



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA**

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



## **MODALITA' DI ACCESSO E UTILIZZO AREE SOSTA AUTO ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

Aree per la sosta autorizzata si trovano presso l'Ospedale e il Centro di Ricerca.

La segnaletica orizzontale e verticale identifica le aree:

- righe gialle: parcheggio riservato ai dipendenti con contrassegno
- righe verdi: posti riservati a pagamento contrassegno specifico
- righe blu: sosta a pagamento (con tessera - parcheggio B Centro di Ricerca)
- righe bianche: utenti

I possessori di contrassegni auto dovranno impegnarsi al rispetto delle disposizioni vigenti in materia e contenute nel presente documento.

- ⇒ e' possibile usufruire del parcheggio solo nel periodo in cui il dipendente è in servizio presso la struttura.
- ⇒ e' vietato utilizzare le aree del parcheggio come deposito per auto, moto o camper durante periodi di assenza dal lavoro a vario titolo.

### **CONTRASSEGNI SOSTA**

I dipendenti a tempo indeterminato possono richiedere apposito contrassegno che autorizza il parcheggio nelle aree di pertinenza dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

A tutti coloro che svolgono attività presso l'Istituto in altra forma (operatori a termine, trattatisti, borsisti, frequentatori, consulenti, operatori che forniscono servizi continuativi all'Ente od altri) verrà rilasciato un tagliando a scadenza.

**La richiesta di contrassegno deve essere presentata all'Ufficio Affari Istituzionali -Centro di ricerca- scala A 1° piano via di Barbiano n. 1/10 tel. 051-6366733 Lunedì e Giovedì dalle ore 09,00 alle ore 11,00 oppure previ accordi con l'Ufficio (modulistica allegata).**

In caso di smarrimento, furto, ecc., potrà essere richiesto un duplicato, previa denuncia all'autorità competente.

Il contrassegno dovrà essere:

- esposto in modo ben visibile su uno dei vetri dell'auto al fine di permettere un valido controllo.
- restituito all'Ufficio Affari Istituzionali al termine del rapporto di lavoro. In caso di non restituzione il tagliando verrà annullato.

I contrassegni validi saranno comunicati alla Ditta di rimozione dall'Ufficio Mobility Management.

### **TESSERA A TARIFFA AGEVOLATA PARCHEGGIO B (Centro di Ricerca)**

I dipendenti a tempo indeterminato e determinato, Co.Co.Co. e borsisti IOR, possono richiedere apposita tessera a tariffa agevolata per l'utilizzo del parcheggio B.

La tessera è **rilasciata dalla ditta SIS** (gestore del parcheggio).

Concordare un appuntamento con l'addetto al numero: 334/8170428 o utilizzando il tasto "richiesta di aiuto" sullo schermo della cassa automatica presso il Centro di Ricerca. (vedi allegati)

**Non hanno diritto** alla richiesta della suddetta tessera a tariffa agevolata: frequentatori, specializzandi, libero-professionisti, consulenti.

### **FREQUENZE E ORARI DI CONTROLLO (RIMOZIONE)**

La Ditta di rimozione effettua controlli giornalieri nelle aree adibite a parcheggio dal lunedì al sabato, dalle ore 7,30 alle ore 14,30.

La Ditta interviene inoltre su richiesta telefonica dell'Ufficio Mobility Management, della Direzione amministrativa e dei portieri dell'Istituto per situazioni estemporanee e contingenti, inaugurazioni, emergenze o per spostamenti (non rimozioni) interni di automezzi di particolari categorie, quali diversamente abili, che dovessero ostacolare l'esecuzione delle attività dell'Ente.

### **INFRAZIONI CHE DANNO LUOGO A RIMOZIONE DEL VEICOLO**

Sono rimossi i veicoli in sosta nelle aree private dell'Istituto (Centro di ricerca e Ospedale), che non rispettano la segnaletica installata.

Nello specifico veicoli:

- a) parcheggiati in aree o superfici adibite a verde;
- b) parcheggiati fuori dagli spazi di sosta contrassegnati e delimitati da segnaletica, ove questa è presente. Si considerano parcheggiati fuori da tali spazi anche i veicoli che debordano per più di 30 cm dalla linea orizzontale di delimitazione dello spazio di sosta;
- c) parcheggiati in spazi di sosta riservati senza lo specifico contrassegno richiesto, oppure non esposto in maniera visibile;
- d) parcheggiati nelle aree temporaneamente interdette per lavori di pulizia, manutenzione, potature od altre attività di manutenzione ordinaria o straordinaria (zone delimitate da transenne, nastri e strisce a barre colorate, cartelli mobili di divieto di sosta);
- e) parcheggiati nei posti riservati con contrassegno handicap o in modo da rendere difficoltosa la sosta o l'entrata/uscita dal veicolo del soggetto portatore di handicap;
- f) parcheggiati con contrassegno scaduto;
- g) parcheggiati con contrassegno palesemente contraffatto o fotocopiato e/o con estremi identificativi e data di scadenza illeggibile o precedentemente denunciati come smarriti/rubati;

