED ABROGAZIONI

- a) Al fine di verificare l'impatto del nuovo regolamento ed ottimizzare la materia nell'ambito del sistema organizzativo della Fondazione è previsto un periodo transitorio di dodici mesi, entro il quale le eventuali modifiche e/o integrazioni al regolamento potranno essere effettuate con provvedimento del Direttore Generale.
- b) Alla data di decorrenza della operatività del presente regolamento cesserà di avere vigore ogni altra precedente disposizione regolante la materia;
- c) Al fine di consentire l'ordinata e regolare sostituzione dei contrassegni autorizzativi, è prevista la proroga della validità dei pass già emessi sino al 31.08.2013, data a partire dalla quale saranno in vigore solo i nuovi contrassegni (vetrofanie).

☆☆☆☆☆☆☆☆