

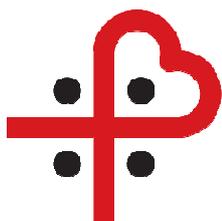


**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## **RGM221**

Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria

RG 221  
Rev. 0/2022  
Pagina 1 di 13



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## **Regolamento RGM221**

**Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria**

Verificato con OO. SS. della Dirigenza e del Comparto in data 8 giugno 2022

Approvato dalla Direzione con Deliberazione

### **ASL MEDIO CAMPIDANO**

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

### **Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano Nostra Signora di Bonaria**

San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzioneposangavino@aslmediocampidano.it](mailto:direzioneposangavino@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili



## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA SOSTA DEI VEICOLI NELLE AREE INTERNE**

Il presente regolamento identifica le zone destinate a parcheggio nelle aree dell'Ospedale Nostra Signora di Bonaria- ASL Mediocampidano e ne disciplina l'accesso, la sosta, il rilascio dei permessi d'accesso e le sanzioni per i trasgressori. La circolazione e il senso di marcia, la delimitazione delle aree, compresi gli spazi riservati, nonché le zone di divieto di sosta sono indicati con segnaletica e iconografia conforme al Codice della Strada. La circolazione e la sosta devono avvenire senza pericolo o intralcio per l'attività ospedaliera, garantendo che le vie di circolazione e gli spazi in prossimità degli ingressi alle strutture o degli accessi al parcheggio restino sempre sgombri per assicurarne l'utilizzo in caso di emergenza, urgenza o necessità. Tutti coloro che accedono alle aree di pertinenza dell'Ospedale Nostra Signora di Bonaria sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del presente regolamento. Con l'accesso alle aree interne, dipendenti e assimilati ed utenti a qualsiasi titolo 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. Le aree destinate a parcheggio non sono custodite.

### **ARTICOLO 1**

#### **Regole Generali di sosta e parcheggio**

Per assicurare nell'area interna del presidio la regolarità di traffico, parcheggio e transito dei mezzi di soccorso, la sosta è consentita nel rigoroso rispetto delle seguenti regole:

1. il mezzo deve essere posizionato all'interno della superficie delimitata dalle strisce e non può essere parcheggiato al di fuori degli spazi delimitati anche se il veicolo non intralcia la viabilità
2. il mezzo non può essere parcheggiato 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);
3. il mezzo deve essere privo di rimorchio di qualsiasi dimensione;
4. Nel caso in cui il parcheggio risulti esaurito è fatto obbligo di uscire dall'area.

### **ARTICOLO 2**

---

#### **ASL MEDIO CAMPIDANO**

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

#### **Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano Nostra Signora di Bonaria**

San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzione.ospedale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.ospedale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili



### **Accesso e sosta nelle aree interne**

L'accesso ai parcheggi è consentito, con le seguenti modalità.

- a) *Ambulanze e mezzi di soccorso della ASL Mediocampidano.*  
Accedono liberamente e sostano nell'area loro riservata
- b) *Ambulanze dell'AREUS-118.*  
Accedono liberamente e sostano nell'area loro riservata
- c) *Ambulanze e mezzi di soccorso, di altre aziende e delle cooperative di volontari del territorio.*  
Accedono liberamente e possono sostare nell'area rossa trattenendosi per il tempo strettamente necessario. Possono fermarsi in prossimità degli ingressi all'edificio per il tempo strettamente necessario alle operazioni di caricamento e scarico dei pazienti.
- d) *Ambulanze e mezzi di soccorso delle cooperative di volontari di altre ASL.*  
Accedono previa autorizzazione del reparto di destinazione. Il portiere di servizio contatta il reparto cui il paziente è diretto e, ricevuto l'assenso, consente l'ingresso.
- e) *Auto aziendali per motivi di servizio.*  
Le auto di servizio possono accedere per carico e scarico o per altri giustificati motivi e sono dotate di apposito Pass. Tutte le auto aziendali sostano nell'area assegnata al momento della concessione del Pass. La fermata breve in altre sedi è consentita per motivi di carico-scarico di materiale ingombrante e per il tempo strettamente necessario alle operazioni correlate.
- f) *Fornitori.*  
Accedono liberamente per carico e scarico. In tutti gli altri casi possono essere autorizzati dal Portiere previo lasciapassare della Direzione acquisito telefonicamente.
- g) *Accompagnatori di pazienti al Pronto soccorso.*  
Accedono liberamente. Le auto degli accompagnatori di pazienti in PS possono sostare per tutto il tempo dell'intervento durante la notte mentre durante il giorno devono trattenersi per il tempo strettamente necessario all'accoglienza del paziente in triage. Il portiere consegna una copia di Pass PS e Sosta Breve indicante l'ora di ingresso.
- h) *Biciclette.*  
Le biciclette hanno libero accesso e devono essere depositate nelle apposite rastrelliere fino ad esaurimento dei posti disponibili.



