

DELIBERAZIONE N. **374** del **14 MAG 2014** Atti n./- all.  
TM/ap

Foglio n. **1**

**Oggetto: Approvazione del - Regolamento per l'accesso, la viabilità ed il parcheggio interni all'area ospedaliera.-**

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il d.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.lgs 19 giugno 1999 N. 229, "Norme per la razionalizzazione del SSN, a norma dell'art. 1 della legge 30 novembre 1998 n. 419" e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la L.R. 33/2009 e sue modifiche e integrazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente della Giunta Regione Lombardia del 30 dicembre 1994 n. 6493, "Costituzione dell'Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo di Milano";

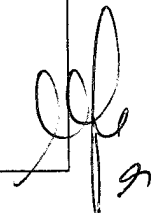
**VISTA** la D.G.R. del 6 agosto 2012 n. IX/3988, con la quale è stato conferito al dott. Germano Pellegata l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospedale San Carlo Borromeo di Milano;

**Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:**

- Che con Deliberazione n. 861 del 20.09.2006 è stato adottato "*il Regolamento auto veicolare all'interno dell'azienda*";
- Che attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro aziendale ha provveduto ad effettuare un'analisi della situazione relativa agli accessi, alla viabilità ed al parcheggio interni all'area ospedaliera elaborando altresì la proposta di un nuovo regolamento, che disciplina tra l'altro il sistema di accesso con apertura automatica presso l'ingresso autoveicoli dell'area interna ospedaliera, con la rilevazione e registrazione della targa del mezzo in transito;
- Che la normativa in materia di protezione dei dati personali contenuta nel D. Lgs. n. 196/2003 e nel Provvedimento in materia di videosorveglianza del 8.04.2010, prevedono tra l'altro che il titolare del trattamento dei dati personali effettuato tramite il sistema di videosorveglianza non sia tenuto a richiedere la verifica preliminare purchè siano rispettate le seguenti condizioni:
  1. Il Garante si sia già espresso con un provvedimento di verifica preliminare in relazione a determinate categorie di titolari o trattamenti;
  2. La fattispecie concreta, le finalità del trattamento, la tipologia e le modalità di impiego del sistema che si intende adottare, nonché le categorie dei titolari, corrispondano a quelle del trattamento approvato;
  3. Che si rispettino integralmente le misure e gli accorgimenti conosciuti o concretamente conoscibili prescritti nel provvedimento di cui al punto 1) adottato da Garante;

**PRESO ATTO** che il Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 102 del 15.03.2014 si è pronunciato su un'ipotesi analoga alla fattispecie oggetto di trattazione;

**ESAMINATA** la proposta di regolamento rassegnata dal gruppo di lavoro aziendale;





DELIBERAZIONE N. - 374 del 14 MAG 2014 Atti n/ - all.  
TM/ap

Foglio n. 2

**DATO ATTO** che il Regolamento di cui trattasi rappresenta parte integrale e sostanziale del presente provvedimento e che il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali, a cui dovranno essere forniti gli strumenti idonei al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa citata e nello specifico dal provvedimento n. 102 del 15.03.2012;

**DATO ATTO** che il Responsabile del Procedimento, Dr. Tommaso Russo, Direttore del Servizio Affari Generali e legali *ad interim*, attesta la regolarità tecnica, la legittimità nonché la conformità del provvedimento al disposto dell'art. 13 comma 17 della L.R. 30.12.09, n. 33;

**ACQUISITO** il parere di regolarità contabile e copertura economica da parte del responsabile del Servizio Economico Finanziario;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di rispettiva competenza, così come previsto dal D. Lgs. 30.12.1992 n. 502 art. 3 e s.m.i.;

### DELIBERA

per quanto espresso in premessa:

- di approvare il "*regolamento per l'accesso, la viabilità ed il parcheggio interni all'area ospedaliera*", quale parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;
- di nominare quale Responsabile del trattamento dei dati il Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali, a cui dovranno essere forniti gli strumenti idonei al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa citata e nello specifico dal provvedimento n. 102 del 15.03.2012;
- di dare mandato al Servizio Affari Generali e Legali di notificare il presente provvedimento al Dirigente Responsabile dell'U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali, disponendo altresì la trasmissione del presente provvedimento ai Dirigenti Responsabili coinvolti nelle procedure di attuazione, di verifica e vigilanza in ordine al citato regolamento;
- di fornire ampia diffusione del documento ai dipendenti attraverso la pubblicazione nella bacheca aziendale informatica ed ogni altro strumento ritenuto idoneo a favorire la conoscenza del provvedimento;
- di dare atto che gli eventuali oneri derivanti dal presente provvedimento saranno oggetto di successivo provvedimento deliberativo;
- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo in quanto non soggetto a controllo della Giunta Regionale e di disporre che il presente atto venga pubblicato ai sensi dell'art. 18 comma 9 dalle L.R. n. 33 del 30/12/2009 sull'albo dell'Azienda Ospedaliera;

DETERMINAZIONE N. - 374 del 14 MAG 2014 Atti n./ - all.  
TM/ap

Foglio n. 3

- di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale dell'Azienda;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/09 sull'Albo dell'Azienda Ospedaliera.

*All.1 - Regolamento per l'accesso, la viabilità ed il parcheggio interni all'area ospedaliera",*

**Parere favorevole:**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Tommaso Russo) \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott.ssa Emanuela Marinello) \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Germano Pellegata)

Il Responsabile del procedimento Dr. Tommaso Russo <sup>9</sup>  
Addetto all'istruttoria: Dr. Alessandro Petillo

## REGOLAMENTO

### PER L'ACCESSO, LA VIABILITA' E IL PARCHEGGIO INTERNI ALL'AREA OSPEDALIERA

#### Sommario

Art. 1 – INGRESSO.....	1
Art. 2 – AUTORIZZAZIONI all'ACCESSO .....	1
Art. 3 – REGISTRAZIONE TARGHE AUTORIZZATE.....	2
Art. 4 – CIRCOLAZIONE E SOSTA NELL'AREA OSPEDALIERA.....	3
Art. 5 – ORARI DI ACCESSO E USCITA DALL'AREA OSPEDALIERA.....	3
Art. 6 – RESPONSABILITA'.....	4
Art. 7 – SANZIONI.....	4
Art. 8 – VIGENZA.....	5

#### Art. 1 – INGRESSO

L'accesso, la circolazione e la sosta nell'area ospedaliera sono consentiti esclusivamente ai veicoli autorizzati dall'Amministrazione dell'Azienda, e in ogni caso non oltre i limiti della capienza, della sicurezza e del decoro.

#### Art. 2 – AUTORIZZAZIONI all'ACCESSO

Sono autorizzati ad accedere nell'area ospedaliera i seguenti veicoli:

a) con apertura automatica della sbarra dell'accesso principale di Via Pio II, 3

- gli automezzi del personale dipendente o assimilato (personale in comando, interinale, consulenti libero professionisti, co.co.co., borsisti) la cui targa è stata preventivamente comunicata e registrata nel database che gestisce l'apertura automatica della sbarra di accesso/uscita;
- gli automezzi la cui targa è inserita, anche temporaneamente, nel database che gestisce l'apertura;
- gli automezzi privati provvisti di apposito contrassegno di invalidità, autorizzati dalla Direzione Medica di Presidio;
- gli automezzi privati, anche sprovvisti di contrassegno di invalidità, utilizzati per il trasporto di pazienti con difficoltà di deambulazione che devono accedere agli ambulatori per terapie (fisioterapia, dialisi, etc.) autorizzati dalla Direzione Medica di Presidio;
- gli automezzi dei titolari di alloggio in convitto, che lavorano e/o studiano presso l'Ospedale, autorizzati dal Servizio Risorse Umane;
- gli automezzi di soccorso/trasporto sanitari delle croci e delle associazioni di volontariato che continuamente accedono in Ospedale autorizzati dalla Direzione Medica di Presidio;
- gli automezzi delle seguenti categorie di persone: dipendenti servizi interni, medici Sumaisti, revisori dei conti, volontari di associazioni riconosciute, docenti, solo se autorizzati dai Servizi che ne gestiscono le attività;

