

REGIONE CAMPANIA  
Azienda Ospedaliera Universitaria  
San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona  
Scuola Medica Salernitana  
Salerno

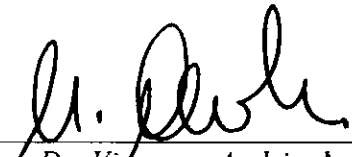
DELIBERAZIONE N 577 del 03/09/2011

Oggetto: Regolamento sulla viabilità interna. Provvedimenti.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Prof. Dott. **Elvira Lenzi**, ai sensi del D.Lgs n. 502 del 1992 e successive modifiche ed integrazioni.

**Alla stregua** dell'istruttoria compiuta dal Servizio proponente;

  
Dr. Vincenzo Andriuto

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

IL DIRETTORE SANITARIO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EVENTUALI ANNOTAZIONI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Premesso:**

- che questa azienda è attualmente interessata da un processo costante di crescita dimensionale cui naturalmente consegue un significativo incremento di presenze – personale dipendente, docenti, studenti, visitatori - soprattutto all'interno delle aree del plesso centrale di questa Azienda in Salerno;
- che tale stato di fatto impone, tra l'altro, un adeguamento del sistema di viabilità interno attualmente in essere ed una più stringente regolamentazione di esso;
- che, in particolare, si appalesano necessari interventi, sia di natura regolamentare che urbanistica, volti a garantire maggiore sicurezza all'interno dell'area ospedaliera, ad agevolare la circolazione dei mezzi di soccorso ed a rendere migliore e più fluide la viabilità e l'accessibilità da parte degli utenti;
- che, in tale ottica, gli uffici competenti hanno redatto un apposito regolamento disciplinante gli ingressi, la sosta e la viabilità degli autoveicoli e dei mezzi di trasporto e di soccorso, nonché le responsabilità e le sanzioni amministrative conseguenti, in caso di inosservanza delle disposizioni nello stesso contenute;
- che al detto regolamento è peraltro acclusa, quale parte integrante e sostanziale, la planimetria, redatta dalla UOC Tecnico-Manutentiva, descrittiva dei nuovi percorsi e della destinazione specifica delle aree di sosta e movimentazione;

**Ritenuto** di dover, per le motivazioni in premessa riportate, approvare il regolamento sulla viabilità interna al Plesso Centrale "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**DELIBERA**

In ragione di quanto in premessa riportato e che qui si intende integralmente trascritto.

- 1) Approvare il regolamento sulla viabilità interna al Plesso Centrale, in Salerno, della A.O.U. "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) Disporre la pubblicazione del predetto regolamento sul sito internet aziendale;
- 3) Incaricare della esecuzione della presente le UU.OO.CC. Acquisizione Beni e Servizi, Tecnico-Manutentiva, SIA e la Direzione Medica di Presidio.
- 4) Trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale, ai sensi della normativa vigente;
- 5) Dare attuazione a tutto quanto precede con successivo provvedimento aziendale.

**Il Direttore Generale**

*Prof. Elvira Lenzi*



**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questa Azienda dal

giorno 05/09/2012 e vi resterà per gg. 15 (quindici).

IL SERVIZIO AA.GG.

*Ran. Capor*

La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

*Ran. Capor*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

Per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, Comma 6 della L.R. n. 32 del 03/11/1994.

IL SERVIZIO AA.GG.

\_\_\_\_\_



*Azienda Ospedaliero-Universitaria*

*San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona - Salerno*

**U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

**GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE ED ATTIVITA' ALBERGHIERE**

**Direttore: dr. Vincenzo Andriuolo**

Tel. 089 67 2044/46 - Fax. 089 67.2045 - email: vincenzo.andriuolo@sangiovannieruggi.it

---

### **REGOLAMENTO PER LA VIABILITÀ INTERNA**

#### **ARTICOLO 1 - Definizione e natura dell' area soggetta a regolamentazione -Norme applicabili**

Il presente Regolamento disciplina l' accesso nonché il pubblico passaggio e lo stazionamento dei veicoli a motore all' interno dell'area dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" di Salerno.