- h) parcheggiati nei posti a sosta breve o a pagamento senza esposizione del disco orario, di biglietto con indicata l'ora di inizio sosta o lo scontrino di pagamento;
- i) veicoli parcheggiati negli spazi a sosta breve o a pagamento oltre il tempo consentito dal cartello segnaletico installato in loco o dallo scontrino;
- j) veicoli parcheggiati nei posti a sosta breve che, in caso di controllo, segnano chiaramente un'ora di arrivo posteriore all'ora del controllo;
- k) veicoli parcheggiati nelle aree con divieto assoluto di sosta o fermata indicate da cartellonistica;
- l) veicoli a quattro, tre e due ruote (comprese le biciclette) palesemente abbandonati secondo quanto previsto dal D.Lgs 22/1997 e successive integrazioni e modificazioni. La rimozione avviene su chiamata;
- m) veicoli di dipendenti parcheggiati durante l'assenza dal lavoro per ferie o aspettativa. La rimozione avviene su chiamata;
- n) veicoli parcheggiati nelle condizioni di divieto di fermata e sosta previste dall'art.158 del Codice della Strada.

### **SOPRAGGIUNTA DEL PROPRIETARIO DEL VEICOLO DURANTE LE OPERAZIONI DI RIMOZIONE DEL VEICOLO**

Se il proprietario (o conducente) del veicolo sopraggiunge durante le operazioni di rimozione, la restituzione deve essere effettuata previo pagamento delle sole operazioni già eseguite, ovvero si prevedono le seguenti fattispecie:

- a) se il veicolo ancora non è stato agganciato, il proprietario del veicolo non deve corrispondere alcuna cifra ma deve essere cortesemente richiamato a regolarizzare la sosta;
- b) se il veicolo oggetto di rimozione sia già posto in condizione di essere caricato e/o trainato ed il carro rimozione sia in grado di riprendere il trasporto, la cifra che la Ditta è autorizzata a richiedere è dovuta per le operazioni connesse al carico ed allo scarico del mezzo e sarà pari al 50% del costo della rimozione completa.

Nei casi suddetti in cui è prevista la corresponsione di un importo (diritto di chiamata e/o operazioni carico/scarico del veicolo), la Ditta deve rilasciare al proprietario del veicolo il verbale di rimozione e ricevuta di pagamento.

### **MODALITA' DELLA RIMOZIONE E DOCUMENTAZIONE PROBATORIA**

La responsabilità delle operazioni tecniche di rimozione blocco, trasporto, custodia dei veicoli e degli eventuali danni, rimane a carico della Ditta di rimozione e del suo personale dipendente.

### **MODALITA' E ORARI RITIRO DEL VEICOLO RIMOSSO**

Il servizio di riconsegna è effettuato tutti i giorni feriali dalle 8.00 alle 21.30.

Prima della riconsegna del veicolo:

- a) l'addetto alla riconsegna deve consegnare al proprietario del veicolo rimosso un foglio contenente le informazioni sulle modalità di consegna.
- b) deve essere consegnato al proprietario del veicolo rimosso il **verbale di rimozione** redatto all'atto della rimozione prima della riconsegna dello stesso. Il

verbale deve indicare la sede, l'ora e il giorno e il tipo di infrazione rispetto alla segnaletica che rende legittima la rimozione.

- c) su richiesta del proprietario del veicolo, prima della consegna e pagamento del veicolo, presa visione e/o consegna della stampa delle fotografie scattate prima della rimozione e che attestano l'infrazione che ha determinato la rimozione del veicolo.

Per il pagamento delle spese di rimozione la Ditta tratterà direttamente con i proprietari delle autovetture.

E' rilasciata ricevuta di pagamento indicante: luogo della rimozione, data e ora del pagamento, targa, tipo di tariffa (dipendente o utente) e l'importo.

### **GESTIONE E CONCILIAZIONE DEI CONTENZIOSI CON I PROPRIETARI DEI VEICOLI RIMOSI**

Il proprietario del veicolo, nel caso ritenga che si siano verificati danni durante la rimozione e trasferimento al deposito della propria vettura deve fare reclamo/ricorso esclusivamente alla Ditta del servizio di rimozione quale unica responsabile, per contratto, della corretta e conforme esecuzione del servizio nonché di tutti i danni e gli inconvenienti eventualmente provocati (a persone, animali e cose) durante l'espletamento dello stesso.

#### **TARIFFE**

- |   |                |
|---|----------------|
| • <b>rimozione autoveicoli dipendenti IOR</b>     | <b>€ 70,00</b> |
| • <b>rimozione autoveicoli non dipendenti IOR</b> | <b>€ 90,00</b> |

La custodia del veicolo fino al giorno successivo a quello di rimozione è gratuita. Dal terzo giorno la custodia del veicolo in deposito è soggetta a tariffa di € 5,00/die, salvo giustificati e documentati motivi (es. ricovero, malattia, etc.).

UFFICIO MOBILITY MANAGEMENT