



**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, contrattisti, 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 e' **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

- **rimozione autoveicoli dipendenti IOR** € 74,38 (IVA 21% esclusa)
- **rimozione autoveicoli non dipendenti IOR** € 99,17 (IVA 21% esclusa)

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