*i) Motoveicoli.*

I motoveicoli hanno libero accesso e devono essere parcheggiate nella zona dedicata e all'interno degli spazi definiti.

**ARTICOLO 3**

**Modalità e permessi di accesso**

**a) Dipendenti**

I dipendenti della ASL e delle ditte d'appalto in servizio presso l'ospedale hanno diritto di accesso al parcheggio.

I dipendenti possono accedere al parcheggio negli spazi autorizzati esibendo il proprio Pass. Il pass potrà essere ottenuto con specifica richiesta tramite il modulo MP01 inviato al seguente indirizzo mail [direzioneposangavino@aslmediocampidano.it](mailto:direzioneposangavino@aslmediocampidano.it) indicando come oggetto: "richiesta pass accesso parcheggio".

I dipendenti possono parcheggiare nell'area assegnata individuata dal colore del Pass. Limitatamente al parcheggio durante il turno notturno e per chiamata in reperibilità il dipendente può parcheggiare in qualsiasi area senza limitazione.

**b) Operatori di pubblica sicurezza.**

Gli operatori di Pubblica Sicurezza, possono accedere e parcheggiare, previa segnalazione del portierato alla Direzione ospedaliera che rilascia permesso di ingresso, verbale. La sosta deve avvenire nell'area rossa.

**c) Particolari categorie**

E' consentito l'accesso ed il parcheggio alle seguenti categorie:

1. utenti che siano alla guida dei rispettivi veicoli:

⇒ invalidi in possesso di contrassegno unico disabili europeo (Cude)- area gialla;

⇒ donne in stato di gravidanza o con bambini di età inferiore ad anni tre- area rossa;

⇒ dializzati con contrassegno rilasciato dalla direzione ospedaliera- area gialla;

⇒ donatori con contrassegno rilasciato dalla direzione ospedaliera- area gialla;



⇒ utenti in terapia riabilitativa, oncologica e altre condizioni che rendano necessario il parcheggio in prossimità dell'ingresso all'ospedale- area gialla;

Gli utenti possono accedere al parcheggio negli spazi e nelle ore autorizzate esibendo il proprio pass rilasciato dalla direzione ospedaliera.

Il pass potrà essere ottenuto con specifica richiesta tramite il modulo MP02 inviato al seguente indirizzo [direzioneposangavino@aslmediocampidano.it](mailto:direzioneposangavino@aslmediocampidano.it)

⇒ utenti diretti in pronto soccorso alla guida della propria auto.

Accedono esponendo sul cruscotto il pass provvisorio (Pass PS e sosta breve) consegnato dal portiere e parcheggiano nell'area rossa.

## 2. fornitori

⇒ ditte fornitrici che devono effettuare operazioni di carico e scarico merci;

⇒ ditte che devono effettuare attività manutentiva.

I fornitori accedono liberamente e si trattengono per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività. I fornitori che necessitano di sostare per lunghi periodi (manutentori, specialist, ecc.) parcheggiano nell'area rossa.

## 3. mezzi dei servizi funebri.

Accedono liberamente e si trattengono per il tempo necessario allo svolgimento delle attività. Sostano nell'area riservata di fronte alla camera mortuaria.

## 4. Accompagnatori di utenti

– diretti al Pronto Soccorso;

– in occasione del ricovero o della dimissione;

– affetti da gravi, provate o evidenti invalidità che ostacolano la deambulazione, che accedono per visite, cure ambulatoriali, indagini diagnostiche.

In questi casi il personale della Portineria permetterà l'accesso temporaneo, consegnando un pass provvisorio (PS e sosta breve) all'accompagnatore che parcheggerà il veicolo in area rossa o gialla per il tempo strettamente necessario ad accompagnare l'utente e dovrà



uscire dall'area ospedaliera non appena l'utente sia giunto a destinazione o, nei casi di particolari difficoltà o emergenza, affidato al personale sanitario.

