



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

Proponente: **UOC AFFARI GENERALI**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.ro 463 del 20/04/2021

Provvedimento con Esecutività:

	Ordinaria	
X	Immediata	Motivazione: urgenza di una nuova regolamentazione dell'accesso, della circolazione, della sosta e delle procedure di rimozione dei veicoli nell'area parcheggio dell'AORN S.G. Moscati
	Per Approvazione	Atto soggetto a controllo ex art 35 L.R.C. n 32/94 e s.m.i.

OGGETTO

Regolamento disciplinante l'accesso, la circolazione, la sosta e le procedure di rimozione dei veicoli nelle aree parcheggio dell'AORN S.G. Moscati

Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché per espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della presente, **IL DIRETTORE UOC AFFARI GENERALI**

Premesso

- che con Delibera dell'A.O.R.N. "S.G. Moscati" n. 243 del 2.5.2012, veniva adottato regolamento disciplinante la sosta e la circolazione all'interno dell'Azienda;
- che l'implementazione delle attività sanitarie erogate all'interno dell'AORN, nonché le criticità connesse all'attuale emergenza pandemica da Sars Cov.2, hanno determinato l'esigenza di una riorganizzazione dell'assetto aziendale ed un sensibile incremento del personale che, a vario titolo, opera nell'Azienda;
- che, in conseguenza di quanto sopra rappresentato, è emersa o la necessità, oltre che di una ridefinizione degli spazi da adibire a parcheggio anche di una rivisitazione del regolamento, attualmente in essere, disciplinate la materia;
- che con nota del 15.2.2021, acquisita in pari data al n. 4154 del protocollo generale dell'AORN S.G. Moscati la Rappresentanza Sindacale Unitaria evidenziava alla Direzione Aziendale le criticità relative alle aree parcheggio in ragione dell'aumento del numero dei dipendenti che accedono alle stesse;
- che il Direttore Amministrativo dell'AORN S.G. Moscati, con annotazione alla registrazione di protocollo n. 4154 del 15/02/2021, richiedeva al Direttore U.O.C. Tecnico Patrimonio una prima verifica circa la presenza di auto non autorizzate nel parcheggio riservato ai dipendenti e con successiva annotazione alla registrazione di protocollo n. 5004 del 23.2.2021, richiedeva allo stesso ed al Direttore U.O.C. Affari Generali un aggiornamento circa le attività avviate per la soluzione della problematica;
- che, con nota prot. 5182 del 24.2.2021 il Direttore U.O.C. Affari Generali trasmetteva al Direttore Amministrativo le prime risultanze della ricognizione effettuata in funzione della redazione del nuovo regolamento;
- che, successivamente, l'U.O.C. Affari Generali trasmetteva al Direttore Amministrativo bozza del nuovo regolamento di cui all'oggetto, il cui testo veniva sottoposto alle RSU e OO.SS nel corso della riunione del 12.3.2021. Detta bozza di regolamento, veniva, quindi, formalmente notificato alle Stesse, per consentire la formulazione di eventuali osservazioni in merito;

Dato atto

- che con nota acquisita al protocollo generale dell'Azienda al n. 8590 del 30.3.2021 la RSU richiedeva, tra l'altro, l'integrazione della bozza di regolamento con la seguente previsione: *"... che la GRU debba richiedere per iscritto al momento della cessazione di lavoro tutti i dipendenti con contratto di lavoro determinato e indeterminato, la restituzione immediata del tesserino marcatempo e del PASS parcheggio"*;
- che, pertanto l'UOC AAGG procedeva all'inserimento nel regolamento dell'integrazione richiesta, estendendo tale previsione, per uniformità di procedura, anche alla UOS Formazione ed alle altre UU.OO. abilitate al rilascio dell'autorizzazione alla consegna dei PASS;
- che con nota acquisita al prot. gen. al n. 9214 del 6.4.2021, la Federazione Italiana Sindacati Intercategoriali (FISI) rappresentava di non avere alcuna integrazione da evidenziare, se non la necessità di una rapida attivazione del regolamento ed un controllo quotidiano circa il rispetto delle norme in esso previste;

- che con nota prot. 9954 del 13.4.2021 l'UOC AAGG inviava alle RSU ed OOSS e per conoscenza al Direttore Amministrativo, una ulteriore bozza del regolamento contenente il recepimento delle osservazioni della RSU e della FISI sopra richiamate, la previsione dell'accesso dal Varco 2 – Ingresso Principale, anche per i dipendenti che intendessero fruire dei posti auto presenti in prossimità del P.S. Ostetrico, ed apposita modulistica da utilizzarsi per la richiesta di autorizzazione alla sosta e consegna PASS.

Preso atto

-della nota acquisita al prot. gen. al n. 10409 del 16.4.2021 della O.S. FIALS, nella quale vengono evidenziati dei refusi, dovuti ad errore di battitura, nel modulo di autorizzazione accluso al regolamento e viene richiesto di definire più analiticamente la procedura di rilascio dei PASS ROSSI nonché di prevedere una ulteriore specifica modulistica per tale tipologia di PASS;

-della nota acquisita al prot. gen al n. 10408 del 16.4.2021, nella quale la O.S. FISI, ad integrazione della precedente comunicazione, ha richiesto che l'accesso da parte dei dipendenti dal Varco 2 – Ingresso Principale sia limitato dalle ore 13.00 alle ore 21.00, al fine di garantire, prioritariamente, dalle ore 7 alle ore 13, l'accesso dal suddetto Varco e l'utilizzo del parcheggio dell'ex pronto Soccorso Ostetrico, da parte dei pazienti in carico all'AORN, per lo svolgimento di terapie ed esami continuativi e/o particolarmente delicati (es. pz. oncologici, in terapia iperbarica, in terapia radioterapica, in terapia trasfusionale, pz. da sottoporre a PET/TC, ecc) e delle altre analoghe tipologie di utenti previste nel regolamento (es. utenti diversamente abili);

Ritenuto

-di recepire le osservazioni di cui alla nota prot. gen. n. 10409 del 16.4.2021 della O.S. FIALS, apportando al regolamento le integrazioni richieste, già preventivamente condivise, per le vie brevi, con l'estensore della nota di che trattasi;

