

Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana

DIPARTIMENTO AREA TECNICA

Pisa, li _____

::Permesso Nr. _____ ::
(spazio riservato all'ufficio)

Allegato 1

OGGETTO: Richiesta accesso e sosta con mezzo proprio nel perimetro ospedaliero (2021/2022).

Sul **cruscotto del mezzo** dovranno essere **esposte: Ragione Sociale della ditta e data di scadenza del contratto**

La richiesta allegata, dovrà essere consegnata esclusivamente al personale di vigilanza dell'ingresso 6 Presidio del P.O di Cisanello e S.Chiara; il permesso potrà essere ritirato con la stessa modalità

Il **permesso**, deve essere esibito con un **documento di riconoscimento** in corso di validità. a richiesta del personale di vigilanza addetto agli accessi dell' AOUP. Il suddetto personale potrà effettuare controlli dei veicoli in ingresso (attrezzature e/o merci trasportate) per verificare la veridicità di quanto dichiarato **nella dichiarazione sostitutiva dell' atto di notorietà**.
(e' obbligatorio dichiarare le attrezzature o il materiale che vengono trasportate, con bolla di accompagnamento e la motivazione, con visto del direttore u.o/aoup in cui viene trasportata la fornitura o effettuata l'assistenza tecnica).

Scrivere i dati in stampatello leggibili, specificare quale servizio o assistenza tecnica viene effettuata per l'Aoup. Presso quale edificio, Unità operativa o Degenza. Indicare in quale Presidio S.Chiara e/o Cisanello. Le domande prive dei dati richiesti e senza le suddette e seguenti specificazioni, non saranno prese in considerazione

(*) Esclusivamente per le ditte che lavorano per terze aziende appaltate per lavori e/o servizio interno Aoup.

***Per gli informatori Medico Scientifici:** fermo restando quanto previsto dal RA35 se trasportano materiale pubblicitario per Aoup e non in possesso della bolla di accompagnamento, non gli sarà rilasciato il permesso di accesso.

Solo in casi eccezionali, materialmente dimostrabili con l'esposizione della bolla di accompagnamento e/o visione stessa del materiale trasportato, il personale addetto alla vigilanza, potrà valutare se concedere l'accesso.

***I RAPPRESENTANTI :** Ai **Rappresentanti** che **non hanno la bolla di accompagnamento**, e trasportano materiale pubblicitario per Aoup, non gli sarà rilasciato il permesso.

Solo in casi eccezionali ma materialmente dimostrabili con l'esposizione di bolle di accompagnamento e/o visione stessa del materiale trasportato, la guardia giurata, valuterà l'autorizzazione a concedere l'accesso.

Informativa ai sensi dell'art 13 GDPR 679/2016

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per il rilascio del permesso di accesso e gli stessi saranno trattati con modalità cartacea ed informatizzata, per le sole finalità connesse alla gestione dei permessi di ingresso, nonché per finalità statistiche e di sicurezza stradale, nel quel caso saranno utilizzati in forma aggregata ed anonima. Con il conferimento dei dati rilascia contestualmente il consenso al trattamento degli stessi. I dati non saranno comunicati a terzi fatti salvi i casi previsti dalle vigenti normative e per la tutela legale dell'Azienda. Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana, preposto al trattamento è il Direttore del Dipartimento Area Tecnica . La Società addetta alla vigilanza è individuata Responsabile del Trattamento ai sensi dell'Art. 28 del GDPR. L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli art. 15 a 22 GDPR 679/2016.

Informativa completa sul sito web Aoup (<https://www.ao-pisa.toscana.it/>)



Al Direttore Dipartimento Area Tecnica

Con la presente, si richiede di **autorizzare l'accesso con mezzo proprio** nel perimetro dei presidi ospedalieri per i seguenti motivi:

Il sottoscritto Sig./Sig.ra

(cognome)

(nome)

Nato/a (Prov) il.....Tel. Cellulare N°.....

Consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art 47 D.P.R N 445/2000

DICHIARA quanto segue

- di essere

Ditta di Manutenzione con contratto appalto vigente (elettricisti, Idraulica, edilizia ecc.)

Nome dell'Azienda _____

Indirizzo Email Azienda _____

- di chiedere l'accesso allo stabilimento di

CISANELLO

SANTA CHIARA

-di essere il conducente del **mezzo** indicato ed essere in possesso della

Tipo automezzo:.....Targa:.....