#### ARTICOLO 4

##### Servizio di vigilanza e controllo

La vigilanza ed il controllo sull'accesso ed il corretto posizionamento dei veicoli è affidato agli operatori di guardiania e portierato. Le segnalazioni di irregolarità saranno inoltrate alla Direzione del Presidio che provvederà ad avviare le procedure previste dal presente regolamento.

#### ARTICOLO 5

##### Personale dipendente – obblighi e divieti

Il personale dipendente autorizzato all'accesso e al parcheggio deve esibire il pass ricevuto agli addetti di portineria ed esporlo sul cruscotto dell'auto per tutto il tempo della sosta. E' tenuto al rispetto degli orari e degli spazi autorizzati e non può depositare la vettura in area destinata ad altro utilizzo o riservata ad altre categorie di utenti. In caso di inottemperanza alle sopra riportate disposizioni, si procederà come disposto dal seguente art. 6.

#### ARTICOLO 6

##### Veicoli in sosta irregolare: Sanzioni

Le infrazioni alle norme che regolano la circolazione e la sosta dei veicoli all'interno delle aree ospedaliere, riportate nel presente regolamento, sono punite con le seguenti sanzioni:

- 1) Personale dipendente Asl o assimilato: l'inottemperanza alle disposizioni del presente regolamento da parte dei dipendenti dell'Azienda, dopo la prima infrazione il dipendente subirà un richiamo. Dopo la seconda infrazione sarà sospeso il pass per un tempo proporzionato all'infrazione rilevata. La terza infrazione nel corso dello stesso anno solare comporta il ritiro del pass.
- 2) Personale dipendente o assimilato di un fornitore/collaboratore della Asl: l'inottemperanza alle disposizioni del presente regolamento da parte di liberi professionisti, dipendenti di ditta fornitrice o di Ente legato all'Asl da rapporto di collaborazione si configura come una violazione alle regole di comportamento aziendali, che pure i fornitori/collaboratori sono tenuti a rispettare. Al libero professionista ovvero alla Ditta/Ente di appartenenza sarà applicata una penale contrattuale pari ad € 50,00 per intralcio di pubblico servizio. Oltre alla sanzione



saranno poste a carico del trasgressore le spese sostenute dall'Asl per le operazioni di individuazione del proprietario del veicolo.

- 3) Utenza: stante il generale dovere civico di rispettare i regolamenti posti dalla Pubblica Amministrazione a tutela di interessi pubblici quali, in specie, garantire il regolare svolgimento del traffico veicolare all'interno dell'area, l'ordinato godimento del parcheggio ed il regolare transito dei mezzi di soccorso, l'infrazione posta in essere dall'utente si configura come violazione di norma regolamentare di interesse pubblico. In assenza di potere disciplinare e sanzionatorio, all'utente sarà inviata una comunicazione con rilievo dell'inottemperanza, con addebito delle spese di ricerca dati e postali e sarà ritirato il permesso di accesso.

#### ARTICOLO 7 Responsabilità

L'Asl non è responsabile per eventuali danni subiti dai veicoli, per il furto o il danneggiamento degli stessi, da qualunque causa determinati. L'Asl declina ogni responsabilità per oggetti o bagagli lasciati sugli autoveicoli. Tutti gli utenti che accedono nelle aree interne dell'ospedale accettano, senza riserve, quanto previsto dal presente regolamento e dalle eventuali successive disposizioni emanate in materia.

#### ARTICOLO 8 Videosorveglianza

Le aree esterne delle strutture aziendali sono dotate di sistemi di videosorveglianza con funzioni di videocontrollo, registrazione e conservazione delle immagini, con le modalità e nei limiti temporali previsti dalla normativa vigente, e segnalati da apposita cartellonistica. L'installazione è finalizzata unicamente alla tutela del patrimonio, alla sicurezza delle infrastrutture ed al controllo degli accessi, pertanto le immagini non potranno essere utilizzate per corrispondere ad esigenze di tutela diverse. Le registrazioni possono essere messe a disposizione esclusivamente delle Autorità di Pubblica Sicurezza e della Magistratura per i fini istituzionali di tali organi.