-di recepire, altresì, le osservazioni di cui alla nota prot. 10408 del 16.4.2021 dell'O.S. FISI, con la precisazione di seguito riportata, dettata dalla opportunità di contemperare le contrapposte esigenze, da una parte, di privilegiare l'ingresso dal Varco 2 e la sosta nelle aree parcheggio in prossimità dell'ex P.S. Ostetrico, dei pazienti appartenenti alle categorie di cui sopra; dall'altra, di consentire un ottimale utilizzo di tutti i posti auto disponibili, compresi quelli in prossimità dell'ex P.S. Ostetrico, da parte dei dipendenti dell'AORN, che intendano fruire di detti posti auto. Pertanto, in virtù di quanto sopra, nel regolamento è inserita la previsione che potranno accedere dal Varco 2 – Ingresso Principale per fruire delle aree parcheggio in prossimità del P.S. Ostetrico:

- ✓ dal lunedì al venerdì - dalle ore 7.00 alle ore 13.00, dei pazienti che eseguano presso l'AORN, terapie ed esami, continuativi e/o particolarmente delicati (es. pz. oncologici, in terapia iperbarica, in terapia radioterapica, in terapia trasfusionale, da sottoporre a PET/TC, etc), che accederanno, come meglio specificato nel regolamento, senza necessità di PASS, ma sulla base di liste nominative trasmesse al Servizio di Vigilanza Esterna dalle UU.OO. di competenza, nonché degli utenti diversamente abili muniti di apposito contrassegno;
- ✓ dal lunedì al venerdì - dalle ore 13:00 alle ore 21:00, nel fine settimana (sabato e domenica) e nei giorni festivi - dalle ore 7:00 alle ore 21:00, i dipendenti dell'AORN S.G. Moscati che intendano fruire dei posti auto presenti in prossimità dell'ex Pronto Soccorso Ostetrico, fino a concorrenza degli

stessi;

Viste

-le note prot. 5572 del 2.3.2021 e 9376 del 7.4.2021 con cui l'UOC AAGG ha richiesto all'UOC GRU l'invio di un elenco aggiornato del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato nonché di altre figure professionali (co.co.co. borsisti etc) i cui rapporti sono instaurati con provvedimenti curati da detta UOC;

-la nota pec del 15.4.2021 con la quale l'UOC GRU ha trasmesso un file excel contenente l'elenco del personale richiesto

Ritenuto

-pertanto di poter procedere all'approvazione del regolamento aziendale disciplinante l'accesso, la circolazione, la sosta e le procedure di rimozione dei veicoli nelle aree parcheggio dell'AORN S.G. MOSCATI e relativa modulistica acclusa allo stesso, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Attestata

la conformità del presente atto alle norme sul trattamento dei dati di cui al D.lgs 196/2003 così come integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalle novelle introdotte dalla legge 27 dicembre 2019 n 160, che contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", e dichiarato di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge;

Dichiarato

- che la documentazione originale a supporto del presente provvedimento è depositata e custodita agli atti dell' U.O. proponente,
- che non sussistono motivi ostativi a procedere essendo l'atto conforme alle disposizioni di legge in materia ed ai regolamenti e/o direttive dell'Ente, nonché coerente con gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Generale e le finalità istituzionali dell'Ente

Il Responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interesse, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M4 del vigente Piano Anticorruzione.

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente riportato

Di prendere atto

-di tutto quanto in narrativa rappresentato, condividendone i relativi contenuti e valutazioni e per l'effetto:

-di recepire le osservazioni, alla bozza di regolamento, fatte pervenire dalla RSU con nota prot. n. 8590 del 30.3.2021, dalla O.S. FIALS con nota prot. 10409 del 16.4.2021 e dalla O.S. FISI - Federazione Italiana Sindacati Intercategoriali con note prot. n. 9214 del 6.4.2021 e n. 10408 del 16.4.2021 dell'O.S. FISI;

-di condividere le modifiche/integrazioni apportate al regolamento di che trattasi, sulla base delle suddette osservazioni, nonché delle considerazioni e valutazioni espresse, in particolar modo con riferimento alla opportunità di contemperare, da una parte, le esigenze dei pazienti che eseguono terapie ed esami continuativi e/o particolarmente delicati presso l'Azienda e, dall'altra, l'interesse dei dipendenti dell'AORN

all'utilizzo ottimale anche dei posti auto presenti in prossimità dell'ex P.S. Ostetrico, effettuate dal Direttore dell'UOC AAGG;

Di approvare

-il regolamento aziendale disciplinante l'accesso, la circolazione, la sosta e le procedure di rimozione dei veicoli nelle aree parcheggio dell'AORN S.G. MOSCATI e relativa modulistica acclusa allo stesso, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Di disporre

-che il regolamento in oggetto sostituisce ogni altra precedente regolamentazione sulla materia ed avrà decorrenza a seguito dell'attivazione degli ulteriori posti auto, da parte dell'UOC Tecnico Patrimonio, accessibili dall'ingresso dipendenti, per i quali sono in corso i relativi lavori di adeguamento.

-che, dall'entrata in vigore del presente regolamento verranno gradualmente assegnati i nuovi Pass in esso previsti, (con conseguente perdita di validità dei PASS azzurri già in uso), ai dipendenti ed alle altre categorie di utenti previste, previa ricognizione degli stessi sulla base degli elenchi che dovranno essere forniti all'UOC AAGG dalle varie UU.OO. interessate ed aggiornati mensilmente con indicazione sia di eventuali nuovi subentri di personale che di cessazione di quelli in essere. In seguito le autorizzazioni alla sosta e la consegna dei Pass verranno effettuate sulla base delle singole richieste, utilizzando il modulo allegato al presente regolamento.

Di trasmettere

Il presente atto al Collegio Sindacale, all'UOC Proponente, all'UOC GRU, all'UOS Formazione all'UOC Tecnico Patrimonio, per quanto di rispettiva competenza ed a tutte le UU.OO. Aziendali, nonché alle RSU e OOSS a cura del Referente Relazioni Sindacali.