Patente Tipo.....nr.: Rilasciata il

da (.....). Prov

Assicurazione Contratto nr.:

Nome Compagnia Assicurazione:

Numero e/o Nome Agenzia:

Numero della carta di circolazione:

Data di immatricolazione:

Data di revisione del mezzo:

c) Indicare ulteriore informazioni, stati, qualità personali o fatti necessari ai fini di autorizzazione richiesta

(E' obbligatorio dichiarare le **attrezzature** o il **materiale** che vengono **trasportate con bolla di accompagnamento** e la motivazione, con **visto del direttore di u.o/aoup** in cui viene trasportata la fornitura o effettuata l'assistenza tecnica)

Data e Firma del **Dichiarante**

(Data timbro e firma)

Visto del **Direttore U.O. / A.O.U.P.**

(timbro e firma)

Visto del **Responsabile Ditta***

(timbro e firma)

All'autocertificazione dovranno essere allegati a) Fotocopia documento d'identità b) Dichiarazione di prestazione d'opera dell'Azienda o ditta di appartenenza.



Ai sensi del regolamento di accesso e la mobilità al presidio ospedaliero della AOUP, del 29/05/2013, Delibera Nr° 507, si chiede alla S.V. La massima collaborazione nel rispettare quanto previsto dal suddetto regolamento, di cui si riporta un estratto. Le Violazioni accertate e contestate a mezzo avviso da lasciare sul cruscotto dell'autoveicolo, da parte del personale di Vigilanza del Corpo Vigili Giurati di Pisa e dipendente AOUP. Comportano ai sensi degli artt. 18 e 19 la sospensione dell'autorizzazione per un periodo non inferiore a due mesi e fino alla revoca definitiva dello stesso.

:: Estratto del Regolamento ::

Art. 9 - Circolazione e Sosta

La circolazione stradale all'interno dei presidi ospedalieri è regolata dalle norme previste dal C.D.S. e, in particolare:

- 1) i mezzi circolanti devono rispettare i limiti di velocità massima a 20 km/h indicati dagli appositi cartelli;
- 2) i pedoni godono sempre della precedenza assoluta;
- 3) le auto, i motocicli e le biciclette devono essere parcheggiati negli appositi spazi previsti;
- 4) è fatto assoluto divieto dell'uso del clacson.

Il Mobility Manager , aziendale individua all'interno degli stabilimenti del P.O., le aree di parcheggio e quelle in cui vige il divieto assoluto di parcheggio.

Tali aree saranno individuate tramite segnaletica orizzontale e con appositi cartelli, onde garantire la massima informazione ai cittadini utenti.

Art. 15 - Rimozione Forzata

Accertato che all'interno dei presidi ospedalieri sono stati individuati appositi spazi in cui è fatto divieto di parcheggio, onde assicurare via di fuga per motivi di sicurezza, sia consentire l'accesso e/o il parcheggio di mezzi aziendali e AA.VV. di soccorso e trasporto dei malati, alle autovetture con passeggeri portatori di handicap, ai mezzi per le attività necessarie all'AOUP di carico / scarico merci. Constatato che, pertanto gli spazi appositamente dedicati in cui è vietato il parcheggio alla generalità dei mezzi, sono stati posti e individuati a servizio di funzione essenziale e prioritarie per la tutela per l'incolumità e della salute, oltreché per le funzioni istituzionali dell'ente, verificato altresì che sono stati rilevati casi di sosta di auto in aree nelle quali è fatto divieto per i motivi di cui sopra, o con modalità tali da intralciare comunque il passaggio di altre autovetture e, in specie, dei mezzi di soccorso o trasporto pazienti, ai sensi della delibera Nr° 970 del 12/11/2008 si procederà a mezzo di ditta specializzata alla rimozione dei mezzi parcheggiati nei luoghi non consentiti all'interno dei P.O., previa verbalizzazione del non rispetto delle norme da parte del personale preposto.

Art. 19 - Sanzioni

- 1) la violazione delle norme del presente regolamento è soggetta alle seguenti sanzioni;
- 2) in caso di inosservanza del regolamento saranno applicate sanzioni in rapporto al grado di violazione o di omissione;
 - A) per l'utenza esterna:
 - sospensione dell'autorizzazione dell'autorizzazione per un periodo non inferiore a due mesi;
 - ritiro definitivo del contrassegno nel caso di contraffazione, cessione a terzi e/o violazioni di legge e conseguente segnalazione all'autorità competente.

:: INFO. PER NUOVA PROCEDURA E CONTROLLO ::

Informazioni per l'ottimizzazione per il rilascio dei permessi **Fornitori** e **Assistenza Tecnica** per i P.O di Cisanello e Santa Chiara