Poiché l' Ospedale si configura come area privata assoggettata ad uso pubblico o comunque quale area demaniale aperta al pubblico transito, allo stesso si applicano le norme del Codice della Strada, approvato con D. L.vo 30.04.1992 n. 285 e successive modifiche ed integrazioni oltre che del relativo Regolamento di Attuazione; da esso si intendono in particolar modo mutuati, per la parte normativa ed in quanto applicabili e compatibili con il predetto status di fatto e di diritto della Struttura ospedaliera, gli artt. 38 CDS (Segnaletica stradale), 157 CDS (Arresto, fermata e sosta dei veicoli), 158 CDS (Divieto di fermata e sosta dei veicoli), 159 CDS (Rimozione e blocco dei veicoli), 75 Reg. d Att. CDS (Campo di applicazione delle norme sulla segnaletica stradale).

I veicoli di coloro che si recano all' Ospedale o che accompagnano dei pazienti eccezion fatta per i casi specificamente indicati nel successivo Art. 5 devono essere necessariamente posteggiati negli appositi spazi di parcheggio a disposizione della Utente al di fuori dell' area ospedaliera.

Forma parte integrante del presente regolamento la planimetria allegata nella quale sono individuati i percorsi di accesso e di uscita dei diversi soggetti ammessi, secondo le disposizioni che seguono, ad accedere alle aree ospedaliere interne ed ai parcheggi esterni; le aree interne riservate alla sosta e/o fermata di specifiche categorie di utenti; il senso di circolazione.

#### **ARTICOLO 2 - Principi di carattere generale**

I dipendenti, gli utenti e, più in generale, tutti coloro che sono autorizzati ad accedere all'Area Ospedaliera, anche solo in via provvisoria, sono tenuti alla osservanza del presente Regolamento, oltre che delle relative norme di comportamento.

La circolazione dei veicoli all' interno dell'Area deve avvenire in modo da non costituire mai pericolo od intralcio per le attività ospedaliera e/o sanitaria, con particolare riguardo alle aree di accesso al Pronto Soccorso ed ai Reparti.

In ogni caso, dovrà essere salvaguardata la sicurezza stradale e la fluidità del traffico.

Il transito e la sosta dei veicoli devono avvenire negli spazi all'uopo predisposti e, comunque, in modo tale da garantire che le vie di circolazione e gli spazi in prossimità degli ingressi alle strutture o degli accessi al sito restino sempre sgombri al fine di assicurarne l' utilizzazione in caso di emergenza o di necessità.

Nel Perimetro ospedaliero sosta dei veicoli è consentita solo nelle aree e negli spazi appositamente individuati con idonea segnaletica verticale e/o orizzontale.

L' utilizzo dei parcheggi sia esterni che interni all'area ospedaliera non comporta alcun obbligo di vigilanza e/o custodia o responsabilità per il deposito a carico dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" di Salerno, che, in ogni caso, non risponde di eventuali danni arrecati ai veicoli in

sosta, né assume responsabilità per il loro furto in tutto od in parte né per eventuali accessori od oggetti in essi contenuti.

In ogni caso, con l'accesso all'area ospedaliera, gli utenti si assumono ogni responsabilità per eventuali danni, per cause e/o fatti a loro riconducibili, prodotti agli altrui veicoli o a persone, nonché agli immobili, alle strutture alle pertinenze ed alle attrezzature dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" di Salerno.

E' fatto assoluto divieto di affiggere qualsiasi tipo di *manifesto* all'interno dell'area ospedaliera se non negli spazi a tanto espressamente destinati. Gli addetti alla vigilanza sono tenuti al controllo del rispetto del divieto ed a provvedere direttamente alla rimozione di quanto affisso fuori dagli spazi predetti, segnalando ogni violazione alla Direzione Medica di Presidio.

### **ARTICOLO 3 - Limite di velocità all' interno dei Presidi Ospedalieri**

I conducenti dei veicoli autorizzati all' accesso nel Presidio Ospedaliero devono sempre rispettare i limiti di velocità di volta in volta imposti ed indicati dagli appositi segnali di prescrizione.

In linea generale e comunque quando non siano presenti cartelli o segnali indicatori di un diverso limite di velocità, la stessa deve essere mantenuta nel limite dei 20 Km. orari.

### **ARTICOLO 4 - Segnaletica Stradale**

La segnaletica stradale all' interno dell'Area Ospedaliera è predisposta e/o installata a cura e sotto la responsabilità dell' Ufficio Tecnico di Presidio, in conformità alle esigenze di viabilità dell'Ospedale di volta in volta rilevate ed in relazione allo stato dei luoghi.