Di dare mandato

-all'UO SIA di provvedere alla pubblicazione del regolamento di che trattasi sul portale aziendale nella sezione Area Documentale – Regolamenti e sulla intranet aziendale

Di conferire

Al presente atto immediata esecutività motivata dall'urgenza di fornire una nuova regolamentazione dell'accesso, della circolazione, della sosta e delle procedure di rimozione dei veicoli nell'area parcheggio dell'AORN S.G. Moscati

Allegati alla presente:

documentazione richiamata in delibera (Nome File: documentazione_richiamata_in_delibera.pdf - Impronta: 5706dfedf5016601d05064066b58835f50a5c1a6b3894e6903b0cc0d451a2a96) - NON PUBBLICABILE: documentazione interna di supporto al provvedimento detenuta agli atti della UOC proponente;

allegato 2 (Nome File: All_2_Modulo__rilascio_pass_rosso.pdf - Impronta: a0b6139c94464c6b889bc2130da7446bb5d7dd4ad69f9b6cd673d029fff7ecd4);

allegato 1 (Nome File: All_1_Modulo_pass_verde_arancione.pdf - Impronta: b5f807273cacd2195e8ea9c9640e3f38a47313170556d34f45b5762a373b8955);

regolamento (Nome File: regolamento_parcheggio.pdf - Impronta: 722f04709f8cb77957420dc3de4fb681f87e38513847a8768a2a5c10091ab21c);

IL DIRETTORE

UOC AFFARI GENERALI - [Genzale Raffaella]

IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale dell'A.O.R.N. S.G. Moscati, Dr. Renato Pizzuti, nominato con D.G.R.C. n. 366 del 06/08/2019 ed immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 112 del 08/08/2019, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dr. **Germano Perito** e dal Direttore Sanitario Dr. **Rosario Lanzetta** ha adottato la seguente Deliberazione

IN VIRTU' dei poteri conferitogli;

PRESO ATTO della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta da **UOC AFFARI GENERALI**, nonché della dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa resa dal Direttore/Dirigente proponente con la sottoscrizione della proposta.

Condivise le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del Direttore/Dirigente proponente;

VISTO IL PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO/CONTABILE

C.U.P.:

C.I.G.:

IMPORTO TOTALE:

Motivazione/Annotazione

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO - FINANZIARIO

VISTI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo:

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO:

<input checked="" type="checkbox"/>	Favorevole
<input type="checkbox"/>	Non Favorevole

Motivazione (in caso di parere non favorevole)

PARERE FAVOREVOLE

Germano Perito FIRMATO

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO:

<input checked="" type="checkbox"/>	Favorevole
<input type="checkbox"/>	Non Favorevole

Motivazione (in caso di parere non favorevole)

PARERE FAVOREVOLE

Rosario Lanzetta FIRMATO

DELIBERA

Per quanto in premessa che qui si intende integralmente trascritto e riportato:

Di prendere atto

-di tutto quanto in narrativa rappresentato, condividendone i relativi contenuti e valutazioni e per l'effetto:

-**di recepire** le osservazioni, alla bozza di regolamento, fatte pervenire dalla RSU con nota prot. n. 8590 del 30.3.2021, dalla O.S. FIALS con nota prot. 10409 del 16.4.2021 e dalla O.S. FISU - Federazione Italiana Sindacati Intercategoriali con note prot. n. 9214 del 6.4.2021 e n. 10408 del 16.4.2021 dell'O.S. FISU;

-**di condividere** le modifiche/integrazioni apportate al regolamento di che trattasi, sulla base delle suddette osservazioni, nonché delle considerazioni e valutazioni espresse, in particolar modo con riferimento alla opportunità di contemperare, da una parte, le esigenze dei pazienti che eseguono terapie ed esami continuativi e/o particolarmente delicati presso l'Azienda e, dall'altra, l'interesse dei dipendenti dell'AORN all'utilizzo ottimale anche dei posti auto presenti in prossimità dell'ex P.S. Ostetrico, effettuate dal Direttore dell'UOC AAGG;

Di approvare

-il regolamento aziendale disciplinante l'accesso, la circolazione, la sosta e le procedure di rimozione dei veicoli nelle aree parcheggio dell'AORN S.G. MOSCATI e relativa modulistica acclusa allo stesso, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Di disporre

-che il regolamento in oggetto sostituisce ogni altra precedente regolamentazione sulla materia ed avrà decorrenza a seguito dell'attivazione degli ulteriori posti auto, da parte dell'UOC Tecnico Patrimonio, accessibili dall'ingresso dipendenti, per i quali sono in corso i relativi lavori di adeguamento.

-che, dall'entrata in vigore del presente regolamento verranno gradualmente assegnati i nuovi Pass in esso previsti, (con conseguente perdita di validità dei PASS azzurri già in uso), ai dipendenti ed alle altre categorie di utenti previste, previa ricognizione degli stessi sulla base degli elenchi che dovranno essere forniti all'UOC AAGG dalle varie UU.OO. interessate ed aggiornati mensilmente con indicazione sia di eventuali nuovi subentri di personale che di cessazione di quelli in essere. In seguito le autorizzazioni alla sosta e la consegna dei Pass verranno effettuate sulla base delle singole richieste, utilizzando il modulo allegato al presente regolamento.

Di trasmettere

Il presente atto al Collegio Sindacale, all'UOC Proponente, all'UOC GRU, all'UOS Formazione all'UOC Tecnico Patrimonio, per quanto di rispettiva competenza ed a tutte le UU.OO. Aziendali, nonché alle RSU e OOSS a cura del Referente Relazioni Sindacali.

Di dare mandato

-all'UO SIA di provvedere alla pubblicazione del regolamento di che trattasi sul portale aziendale nella sezione

Area Documentale – Regolamenti e sulla intranet aziendale

Di conferire

Al presente atto immediata esecutività motivata dall'urgenza di fornire una nuova regolamentazione dell'accesso, della circolazione, della sosta e delle procedure di rimozione dei veicoli nell'area parcheggio dell'AORN S.G. Moscati

Trasmessa ai soggetti esterni sotto elencati a cura del servizio proponente:

Non specificati

Notificata ai soggetti interni sotto elencati:

UOC AFFARI GENERALI;

COLLEGIO SINDACALE;

UOC ECONOMICO-FINANZIARIO;

UOC GESTIONE RISORSE UMANE;

UOC TECNICO PATRIMONIO;

UOS FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO;

DIREZIONE GENERALE;

DIREZIONE AMMINISTRATIVA;

UOC CONTROLLO DI GESTIONE;

UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO;

UOC AFFARI LEGALI;

UOS RELAZIONI ESTERNE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE URP;

UOS SISTEMA INFORMATIVO E FLUSSI ISTITUZIONALI ICT;

DIREZIONE SANITARIA;