*cef*  
9

b) con apertura su chiamata della sbarra dell'accesso principale di Via Pio II, 3

- gli automezzi di soccorso/trasporto sanitari delle croci e delle associazioni di volontariato che occasionalmente accedono all'Ospedale e non hanno comunicato la loro targa alla Direzione Medica di Presidio;
- gli automezzi delle Forze dell'Ordine;
- i taxi;
- gli automezzi degli ospiti della Direzione il cui arrivo è stato preventivamente comunicato al personale in portineria;
- i motocicli del personale in servizio;
- gli automezzi, anche non preventivamente autorizzati, in caso di effettiva e provata necessità (nel merito verrà predisposto un documento a cui il personale della portineria dovrà attenersi);

c) entrata dal passo carraio (con apertura automatica se registrati, o con rilevazione della targa se per necessità)

- gli automezzi privati provvisti di apposito contrassegno di invalidità, autorizzati dalla Direzione Medica di Presidio, che si devono recare agli ambulatori/palestre di Fisioterapia;
- gli automezzi dei fornitori, autorizzati dal Servizio Economato;
- gli automezzi del personale (manutentori) che lavora in Ospedale per conto di aziende esterne, autorizzati dai Servizi Aziendali di riferimento;
- i corrieri.

d) - entrata dall'accesso al Pronto Soccorso (transito libero per i veicoli di soccorso, con sola rilevazione della targa)

- le autoambulanze;
- i veicoli che trasportano pazienti che necessitano di soccorso

### **Art. 3 - REGISTRAZIONE TARGHE AUTORIZZATE**

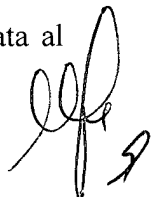
Per l'accesso con apertura automatica è necessario che la targa dell'automezzo sia registrata nel database di gestione degli accessi. In fase di primo avviamento, la registrazione è a cura del singolo dipendente, che utilizzerà lo strumento messo a disposizione dall'Azienda.

Per gli autoveicoli di personale non dipendente l'inserimento, previa richiesta dell'interessato, sarà a cura dei servizi autorizzanti di competenza.

In fase di esercizio, successiva all'attivazione del servizio di accesso automatizzato, la possibilità di autorizzare e inserire le targhe degli autoveicoli sarà limitato ai soli Servizi che hanno facoltà di autorizzare l'accesso di autoveicoli all'area ospedaliera, come di seguito precisato:

- il Servizio Risorse Umane per il personale dipendente (nuovi assunti e coloro che chiedono il cambio di targa, i convittati dipendenti dell'Azienda);
- la Direzione Medica di Presidio per gli utenti con difficoltà di deambulazione e/o muniti di pass di invalidità che devono accedere ai servizi ospedalieri continuativamente, anche per periodi definiti, i mezzi di trasporto/soccorso;
- i Servizi che devono autorizzare gli autoveicoli di personale e/o aziende fornitrici di prestazioni (ad esempio fornitori, corrieri, manutentori, residenti del convitto, dipendenti esercizi interni, docenti, volontari di associazioni riconosciute, revisori, sumaisti, etc.), ognuno per quanto di propria competenza.

La richiesta di autorizzazione all'accesso e/o inserimento della targa nel database va inoltrata al Servizio di competenza.



Al solo personale dipendente o assimilato (personale in comando, interinale, consulenti libero professionisti, co.co.co., borsisti) verrà rilasciato un pass adesivo che dovrà essere affisso in modo visibile sul vetro anteriore dell'autoveicolo autorizzato.

Verrà mantenuta operativa, come sistema sussidiario subentrante in casi di avaria del sistema rilevazione targhe, l'apertura tramite badge.