### **ARTICOLO 5 - Disciplina degli accessi e della sosta**

L' accesso alle aree ospedaliere da parte dei veicoli dei Pazienti, dei Visitatori e dei Dipendenti nonché dei mezzi di soccorso avviene dall'ingresso principale, attraverso i passi carrai a ciascuno espressamente dedicati - come risulta dalla planimetria allegata - e che saranno contraddistinti con specifica segnaletica.

La sosta è regolata dalle disposizioni di cui ai successivi punti del presente articolo. Il mancato rispetto di esse comporta la rimozione forzata del mezzo mediante carro attrezzi ai sensi del successivo art. 7. Sarà comunque facoltà della Direzione prevedere ulteriori modifiche, limitazioni e/o divieti alla circolazione ed alla sosta dei veicoli in relazioni a particolari circostanze che riguardino il Presidio.

#### **5.1. Sosta dei Dipendenti.**

Ai dipendenti è consentita la sosta:

- a) negli spazi all'uso destinati sul lato destro dell'anello viario che circonda il plesso ospedaliero, ad eccezione delle aree espressamente riservate ad altro uso;
- b) nel parcheggio esterno riservato, presidiato da sbarra automatica, al quale si accede percorrendo l'intero anello viario.

I dipendenti dovranno lasciare in evidenza sul cruscotto il talloncino autorizzativo. L'uso improprio del talloncino (quale la cessione a terzi) ne comporterà il ritiro e l'avvio di procedimento disciplinare. A seguito del ritiro, è ammessa il ripristino del titolo autorizzativo previo pagamento di una sanzione pecuniaria pari a quella prevista per la rimozione con carro attrezzi.

In ogni caso, ove il numero di targa del veicolo che espone il talloncino non corrisponda a quello dichiarato dal dipendente al momento del rilascio dello stesso, gli organi preposti ai sensi del presente regolamento possono disporre la rimozione forzata del mezzo ai sensi del successivo art. 7. In ogni caso il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente l'eventuale utilizzazione di un diverso autoveicolo.

#### **5.2. Sosta dei Visitatori.**

I visitatori non possono in nessun caso sostare all'interno dell'area ospedaliera. Essi percorrono l'anello viario che circonda l'ospedale al solo scopo di raggiungere il parcheggio esterno ad essi destinato.

E' fatta eccezione per gli automezzi di portatori di handicap muniti di regolare permesso ai sensi dell' art. 381 DPR 495/82 rilasciato dalla competente Autorità Amministrativa ed in concreto adibiti al trasporto del titolare del contrassegno stesso. A costoro è consentita la sosta sino a saturazione degli spazi ad essi riservati all' interno dell' area ospedaliera contrassegnati da strisce di colore giallo.

#### **5.3. Sosta dei Pazienti.**

Possono accedere all'area ospedaliera gli Automezzi di visitatori privati che accompagnino pazienti non deambulanti, o con evidenti difficoltà motorie, diretti alle strutture dell' Ospedale. I conducenti di questi veicoli possono trattenersi all' interno dell' area ospedaliera solo per il tempo strettamente necessario alle

operazioni di accompagnamento del paziente, provvedendo quindi a ricondurre il proprio mezzo all' esterno, nel più breve tempo possibile.

Sono altresì autorizzati gli utenti affetti da patologia di gravità tale da impedire o sconsigliare la deambulazione (dialisi, chemioterapia ecc.).

In entrambi i casi occorre essere muniti del talloncino di autorizzazione all'accesso rilasciato dalla Direzione Sanitaria.

#### **5.4. Accesso al Pronto Soccorso.**

L'accesso al Pronto Soccorso avviene dall'ingresso principale attraverso il passo carraio centrale ed è consentito per i soli casi emergenza.

#### **5.5 Altri Veicoli autorizzati**

Dall'ingresso principale sono autorizzati ad accedere all' interno dell'area ospedaliera i seguenti veicoli:

- a) Autoambulanze e mezzi di soccorso, veicoli dei VV.FF., delle Forze dell' Ordine e/o della Pubblica Autorità;
- b) Automezzi dell' Azienda o di altre Aziende Sanitarie munite di contrassegno autoadesivo aziendale od altro segno distintivo, anche esterno;
- c) Automezzi dei soggetti di volta in volta invitati dalla Direzione Generale e segnalati con apposita comunicazione al Servizio Portineria;
- d) automezzi di portatori di handicap muniti di regolare permesso ai sensi dell' art. 381 DPR 495/82 rilasciato dalla competente Autorità Amministrativa purché in concreto adibiti al trasporto del titolare del contrassegno stesso.
- e) Automezzi condotti da donne in stato di gravidanza munite di apposita certificazione analogamente a quanto rilasciato loro per l' esenzione dall' obbligo di allacciare le cinture di sicurezza;
- f) Automezzi delle Ditte Fornitrici di servizi esternalizzati, purché muniti dell' apposito talloncino nominativo rilasciato loro dalla Direzione di Presidio, nei limiti e con le modalità di volta in volta stabiliti;
- g) Automezzi dei Fornitori di merci, autorizzati alla sosta per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico delle merci trasportate;