UOC DMP Citta' Ospedaliera;

UOC FARMACIA;

UOC MEDICINA PREVENTIVA DEL LAVORO E RADIOPROTEZIONE;

UOS PRIVACY E MEDICINA LEGALE;

UOS GESTIONE RISCHIO CLINICO;

UOS CUP TICKET - ALPI;

DIPARTIMENTO EMERGENZA E ACCETTAZIONE;

UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE;

UOC ANESTESIOLOGIA E T.I. CARDIOCHIRURGIA;

UOC ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA;

UOC P.S. E MEDICINA D'URGENZA;

UOC TERAPIA INTENSIVA P.O. LANDOLFI;

UOSD CHIRURGIA D'URGENZA;

UOSD O.B.I.;

UOSD ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA P.O. LANDOLFI;
DIPARTIMENTO CARDIOVASCOLARE;
UOC CARDIOLOGIA E UTIC;
UOC CARDIOCHIRURGIA;
UOC CHIRURGIA VASCOLARE;
DIPARTIMENTO MEDICINA GENERALE E SPECIALISTICA;
UOC GERIATRIA;
UOC MALATTIE INFETTIVE;
UOC MEDICINA INTERNA;
UOC NEFROLOGIA;
UOC NEUROLOGIA;
UOC MEDICINA GENERALE P.O. LANDOLFI;
UOSD ALLERGOLOGIA;
UOSD DERMATOLOGIA E DERMOCIRURGIA;
UOSD DIABETOLOGIA E N.C.;
UOSD PNEUMOLOGIA;
UOSD UNITA' FEGATO;
DIPARTIMENTO CHIRURGIA GENERALE E SPECIALISTICA;
UOC CHIRURGIA GENERALE E ONCOLOGICA;
UOC CHIRURGIA GENERALE P.O. LANDOLFI;
UOC NEUROCHIRURGIA;
UOC OCULISTICA CON TRAPIANTO DI CORNEA;
UOC OTORINOLARINGOIATRIA;
UOC UROLOGIA;
UOSD BREAST UNIT;
UOSD GASTROENTEROLOGIA;
UOSD UROLOGIA FUNZIONALE;
DIPARTIMENTO ONCOEMATOLOGICO;
UOC EMATOLOGIA;
UOC FISIOPATOLOGIA DEL DOLORE;
UOC RADIOTERAPIA;

UOC SERVIZIO IMMUNOTRAFUSIONALE;
DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE;
UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA;
UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA P.O. LANDOLFI;
UOC PATOLOGIA NEONATALE E TIN;
UOC PEDIATRIA;
UOC PEDIATRIA P.O. LANDOLFI;
UOSD FISIOPATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE;
UOSD GINECOLOGIA SOCIALE E PREVENTIVA;
UOSD GENETICA MEDICA CON LAB ULTRASPECIALISTICO DI GENETICA BIOMARCATORI
TUMORALI BIOLOGIA MOLECOLAR;
UOSD NEUROPSICHIATRIA INFANTILE;
DIPARTIMENTO SERVIZI SANITARI;
UOC ANATOMIA PATOLOGICA;
UOC MEDICINA NUCLEARE;
UOC MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA;
UOC PATOLOGIA CLINICA;
UOC RADIOLOGIA;
UOSD ECOGRAFIA;
UOSD NEURORADIOLOGIA;
UOSD PATOLOGIA CLINICA P.O. LANDOLFI;
UOSD DIAGNOSTICA PER IMMAGINI P.O. LANDOLFI;
DIREZIONE STRATEGICA;
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA;
RESPONSABILE SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE;

Allegati alla presente:

**documentazione richiamata in delibera (Nome File: documentazione_richiamata_in_delibera.pdf - Impronta:
5706dfedf5016601d05064066b58835f50a5c1a6b3894e6903b0cc0d451a2a96) - NON PUBBLICABILE:
documentazione interna di supporto al provvedimento detenuta agli atti della UOC proponente;**

**allegato 2 (Nome File: All_2_Modulo__rilascio_pass_rosso.pdf - Impronta:
a0b6139c94464c6b889bc2130da7446bb5d7dd4ad69f9b6cd673d029fff7ecd4);**

**allegato 1 (Nome File: All_1_Modulo_pass_verde_arancione.pdf - Impronta:
b5f807273cacd2195e8ea9c9640e3f38a47313170556d34f45b5762a373b8955);**

**regolamento (Nome File: regolamento_parcheggio.pdf - Impronta:
722f04709f8cb77957420dc3de4fb681f87e38513847a8768a2a5c10091ab21c);**

DIRETTORE GENERALE

(Renato Pizzuti)

FIRMATO DIGITALMENTE DA
PIZZUTI RENATO
20.04.2021 15:59:45 UTC



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

**Regolamento disciplinante l'accesso, la
circolazione, la sosta e le procedure di
rimozione dei veicoli nelle aree parcheggio
dell'AORN S.G. Moscati**

INDICE

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione	pag 3
Art. 2 Contrassegno per l'accesso, la circolazione e la sosta	pag 3
Art. 3 Autorizzazione alla sosta e consegna del PASS.....	pag 4
Art. 4 Accessi e categorie di utenti.....	pag 6
Art. 5 Segnaletica e circolazione.....	pag 8
Art. 6 Controlli e rimozione forzata.....	pag 9
Art. 7 Decorrenza.....	Pag 9

Art 1 Finalità ed ambito di applicazione

Con il presente regolamento l'AORN S.G. Moscati intende disciplinare l'accesso, la circolazione, la sosta e le procedure di rimozione dei veicoli, al fine di garantire il corretto ed efficiente esercizio delle attività istituzionali, di assicurare la piena fruibilità dei posti disponibili da parte dei soggetti autorizzati al parcheggio.

L'accesso, la circolazione e la sosta nelle aree adibite a parcheggio, presso la sede legale dell'AORN, sono disciplinate con modalità diverse in funzione delle tipologie di utenti.

Il presente regolamento si applica alle aree di parcheggio aziendale ad eccezione del parcheggio multipiano allo stato dato in gestione a Ditta esterna.

Art. 2 Contrassegno per l'accesso, la circolazione e la sosta

Il PASS è il documento che consente l'ingresso, la circolazione e la sosta sull'area di parcheggio ospedaliera.