La rilevazione e registrazione delle immagini è rigorosamente limitata alle targhe degli autoveicoli, e finalizzata esclusivamente a consentire l'accesso ai veicoli autorizzati, e a impedirlo o limitarlo a quelli non autorizzati. E' esclusa la ripresa di ogni fattezza umana o di altre immagini utili a individuare guidatori o passeggeri degli automezzi.

L'informativa relativa alla rilevazione e registrazione delle targhe deve avvenire mediante supporti che, per forma e posizionamento, siano chiaramente visibili prima che gli interessati entrino nel raggio d'azione delle telecamere.

#### **Art. 4 – CIRCOLAZIONE E SOSTA NELL'AREA OSPEDALIERA**

Tutti gli autoveicoli che accedono all'area ospedaliera possono circolare a velocità massima di 20 km/h prestando attenzione nei tratti a doppio senso di circolazione, dove la precedenza è dovuta alle ambulanze e agli automezzi di soccorso/trasporto, rispettando scrupolosamente i sensi unici, gli stop e i divieti di accesso che sono adeguatamente segnalati.

La sosta è consentita solo ai mezzi autorizzati e negli spazi appositamente indicati con segnaletica verticale e/o orizzontale. I motocicli possono essere parcheggiati esclusivamente nell'area appositamente allestita all'ingresso dell'Ospedale.

Alle ambulanze sono riservati appositi spazi di parcheggio nell'area di fronte all'ingresso della chiesa, lato eli-superficie.

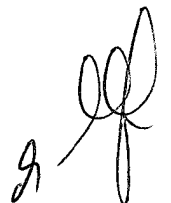
Gli autoveicoli provvisti di contrassegno di invalidità hanno a disposizione aree di parcheggio riservate sia sul viale di accesso alla chiesa, lato ingresso principale, sia di fronte all'ingresso della chiesa, lato eli-superficie.

A qualsiasi automezzo è fatto assoluto divieto di parcheggio nelle aree adiacenti l'eli-superficie, nelle aree destinate ai mezzi anti-incendio e in tutte le altre aree indicate dalla apposita segnaletica verticale. Ogni area verde è preclusa al parcheggio.

#### **Art. 5 – ORARI DI ACCESSO E USCITA DALL'AREA OSPEDALIERA**

L'ingresso principale di Via PIO II, 3 è accessibile su tutte le 24 ore, ma dalle ore 23.00 alle ore 6.00 viene chiuso il cancello di metallo e per accedere è necessario suonare e presentare al personale in servizio alla portineria le credenziali che autorizzano all'accesso con il proprio mezzo.

L'ingresso dal passo carraio è accessibile ai mezzi autorizzati dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00. Non è prevista la possibilità di accesso durante l'orario di chiusura.



## Art. 6 – RESPONSABILITA'

L'accesso e la circolazione all'interno dell'area ospedaliera è normato dal codice della strada. Il proprietario/conducente dell'autoveicolo risponde in proprio di eventuali danni causati ad altri automezzi e/o al patrimonio dell'Azienda.

Il parcheggio all'interno dell'area ospedaliera non è custodito, pertanto l'Azienda non risponde di eventuali danni causati da altri alle auto in sosta. Per lo stesso motivo l'Azienda non risponde di eventuali furti di oggetti lasciati in automobile.

L'azienda non risponde di eventuali danni, di qualunque tipo e per qualsiasi causa, che possono subire gli automezzi parcheggiati al di fuori dei luoghi consentiti, in caso di rimozione.

## Art. 7 – SANZIONI

La circolazione all'interno dell'area ospedaliera a velocità eccessiva/pericolosa e il non rispetto del codice della strada comporterà

- per i dipendenti e assimilati (personale in comando, interinale, consulenti libero professionisti, co.co.co., borsisti) la sospensione del numero di targa dal database che gestisce l'accesso automatico degli autoveicoli, per un periodo di tre mesi alla prima infrazione, di sei mesi alla seconda e definitivamente alla terza infrazione. Nel corso del periodo di sospensione e definitivamente alla terza infrazione, il dipendente non potrà inserire una targa alternativa.
- per gli autoveicoli a cui è stata rilasciata autorizzazione, la stessa decadrà e non si avrà più titolo ad accedere con il proprio mezzo all'area ospedaliera.