L'accesso all'area tra la Torre Cardiologica è riservato esclusivamente al Direttore Generale, Ai Direttori Amministrativo e Sanitario nonché ai portatori di handicap fino alla saturazione dei posti ad essi riservati.

Il personale di vigilanza è tenuto ad accertare ad accertare la sussistenza delle autorizzazioni e/o delle condizioni legittimanti l'accesso come sopra specificate.

La violazione delle disposizioni ai capi del presente articolo 5 comporta la rimozione forzata del mezzo ai sensi del successivo art. 7.

#### **ARTICOLO 6 - Emissione e rilascio dei contrassegni e talloncini per l' ingresso e la sosta provvisoria all' interno del Presidio**

I contrassegni dei Dipendenti dell' Azienda Ospedaliera vengono rilasciati dagli Uffici della UOC Gestione Risorse Umane, previa sottoscrizione di apposita liberatoria, in coerenza con i principi del presente regolamento.

I talloncini di autorizzazione all' ingresso ed alla sosta provvisoria all' interno dell' Area Ospedaliera sono emessi dalla Direzione Medica di Presidio

Le auto che accompagnano pazienti al Pronto Soccorso devono sostare per il tempo strettamente necessario alla presa in carico del paziente da parte del personale dell' Azienda, e, quindi, sistemate negli appositi parcheggi.

#### **ARTICOLO 7 - Rimozione forzata dei veicoli**

Potranno essere sottoposti a **rimozione forzata** in conformità alla normativa indicata all'articolo 1 del presente Regolamento nonché agli artt. 354 e 355 Reg. d Att. del CDS, tutti i veicoli che all' interno dell'area ospedaliera - si rinvengano posteggiati:

- a) negli spazi riservati allo stazionamento delle ambulanze o dei veicoli di soccorso nonché in prossimità o lungo i percorsi previsti per gli stessi;
- b) al di fuori delle zone riservate alla sosta od al parcheggio od in presenza di divieto di sosta o comunque quando gli stessi non siano collocati secondo le prescrizioni della segnaletica verticale ed orizzontale;
- c) in modo da ostruire, impedire o comunque ostacolare l' accesso agli ingressi carrai e/o pedonali al Pronto Soccorso, ai Reparti, alle strutture ospedaliere;

- d) in seconda fila, sui marciapiedi, sulle aiuole o zone verdi, lungo o tra i cordoli posti al centro delle carreggiate, allo sbocco dei passi carrai o delle aree di parcheggio, sugli attraversamenti pedonali, sugli incroci, in curva, nonché comunque in corrispondenza dell' apposita segnaletica di rimozione e/o di divieto di sosta, disposta anche solo in via provvisoria;
- e) in prossimità e negli spazi riservati alla fermata od alla sosta dei veicoli delle persone portatrici di handicaps o delle donne in stato di gravidanza individuati dalle apposite strisce orizzontali rispettivamente di colore giallo o rosa in modo che sia comunque garantita ai soggetti diversamente abili la possibilità di accedere alla propria vettura;
- f) davanti od in prossimità dei cassonetti dei rifiuti o contenitori analoghi;
- g) negli spazi destinati al carico e scarico delle merci e/o negli spazi asserviti ad impianti od attrezzature destinati a servizi anche se non di emergenza;
- h) laddove la sosta costituisca comunque pericolo od intralcio alla circolazione (anche al fine di assicurare condizioni di accesso e libera fuga per la sicurezza ai sensi del D.L.vo 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni) nonché a seguito di disposizioni emanate dall' amministrazione, per manifestazioni autorizzate o per motivi di manutenzione o pulizia delle strade e del relativo arredo;
- i) in aree di cantiere o laddove debbano essere eseguiti lavori di qualsiasi genere segnalati dall' apposita cartellonistica.