Il PASS è di proprietà dell'Azienda. Il suo rilascio non impegna in alcun modo l'Amministrazione dell'A.O.R.N. Moscati che, su insindacabile valutazione, potrà sospenderla in qualunque momento e senza preavviso per periodi di tempo indefiniti ovvero illimitati

L'Amministrazione aziendale 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.

Il contrassegno per l'accesso, la circolazione e la sosta/PASS si distingue in 3 tipologie:

- PASS “**VERDE**” riservato ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato;
- PASS “**ARANCIONE**” riservato alle seguenti categorie di personale che svolgono attività continuativa presso l'Azienda:
 - specializzandi, tirocinanti;
 - borsisti, co.co.co, eventuali altre tipologie di personale che svolgono attività continuativa presso l'Azienda;
 - personale di Ditte di servizi appaltati che svolgono attività continuativa (es servizio mensa, pulizie, facchinaggio, vigilanza etc)
 - agente di Polizia di Stato presso il Pronto Soccorso
 - Organismi Aziendali (es OIV)
 - Comitati (es Comitato Etico)
 - Collegio Sindacale
- PASS “**ROSSO**” avente durata giornaliera, limitatamente al tempo necessario all'espletamento delle funzioni che hanno determinato l'accesso e riservato alle seguenti categorie di utenti:
 - membri di commissioni (gare, concorsi, etc)

- consulenti esterni provenienti da altre strutture pubbliche in virtù di convenzioni stipulate con l'AORN S.G. Moscati;
- relatori di convegni organizzati dall'AORN S.G. Moscati;
- autorità pubbliche ed istituzionali;
- donatori sangue convocati dal SIMT
- organi di stampa

Il PASS deve essere obbligatoriamente esposto sul parabrezza in modo ben visibile per tutta la durata della permanenza del veicolo sulle aree di parcheggio ospedaliera.

La mancata esposizione del PASS comporterà l'immediata rimozione coatta del veicolo.

Il PASS è un documento strettamente personale e, pertanto, non può essere utilizzato da persona diversa dal suo titolare. Ne è vietata la duplicazione e la cessione a terzi. Ne è obbligatoria la restituzione al termine del rapporto instaurato con l'Azienda, ad eccezione dei PASS Rossi - giornalieri.

Art 3 Autorizzazione alla sosta e consegna del PASS

I PASS di colore **“VERDE” (dipendenti)** vengono consegnati dall'UOC Affari Generali su autorizzazione della seguente U.O., che a tal fine potrà utilizzare il modulo, comprensivo di legenda accluso al presente regolamento (Allegato 1):

- dell'UOC Risorse Umane per ciascun nuovo dipendente assunto.

L'UOC G.R.U. avrà, inoltre, l'obbligo di inviare all'UOC AA.GG. l'elenco completo del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, suddiviso per U.O. di afferenza, autorizzato alla sosta, nonché l'aggiornamento mensile dello stesso con indicazione sia del personale di nuova assunzione che di quello cessato.

L'U.O.C. G.R.U., al momento della cessazione del rapporto di lavoro dovrà, altresì, richiedere per iscritto la restituzione immediata del pass parcheggio e curarne il ritiro, in modo da consentire un costante aggiornamento dei PASS rilasciati. I PASS ritirati dovranno essere restituiti all'UOC AAGG per eventuale riutilizzo.

Gli elenchi di cui sopra vengono inviati dall'UOC AAGG all'UOC Tecnico Patrimonio ed al personale addetto alla vigilanza al fine di consentire l'effettuazione degli opportuni controlli.

I PASS di colore **“ARANCIONE”** vengono consegnati dall'UOC Affari Generali su autorizzazione delle seguenti U.O., che a tal fine utilizzeranno la modulistica allegata al presente regolamento (Allegato 1):

- dell'UOC Risorse Umane per quanto concerne i borsisti, i co.co.co. ed eventuali altre tipologie di personale che svolgono attività continuativa, i cui rapporti con l'Azienda siano instaurati con provvedimento di detta UOC.

L'UOC GRU avrà, inoltre, l'obbligo di inviare all'UOC AA.GG. l'elenco completo del personale di cui sopra, suddiviso per U.O. di afferenza, autorizzato alla sosta, nonché l'aggiornamento mensile dello stesso con indicazione sia di eventuali nuovi subentri di personale che di cessazione di quelli in essere.

L'U.O.C. G.R.U., al momento della cessazione del rapporto con i borsisti e co.co.co. etc dovrà, altresì, richiedere per iscritto la restituzione immediata del pass parcheggio e curarne il ritiro, in modo da consentire un costante aggiornamento dei PASS rilasciati. I PASS ritirati dovranno essere restituiti all'UOC AAGG per eventuale riutilizzo.

Gli elenchi di cui sopra vengono inviati dall'UOC AAGG all'UOC Tecnico Patrimonio ed al personale addetto alla vigilanza al fine di consentire l'effettuazione degli opportuni controlli.

-dell'UOS Formazione e Aggiornamento: per specializzandi e tirocinanti.

L'UOS Formazione avrà, inoltre, l'obbligo di inviare all'UOC AA.GG. l'elenco completo del personale di cui sopra, suddiviso per U.O. di afferenza, autorizzato alla sosta, nonché l'aggiornamento mensile dello stesso con indicazione sia di eventuali nuovi subentri di personale che di cessazione di quelli in essere.

L'U.O.S. Formazione e Aggiornamento, analogamente all'UOC GRU, al momento della cessazione del rapporto contrattuale dovrà, altresì, richiedere per iscritto la restituzione immediata del pass parcheggio e curarne il ritiro, in modo da consentire un costante aggiornamento dei PASS rilasciati. I PASS ritirati dovranno essere restituiti all'UOC AAGG per eventuale riutilizzo.

Gli elenchi di cui sopra vengono inviati dall'UOC AAGG all'UOC Tecnico Patrimonio ed al personale addetto alla vigilanza al fine di consentire l'effettuazione degli opportuni controlli.

-delle varie UU.OO. Aziendali a cui fanno capo i servizi appaltati alle varie Ditte esterne aventi carattere di continuità.

Dette UU.OO. avranno l'obbligo di inviare all'UOC AA.GG. l'elenco completo del personale delle Ditte di cui sopra, suddiviso per U.O. di afferenza, autorizzato alla sosta, nonché l'aggiornamento mensile dello stesso con indicazione sia di eventuali nuovi subentri di personale che di cessazione di quelli in essere.