1. L'utente dovrà presentare, unitamente alla domanda / richiesta di permesso “Accesso e Sosta”, una dichiarazione che attesta “l'Assistenza Tecnica o di Fornitura” rilasciata dalla propria Azienda.
2. Quest'ultima dovrà essere vidimata con timbro e firma dal Primario della U.O. interessata e/o, nel caso di ditta collaboratrice di impresa appaltata con “capitolato Estar”, convalida con timbro e firma del Responsabile presente nel Ns. P.O.
3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - Dichiarazione di conformità Certificato di Assicurazione;
 - Dichiarazione di conformità Patente di Guida;
 - Dichiarazione di prestazione d'opera dell'Azienda o Ditta di appartenenza;
 - Copia Carta di Circolazione;
 - Copia Documento di Identità.
- 4) Il permesso rilasciato dalla AOUP dovrà riportare sul retro le seguenti generalità:
 - Nome Ditta;
 - Cognome e Nome del conducente;
 - Targa dell'automezzo.
- 5) I dati rilasciati dai “**Fornitori**” e/o dai **Corrieri**, e/o “**Assistenza Tecnica**” saranno inseriti dal personale di Vigilanza nel “sistema informatico a lettura targhe”.
- 6) In assenza dei requisiti descritti al punto 1, 2 e 3 non sarà consentito l'ingresso al richiedente e/o “valutato caso per caso” a seconda delle contingenze presenti al momento.
- 7) L'utente che dovesse utilizzare il permesso in “maniera difforme” dal regolamento aziendale vigente e/o dal regolamento del C.D.S., gli sarà ritirato il contrassegno, il quale sarà inviato all'Ufficio del Facility Management per i provvedimenti del caso (per la sospensione o definitivo ritiro, ndr).
- 8) Le ditte appaltate (con capitolato Estar / altro capitolato) e/o Sub-appaltate che lavorano per AOUP dovranno fornire obbligatoriamente una lista dei propri automezzi (dotati di insegne adesive identificative della ditta e/o cartello da esporre ben visibile sul parabrezza) e aggiornata ogni qualvolta si presenta la necessità.
- 9) Non saranno rilasciati permessi alle ditte che “collaborano saltuariamente” alle aziende accreditate / appaltate c/o la Ns. AOUP;
per quest'ultime, la ditta (con capitolato Estar) che lavora all'interno dei Ns. P.O., è obbligata a fornire un elenco dettagliato per Nome Ditta e Targhe Automezzi che dovranno recarsi nei Ns. P.O. per effettuare manutenzioni e/o servizi inerenti al capitolato vigente.
- 10) Nel caso di “collaborazioni definite / permanenti” (“sub-appalto”) tali aziende dovranno presentare la documentazione stabilita nei punti 1, 2 e 3 (idem per il punto 6).
- 11) Sarà prevista la possibilità di richiedere un permesso, solo per “impresa / lavoro”, all'automezzo privato del responsabile della ditta, presentando la documentazione stabilita nei punti 1, 2 e 3 (idem per il punto 6).

12) I dipendenti delle ditte, privi del mezzo Aziendale, dovranno far uso dei parcheggi esterni presenti nei pressi dei Ns. P.O.

13) Tutti i dati trattati saranno trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Dlgs 196/2003 smi e Regolamento UE n.679/2016

13.1) Gli interessati, potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti cui all'articolo 15-22 del regolamento UE n.679/2016 nel caso previsto sarà interdetto l'accesso all'interno dei Ns P.O) salvo recarsi per ev. urgenze c/o il P.S).

14) L'utenza sia "Fornitore che Assistenza Tecnica", dovranno firmare per accettazione e responsabilità la normativa AOUP che regolamenta, nello specifico, il loro ingresso e sarà loro fornito un estratto del regolamento (vedere nuovo allegato 7).

15) E' vietata la sosta notturna di automezzi c/o l'edificio 31 (-1) negli spazi riservati al "Carico / Scarico" ad esclusione degli automezzi elettrici aziendali AOUP;

15.1) Per le ditte che hanno il personale in reperibilità, dovranno parcheggiare gli automezzi negli stalli contrassegnati e/o "al di fuori" della carreggiata delineata;

15.2) Per chi non è in reperibilità e/o servizio, l'automezzo dovrà essere parcheggiato fuori dall'area Ospedaliera in orario notturno.

16) Intemperanze verbali:

Nel caso di intemperanze verbali con offese e/o minacce al personale preposto, sia esso incaricati della azienda ospedaliera che del servizio di vigilanza, a seguito dei controlli predisposti all'ingresso dei P.O. compresa l'area destinata al parcheggio dipendenti, si dispone il ritiro immediato del titolo autorizzativo che sarà inviato alla U.O. Facility Management, per gli adempimenti del caso.

Nel caso specifico sarà comminata una sospensione non inferiore a mesi 6;

nel caso di recidiva, sarà ritirato definitivamente il contrassegno / permesso e interdetto l'accesso nelle proprietà dell'A.O.U.P.

17) Intemperanze seguite da vie di fatto:

Nel caso di intemperanze seguite da vie di fatto, si dispone il ritiro immediato del titolo autorizzativo, che sarà inviato alla U.O. D.A.T , per gli adempimenti del caso.

Nel caso opportuno sarà comminato il ritiro definitivo del titolo autorizzativo e interdetto l'accesso nelle proprietà dell'Aoup.

18) Aggiornamento procedura a seconda dei nuovi casi riscontrati / presentatesi occasionalmente

Firmare per conferma lettura e accettazione del Regolamento & Procedura AOUP (senza riserve) ::

_____ (firma leggibile)