Il parcheggio o la sosta prolungata nelle aree in cui non è consentito il parcheggio, nei luoghi di intralcio alla normale circolazione e/o ai mezzi di soccorso o emergenza, e negli spazi riservati alle ambulanze o ai veicoli con contrassegno di invalidità da parte di altri mezzi non autorizzati, comporterà l'immediata rimozione con carro attrezzi.

Tutte le spese per il recupero dell'automezzo nei depositi della società di rimozione sono completamente a carico del proprietario dell'autoveicolo rimosso.

La rimozione del mezzo sarà accompagnata per il proprietario dello stesso dalle medesime sanzioni previste per il mancato rispetto del codice della strada (sospensione dell'autorizzazione all'accesso).

Nell'area ospedaliera è fatto assoluto divieto di lasciare in parcheggio il proprio automezzo quando non si è in servizio (ad esempio ferie). Nel caso si verificasse la necessità di spostare l'automezzo e il proprietario non fosse in servizio (se dipendente) o presente in Ospedale (se utente esterno autorizzato), l'autoveicolo sarà rimosso dal carro attrezzi con spese di recupero a carico del proprietario dell'autoveicolo.

Poiché ai sensi dei relativi articoli del Codice Civile l'area dell'Azienda Ospedaliera è a tutti gli effetti privata, l'eventuale presenza di un automezzo la cui targa non sia inserita o sia stata sospesa dal database, o al quale sia stata ritirata o sospesa l'autorizzazione, è da considerarsi abusiva e darà immediatamente luogo a rimozione forzata, oltre che a un procedimento disciplinare e a una denuncia alla competente autorità giudiziaria.



La rilevazione dell'infrazione è a cura del personale di vigilanza, che la contesta all'interessato rilasciando apposito verbale scritto. L'infrazione viene segnalata con trasmissione di copia del verbale contenente gli estremi del veicolo e il tipo di violazione a un Dirigente in servizio della Direzione Medica di Presidio, che intraprende le azioni sanzionatorie descritte ai commi precedenti provvedendovi entro cinque (5) giorni lavorativi, tranne i casi che prevedono rimozione forzata per i quali le procedure vengono avviate immediatamente. Avverso alla sanzione si può ricorrere in forma scritta, nei termini massimi di cinque giorni lavorativi dalla contestazione della stessa.

### **Art. 8 - PRIVACY**

L'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti il funzionamento del sistema di accesso alla struttura ospedaliera con apertura automatica.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali A.O. San Carlo Borromeo con sede legale in via Pio II n. 3 - 20153 Milano.

### **Art. 9 - VIGENZA**

Il presente Regolamento entra in vigore alle ore 00.00 del giorno successivo alla data di adozione con atto deliberativo aziendale e sostituisce ogni precedente disposizione in materia di accesso e viabilità interna.

In fase di prima applicazione, e comunque per non oltre tre mesi dall'adozione, le norme ivi contenute potranno essere applicate in modalità graduale.





## PARERE DI REGOLARITA'

Proposta di delibera del SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

Atti

**Avente ad oggetto:**

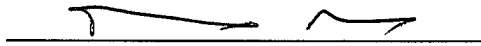
*Approvazione del - Regolamento per l'accesso, la viabilità ed il parcheggio interni all'area ospedaliera.-*

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera sopra citata.

IL DIRETTORE AD INTERIM  
SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI  
(Dott. Tommaso RUSSO)

Data, 14 MAG 2014



La presente proposta di deliberazione

- NON comporta oneri di spesa
- Comporta oneri di spesa e pertanto viene inviata al Servizio Economico – Finanziario per l'attestazione di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dott. Tommaso RUSSO)

Data, 14 MAG 2014



ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura economica della proposta di delibera sopra riportata.

IL RESPONSABILE  
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
(Dott.ssa Agata MANNINO)

Data, \_\_\_\_\_