Le singole UU.OO. cui si riferiscono i servizi appaltati alle varie Ditte esterne aventi carattere di continuità, al momento della cessazione del rapporto contrattuale dovranno, altresì, richiedere per iscritto la restituzione immediata del pass parcheggio e curarne il ritiro, in modo da consentire un costante aggiornamento dei PASS rilasciati. I PASS ritirati dovranno essere restituiti all'UOC AAGG per eventuale riutilizzo.

Gli elenchi di cui sopra vengono inviati dall'UOC AAGG all'UOC Tecnico Patrimonio ed al personale addetto alla vigilanza al fine di consentire l'effettuazione degli opportuni controlli.

I PASS di colore “**ROSSO**” aventi durata giornaliera, vengono consegnati all’ingresso, su disposizione dell’UOC Tecnico Patrimonio, dal personale addetto al Servizio di Vigilanza, previa verifica dell’appartenenza alle categorie indicate nell’articolo precedente per i PASS Rossi, i cui nominativi saranno preventivamente comunicati per iscritto mediante utilizzo di apposito modulo con acclusa relativa legenda (Allegato 2), ovvero telefonicamente all’UOC Tecnico Patrimonio/Servizio di Vigilanza, da parte delle UU.OO. a cui dette categorie fanno capo.

Per i pazienti in carico all’AORN, per l’esecuzione di terapie/esami particolarmente delicati, le UU.OO. di competenza invieranno, giornalmente, la lista nominativa degli stessi.

Al momento della consegna del PASS Rosso, gli addetti al Servizio di Vigilanza, riporteranno sugli stessi la data per la quale viene autorizzato l’ingresso e sosta nelle aree di parcheggio, timbro e firma dell’addetto alla Vigilanza, in modo da rendere i PASS non utilizzabili per ulteriori accessi.

I Pass Rossi rilasciati con le modalità di cui sopra non dovranno essere restituiti.

Art 4 Accessi e categorie di utenti

Salvo diverse disposizioni della Direzione Aziendale dirette a far fronte ad esigenze di natura contingente e/o straordinaria, l’accesso all’Azienda avviene dai distinti varchi di ingresso/uscita con le seguenti modalità:

1) **VARCO N. 1 – Ingresso/Uscita dipendenti:** da tale ingresso possono accedere, previa verifica da parte del personale addetto alla vigilanza, su disposizione dell’UOC Tecnico Patrimonio:

-solo se muniti del PASS VERDE

-i dipendenti a tempo determinato ed indeterminato dell’AORN S.G. Moscati.

Durante l’orario di chiusura dell’accesso al parcheggio riservato ai dipendenti (ossia dopo le ore 22.00 o nei giorni festivi) gli stessi, se chiamati in reperibilità, dovranno accedere dall’ingresso principale e raggiungere l’area parcheggio.

Gli addetti alla vigilanza posti all’ingresso principale, verificato il possesso del PASS, dovranno consentire l’accesso.

Il relativo PASS dovrà essere esposto sul parabrezza.

-solo se muniti di PASS Arancione

- specializzandi, tirocinanti;

- borsisti, co.co.co;

-personale di Ditte di servizi appaltati che svolgono attività continuativa (es servizio mensa, pulizie, facchinaggio, vigilanza etc);

- Organismi Aziendali (es OIV)

- Comitati (es Comitato Etico)

- Collegio Sindacale;

Il relativo PASS dovrà essere esposto sul parabrezza.

-senza necessità di PASS e limitatamente al tempo necessario all'espletamento delle funzioni che hanno determinato l'accesso:

- gli autoveicoli che trasportano merci o materiali destinati ai magazzini aziendali, alla Farmacia ed all'U.O.C. Tecnico Patrimoniale;
- i mezzi di trasporto di materiali edili e di servizio delle imprese di manutenzione dell'Azienda;
- gli autoveicoli delle imprese funebri solo per l'accesso alla Tanatologia.

2) VARCO 2 - Ingresso Principale: da tale varco possono accedere, previa verifica da parte del personale addetto alla vigilanza, su disposizione dell'UOC Tecnico Patrimonio:

-solo se muniti del PASS VERDE

- tutti i giorni (feriali e festivi), i dipendenti chiamati in reperibilità, durante l'orario di chiusura dell'accesso al parcheggio del VARCO n. 1 (ossia dopo le ore 22.00 o nei giorni festivi). In tal caso, gli addetti al servizio di vigilanza, su disposizione dell'UOC Tecnico Patrimonio, verificato il possesso del PASS, dovranno consentire l'accesso
- dal lunedì al venerdì - dalle ore 13:00 alle ore 21:00, nel fine settimana (sabato e domenica) e nei giorni festivi - dalle ore 7:00 alle ore 21:00, i dipendenti dell'AORN S.G. Moscati che intendano fruire dei posti auto presenti in prossimità dell'ex Pronto Soccorso Ostetrico, fino a concorrenza degli stessi. Tanto al fine di garantire l'utilizzo del parcheggio dell'ex Pronto Soccorso Ostetrico, prioritariamente, (dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 13.00), da parte degli utenti diversamente abili e dei pazienti che eseguano presso l'AORN, terapie ed esami, continuativi e/o particolarmente delicati (es. pz. oncologici, in terapia iperbarica, in terapia radioterapica, in terapia trasfusionale, da sottoporre a PET/TC, etc.), che accederanno, come di seguito meglio specificato, senza necessità di PASS, ma sulla base di liste nominative trasmesse all'UOC Tecnico Patrimonio ed al Servizio di Vigilanza Esterna dalle UU.OO. di competenza;

Il relativo PASS dovrà essere esposto sul parabrezza.

-solo se muniti di PASS ARANCIONE

- agente Polizia di Stato presso il Pronto Soccorso
- personale addetto alla vigilanza

Il relativo PASS dovrà essere esposto sul parabrezza.