#### **ARTICOLO 8 - *Soggetti abilitati a richiedere la rimozione forzata dei veicoli - Procedura***

La rimozione forzata di veicoli che versino in una delle situazioni descritte al precedente articolo 7 può essere richiesta alla Ditta incaricata del servizio dal Personale della Portineria, dal Personale di sorveglianza, di iniziativa od anche dietro semplice segnalazione di terze persone.

A tale riguardo la Direzione di Presidio assumeranno apposito provvedimento per la delega in capo ai soggetti interessati di ogni potere e facoltà inerenti la procedura di rimozione forzata.

Verificata la situazione di irregolarità, il Personale incaricato provvede a scattare una fotografia del veicolo interessato ed a redigere un verbale, indicando il giorno, l' ora ed il luogo in cui è stata rinvenuta la vettura, nonché il modello ed il numero di targa del veicolo oltre al motivo che giustifica la rimozione.

L'originale del predetto verbale con allegata fotografia viene conservato in Portineria per il caso di contestazioni o richieste di chiarimenti da parte del proprietario del veicolo rimosso, mentre una copia di esso viene consegnata alla Ditta incaricata del servizio al fine di individuare la persona cui porre a carico le spese di intervento del carro-attrezzi, qualora questo sia stato chiamato ma giunga dopo che il trasgressore abbia spontaneamente rimosso la propria vettura. A tale ultimo riguardo fanno comunque sempre fede le dichiarazioni del Personale del incaricato che abbia rilevato la situazione di irregolarità.

Una volta caricata la vettura sul carro-attrezzi, il personale della Ditta esterna incaricata del servizio la trasporta in area adibita a deposito, ove la trattiene in attesa del pagamento delle relative spese da parte del trasgressore e della sua riconsegna

Tutte le operazioni di rimozione, trasporto, ricovero, pagamento delle spese e riconsegna delle vetture irregolarmente posteggiate avvengono a cura e sotto la completa ed esclusiva responsabilità della Ditta esterna incaricata del servizio, senza che ciò possa in alcun modo comportare diritti e/o pretese di sorta in capo ai proprietari delle stesse nei confronti dell' Azienda Ospedaliera.

Analogamente, resteranno in capo alla Ditta incaricata del servizio tutti gli eventuali danni che il personale di quest' ultima dovesse infliggere a strutture, immobili e/o manufatti di proprietà dell' Azienda.

#### **ARTICOLO 9 - *Spese per la rimozione forzata Modalità di pagamento***

Tutte le spese per l'intervento, la rimozione forzata, il deposito, il ricovero e la riconsegna dei veicoli sono come detto a totale carico del proprietario o del conducente il veicolo rinvenuto in una delle situazione di cui al precedente articolo 7, all' interno dell'area ospedaliera.

Detti importi, concordati con separato atto tra l'Azienda Ospedaliera e la Ditta esterna incaricata del servizio, verranno distintamente fissati e stabiliti a seconda che riguardino un semplice intervento senza rimozione, per aver il trasgressore provveduto a spostare spontaneamente la vettura dopo la richiesta di intervento ma prima dell'arrivo del carro-attrezzi (cd. diritto di chiamata), oppure riguardino l' intero procedimento di rimozione forzata, con conseguente ricovero del veicolo presso il deposito della Ditta esterna.

Il pagamento delle spese dovrà comunque avvenire sempre e solamente presso gli uffici della Ditta esterna in quanto nessun dipendente e/o ufficio dell' Azienda Ospedaliera è autorizzato ad incassare o pretendere alcunché in relazione alle stesse.

Agli importi come sopra fissati verrà comunque data adeguata pubblicità all' ingresso ed all' interno dell'Ospedale.

**ARTICOLO 10 - *Restituzione del veicolo***

La restituzione del veicolo avverrà da parte della Ditta incaricata del servizio a fronte del pagamento delle relative spese di intervento, rimozione e deposito e previa identificazione del proprietario o di un suo delegato che dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione di ricevuta del veicolo in precedenza rimosso e Dell' assenza di danni conseguenti alla rimozione.

**ARTICOLO 11 - *Esenzione da responsabilità***

L'Azienda Ospedaliera resta completamente esonerata ed esente da ogni tipo di responsabilità e colpa per eventuali danni che dovessero verificarsi alle vetture, ai loro accessori, pertinenze nonché al loro contenuto in conseguenza delle predette operazioni di rimozione, trasporto, deposito e custodia dei veicoli rimossi.