-previo ritiro all'ingresso del PASS ROSSO - giornaliero rilasciato dal personale addetto al Servizio di Vigilanza, su disposizione dell'UOC Tecnico Patrimonio:

- membri di commissioni (gare, concorsi, etc)
- consulenti esterni provenienti da altre strutture pubbliche in virtù di convenzioni stipulate con l'AORN S.G. Moscati;
- relatori di convegni organizzati dall'AORN S.G. Moscati;
- autorità pubbliche ed istituzionali;
- donatori di sangue volontari convocati dal SIMT
- organi di stampa

- **senza necessità di contrassegno** e limitatamente al tempo strettamente necessario:

- gli utenti diversamente abili muniti di apposito contrassegno rilasciato dalle competenti autorità ed i pazienti oncologici, dializzati, in terapia iperbarica, in terapia trasfusionale, ecc. (sulla base delle liste nominative trasmesse al Servizio di Vigilanza Esterna dalle UU.OO. di competenza - dal lunedì al venerdì - dalle ore 7.00 alle ore 13.00);
- auto di altre strutture sanitarie, identificabili dal logo di appartenenza, per il tempo strettamente necessario alla consegna o al ritiro di materiale sanitario o per l'accompagnamento di pazienti da e per l'AORN Moscati;
- autoveicoli delle forze dell'ordine, Vigili del Fuoco ed altri organismi similari purché facilmente identificabili.

3) **VARCO n. 3 -Ingresso adiacente al Pronto Soccorso:** da tale ingresso possono accedere:

- **senza necessità di contrassegno:**

- i mezzi di pubblico soccorso (es. ambulanze private) che dovranno stazionare all'esterno del Pronto Soccorso, nell'area destinata alla sosta delle ambulanze e solo per il tempo strettamente necessario
- i mezzi privati diretti al Pronto Soccorso che dovranno sostare nell'area adiacente al Pronto Soccorso per il tempo strettamente necessario alla presa in carico del paziente e comunque non superiore a 30 minuti, con obbligo del personale di vigilanza di verificare il tempo di permanenza e disporre l'eventuale rimozione coatta del veicolo
- i mezzi della società addetta allo smaltimento dei rifiuti speciali, ai quali il personale addetto al servizio di vigilanza, su disposizione dell'UOC Tecnico Patrimonio, consentirà il transito interno verso i vari pattinatori;
- i mezzi addetti alla raccolta dei rifiuti solidi urbani ai quali il personale addetto al servizio di vigilanza, su disposizione dell'UOC Tecnico Patrimonio, consentirà il transito interno verso i cassonetti

Art. 5 Segnaletica e circolazione

Su tutte le aree di viabilità e parcheggio è apposta, a cura dell'UOC Tecnico Patrimonio, apposita segnaletica orizzontale e verticale che, in osservanza delle disposizioni del vigente Codice della

Strada, disciplina la circolazione e delimita le aree adibite a sosta dei veicoli, gli spazi riservati a particolari esigenze di carattere sanitario ed istituzionale, nonché le zone con divieto di sosta e rimozione forzata.

I conducenti degli autoveicoli nonché dei motocicli, ciclomotori e biciclette anche elettriche (per i quali è prevista apposita area di parcheggio coperto sita nel locale garage della Palazzina Amministrativa), autorizzati all'ingresso nell'area ospedaliera sono tenuti ad osservare le norme vigenti in materia di circolazione stradale ed a mantenere un comportamento tale da non costituire pericolo o intralcio per la circolazione. È fatto divieto di utilizzare segnalatori acustici.

In particolare dovrà essere rispettata la segnaletica orizzontale e verticale ed andrà mantenuta una velocità particolarmente moderata, di circa 10-20 Km/h, rallentandola ulteriormente o arrestando l'autoveicolo in caso di incrocio con altri veicoli, con pedoni o in qualsiasi altro caso se ne riscontri la necessità.

La segnaletica orizzontale e verticale sarà oggetto di periodico aggiornamento e manutenzione a cura dell'UOC Tecnico Patrimonio.

Art. 6 Controlli e rimozione forzata

Il parcheggio non è custodito. L'Azienda è esonerata da qualsiasi responsabilità a seguito di danneggiamento da parte di terzi, atti vandalici, furto dei mezzi parcheggiati o dei beni lasciati al loro interno.

Tutti gli autoveicoli, motocicli, ciclomotori e biciclette anche elettriche, in sosta all'interno dell'area ospedaliera devono essere correttamente posizionati nelle zone delimitate dalla segnaletica orizzontale di colore bianco. I possessori di contrassegni per diversamente abili devono parcheggiare nelle aree a loro dedicate e contrassegnate dalla segnaletica prevista dalla vigente normativa.

L'U.O.C. Tecnico Patrimonio curerà il rispetto del presente regolamento. A tal fine disporrà che il personale addetto al Servizio di Vigilanza, effettui almeno tre controlli giornalieri (due la mattina ed uno il pomeriggio), contattando il servizio carro attrezzi, con i relativi oneri a carico del proprietario del veicolo, nei seguenti casi:

- mancata esposizione del PASS sul parabrezza;
- mancato rispetto delle delimitazioni stabilite dalla segnaletica orizzontale e verticale;
- parcheggio del veicolo in doppia fila o in qualsiasi altro modo che provochi intralcio alla circolazione,
- parcheggio del veicolo in area destinata ad altre categorie di utenti (es. nei posti riservati alle ambulanze o ai diversamente abili, motocicli, bici etc)
- parcheggio del veicolo in contrasto con qualsiasi altra disposizione dell'attuale Codice della Strada
- sosta con permesso temporaneo scaduto (es oltre 30 minuti nell'area adiacente al Pronto Soccorso)

-Sosta con PASS non più in corso di validità, in quanto non restituito al termine del rapporto di dipendenza ovvero di altro rapporto contrattuale con l'Azienda (per i PASS VERDI e ARANCIONI), ovvero utilizzato per una data diversa da quella per la quale era stato rilasciato (per i PASS ROSSI - giornalieri)

Art. 7 Decorrenza

Il presente regolamento sostituisce ogni altra precedente regolamentazione sulla materia ed avrà decorrenza a seguito dell'attivazione degli ulteriori posti auto, da parte dell'UOC Tecnico Patrimonio, accessibili dall'ingresso dipendenti, per i quali sono in corso i relativi lavori di adeguamento.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento verranno gradualmente assegnati i nuovi Pass in esso previsti, (con conseguente perdita di validità dei PASS già in uso), ai dipendenti ed alle altre categorie di utenti previste, previa ricognizione degli stessi sulla base degli elenchi che dovranno essere forniti all'UOC AAGG dalle varie UU.OO. interessate, come sopra individuate, ed aggiornati mensilmente con indicazione sia di eventuali nuovi subentri di personale che di cessazione di quelli in essere.

In seguito le autorizzazioni alla sosta e la consegna dei Pass verranno effettuate sulla base delle singole richieste, utilizzando il modulo allegato al presente regolamento.



RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA E CONSEGNA PASS AUTO VERDE/ARANCIONE

All'U.O. _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, matricola n° (se presente) _____, cellulare _____, in qualità di:

- dipendente a tempo indeterminato (dal _____ assegnato all'U.O. _____)
- dipendente a tempo determinato (dal _____ al _____ assegnato all'U.O. _____)
- borsista (dal _____ al _____ assegnato all'U.O. _____)
- specializzando (dal _____ al _____ assegnato all'U.O. _____)
- tirocinante (dal _____ al _____ assegnato all'U.O. _____)
- co.co.co. (dal _____ al _____ assegnato all'U.O. _____)
- personale di ditta esterna che svolge attività continuativa per l'AORN (dal _____ al _____ presso l'U.O. _____)
- agente di Polizia di Stato
- Collegio Sindacale
- membro Comitato (es. Comitato Etico)
- membro Organismo Aziendale (es. OIV)

chiede l'autorizzazione al rilascio del pass auto* per la sosta nelle aree parcheggio dell'AORN S.G. Moscati.

Data _____

Firma del Richiedente

Il Direttore/ Responsabile dell'U.O.** _____ **AUTORIZZA/NON AUTORIZZA** il rilascio del pass auto (solo in caso di diniego, per la seguente motivazione _____)

Data _____

Firma del Direttore/ Responsabile U.O. (o suo delegato)

L'U.O.C. Affari Generali, vista l'autorizzazione rilasciata dall'U.O. di cui sopra, consegna al richiedente il PASS:

- VERDE;
- ARANCIONE;

PASS n° _____ rilasciato in data _____

Data _____

Firma del Direttore U.O.C. Affari Generali (o suo delegato)

* Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del regolamento disciplinante l'accesso, la circolazione, la sosta e le procedure di rimozione dei veicoli nell'area parcheggio dell'AORN S.G. Moscati e di conoscerne e approvarne il contenuto, con particolare riguardo all'obbligo d'esposizione sul parabrezza, del divieto di cessione a terzi e di restituzione del PASS AUTO al termine del rapporto con l'AORN S.G. Moscati.

** Il Direttore/ Responsabile dell'U.O. si impegna a richiedere per iscritto la restituzione del PASS AUTO al termine del rapporto tra il richiedente e l'AORN.

LEGENDA ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI
AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA E CONSEGNA PASS AUTO **VERDE/ARANCIONE**

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Dipendenti a tempo indeterminato e determinato (PASS VERDE)
- Borsisti (PASS ARANCIONE)
- Co.Co.Co. (PASS ARANCIONE)
- eventuali altre tipologie di personale che svolgono attività continuativa presso l'Azienda i cui rapporti con l'Azienda siano instaurati con provvedimento di detta UOC
- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (es. servizio mensa, servizio pulizie) (PASS ARANCIONE)

U.O.S. Formazione, Aggiornamento e Relazioni Sindacali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Specializzandi (PASS ARANCIONE)
- Tirocinanti (PASS ARANCIONE)
- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

U.O.C. Affari Generali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Collegio Sindacale (PASS ARANCIONE)
- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

U.O.S. Medicina Legali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Comitati (es. Comitato Etico) (PASS ARANCIONE)
- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

U.O.C. Controllo di Gestione

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Organismi Aziendali (es. OIV) (PASS ARANCIONE)
- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

U.O.C. Provveditorato Economato

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

U.O.C. Tecnico Patrimoniale

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Agente di Polizia di Stato presso il Pronto Soccorso (PASS ARANCIONE)
- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)

U.O. Sistemi Informativi e Flussi Documentali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Personale di Ditte di servizi appaltanti che svolgono attività continuativa (PASS ARANCIONE)



RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA E CONSEGNA PASS AUTO ROSSO

All'U.O. Tecnico Patrimonio/ Servizio Vigilanza Esterna

Il sottoscritto _____ Direttore/Responsabile (o suo delegato) dell' U.O.* _____

autorizza alla sosta ed alla consegna del PASS ROSSO/GIORNALIERO da parte del Servizio di Vigilanza ai soggetti di seguito elencati:

- Il Sig./Dr. _____ dal _____ al _____ in qualità di:

- Membro di Commissione (Es. gare, concorsi)
- Consulente esterno proveniente da altra struttura pubblica
- Relatore di convegni
- Autorità pubblica/istituzionale
- Donatore di sangue
- Organi di stampa

Data _____

Firma del Direttore/ Responsabile U.O. (o suo delegato)

*Vedi Legenda esemplificativa

NB. L'autorizzazione alla sosta ed al rilascio del relativo PASS ROSSO per le categorie di utenti indicate sopra può essere effettuata, sia mediante comunicazione scritta utilizzando il presente modulo, sia mediante comunicazione telefonica dei nominativi al Servizio di Vigilanza.

LEGENDA ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVSA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI
AUTORIZZAZIONE ALLA SOSTA E CONSEGNA PASS AUTO **ROSSO**

Direzione Generale

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Autorità pubbliche ed istituzionale (PASS ROSSO)
- Organi di stampa (PASS ROSSO)
- Relatori di convegni organizzati dall'AORN (PASS ROSSO)

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Membri di commissione concorsuale (PASS ROSSO)

U.O.S. Formazione, Aggiornamento e Relazioni Sindacali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Relatori di convegni organizzati dall'AORN (PASS ROSSO)

U.O.C. Affari Generali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Consulenti esterni provenienti da altre strutture pubbliche in base alle convenzioni stipulate da detta UOC (PASS ROSSO)

U.O.C. Servizio Immunotrasfusionale

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Donatori di sangue convocati dal SIMT (PASS ROSSO)

U.O.C. Tecnico Patrimoniale

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Commissioni di gara (PASS ROSSO)

U.O. Sistemi Informativi e Flussi Documentali

Autorizza il rilascio dei pass auto a:

- Commissioni di gara (PASS ROSSO)

NB. L'autorizzazione alla sosta ed al rilascio del relativo PASS ROSSO per le categorie di utenti indicate sopra può essere effettuata, sia mediante comunicazione scritta utilizzando il presente modulo, sia mediante comunicazione telefonica dei nominativi al Servizio di Vigilanza.