#### ARTICOLO 9 Informativa ai sensi art. 13 Reg. UE 2016/679

L'Asl, in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali raccolti per le attività connesse al presente regolamento verranno trattati con l'osservanza dei principi di correttezza, liceità e trasparenza nel rigoroso rispetto delle norme relative alla protezione

---

#### ASL MEDIO CAMPIDANO

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

#### Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano

**Nostra Signora di Bonaria**  
San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzione.ingosangavino@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.ingosangavino@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili

delle persone fisiche e al trattamento dei dati personali. In particolare, avrà cura che le informazioni ed i dati eventualmente assunti in esecuzione del presente regolamento siano utilizzati limitatamente ai trattamenti strettamente connessi agli scopi dello stesso, in modo da assicurare la tutela della riservatezza degli interessati. In relazione agli stessi dati, gli interessati potranno esercitare tutti i diritti di accesso previsti dalla normativa del settore.

#### ARTICOLO 10

##### Accettazione del regolamento

I soggetti che accedono danno atto nel parcheggiare il veicolo, di aver preso conoscenza e di accettare tutte le norme contenute nel presente regolamento, impegnandosi a rispettarle scrupolosamente. I soggetti che accedono con pass accettano le norme del presente regolamento all'atto della richiesta.

#### ARTICOLO 11

Allegati - Aree di parcheggio- Modulistica, Tipologia dei Pass e modalità di richiesta

I pass necessari per l'accesso al parcheggio sono i seguenti:



##### **Pass PS e Sosta Breve**

*E' consegnato dal portiere all'accesso. Ne hanno diritto utenti e accompagnatori diretti in Pronto soccorso, Utenti e accompagnatori di pazienti con problemi di mobilità in occasione di ricovero o visita ambulatoriale.*

*Per il PS sosta o fermata in area rossa.*

*Per altri motivi in area gialla.*

*Vale per 1 accesso*



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## **RGM221**

Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria

RG 221  
Rev. 0/2022  
Pagina 9 di 13



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

**Ospedale Nostra Signora di Bonaria**

# **PASS**

## **Dipendente**

*matricola*

*Parcheggio in area verde*



### ***Pass dipendenti ed equiparati***

*È concesso al dipendente che ne fa richiesta senza alcuna restrizione. Da diritto ad accedere sempre. Durante le ore diurne dei giorni feriali il dipendente o equiparato può parcheggiare nell'area verde che comprende una parte contrassegnata con gli stalli e una parte sterrata.*

*Durante le ore notturne (20-08), nei giorni festivi e comunque quando si è chiamati in reperibilità il dipendente può parcheggiare anche nelle altre aree senza limitazioni preservando l'area rossa.*



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

**Ospedale Nostra Signora di Bonaria**

# **PASS**

**Utente**

*Targa*

*Parcheggio in area gialla*



### ***Pass Utenti***

*È concesso all'utente che ne fa richiesta e che accede con frequenza in ospedale per motivi di cura o assimilati: Dialisi, Donatori sangue, Talassemici, oncologici, ecc.*

*Parcheggio in area gialla*

#### **ASL MEDIO CAMPIDANO**

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

#### **Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano Nostra Signora di Bonaria**

San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzione.ospedale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.ospedale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## **RGM221**

Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria

RG 221  
Rev. 0/2022  
Pagina 10 di 13



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

Ospedale Nostra Signora di Bonaria

# **PASS n**

## **Direzione**

*Matricola*

*Accesso consentito sempre.  
Parcheggio in area celeste*



### **Pass Direzione**

*E' concesso dalla direzione ai dirigenti dipendenti interni ed esterni che necessitano di accesso rapido e facilitato in ragione del loro ruolo.*

*Parcheggio in area celeste*



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

Ospedale Nostra Signora di Bonaria

# **PASS n**

## **Dipendente ipomobile**

*Matricola*

*Accesso consentito nelle ore diurne.  
Parcheggio in area gialla*



### **Pass Dipendente ipomobile**

*E' concesso dalla direzione ai dipendenti o equiparati che pur non in possesso del pass disabili sono portatori di limitazioni o condizioni di salute.*

*È concesso al dipendente che ne fa richiesta e che pur essendo privo del contrassegno unico disabili europeo (Cude) è portatore di ipomobilità permanente o temporanea.*

*Parcheggio in area gialla*

Gli ingressi, i sensi di marcia, i parcheggi, le aree di manovra, di carico e scarico ecc. sono dettagliati nella pianta allegata

#### **ASL MEDIO CAMPIDANO**

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

#### **Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano Nostra Signora di Bonaria**

San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzione.ospedale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.ospedale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili

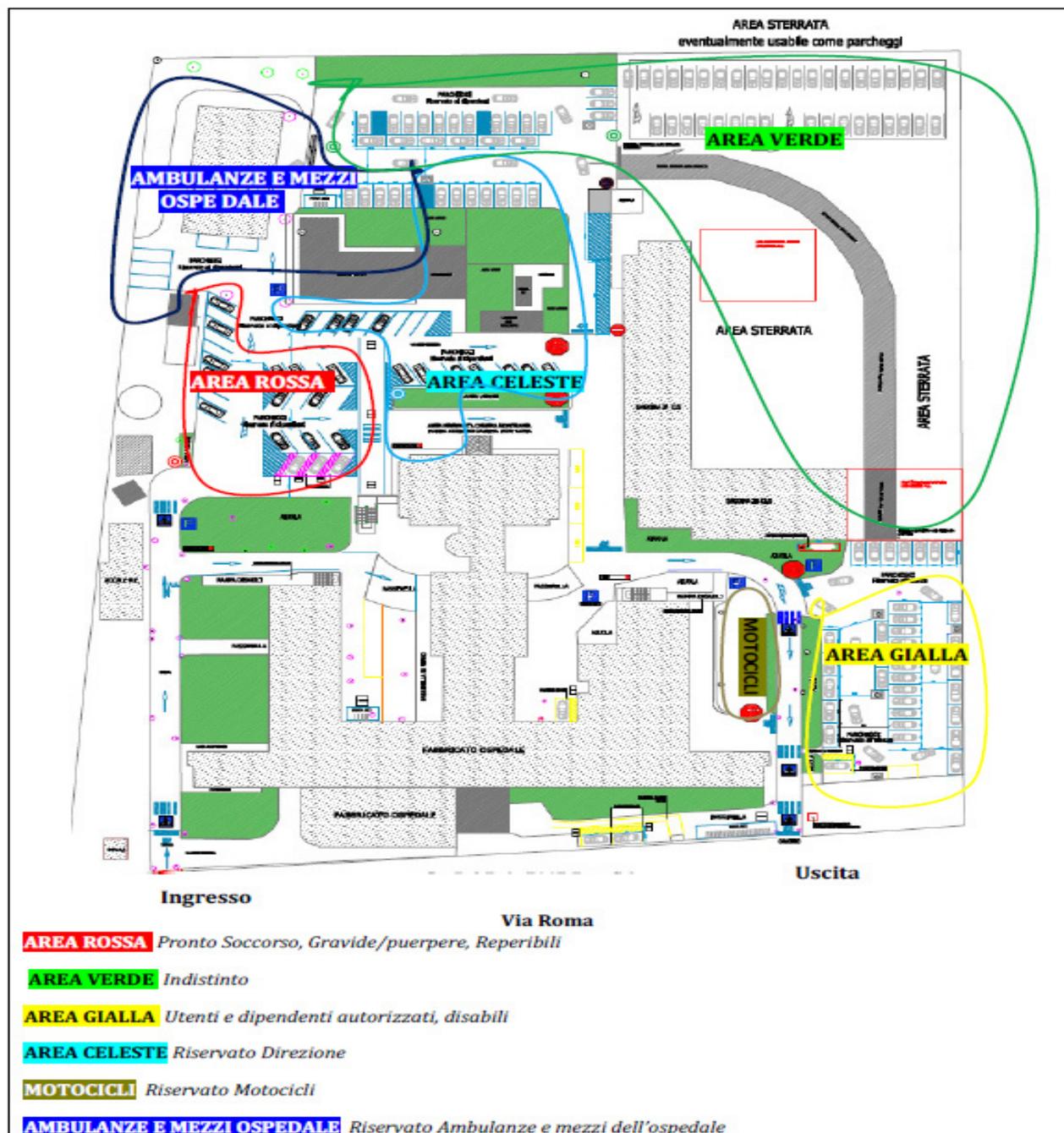


**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## RGM221

Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria

RG 221  
Rev. 0/2022  
Pagina 11 di 13



### ASL MEDIO CAMPIDANO

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

### Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano Nostra Signora di Bonaria

San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzione.ospedale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.ospedale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## **RGM221**

Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria

RG 221  
Rev. 0/2022  
Pagina 12 di 13

Modulo MP01- Richiesta Pass Dipendente ed equiparato

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ matricola \_\_\_\_\_

dipendente ASL assegnato alla Struttura/Reparto \_\_\_\_\_

dipendente della ditta d'appalto \_\_\_\_\_

Fa istanza di concessione di un Pass per l'accesso al parcheggio del Presidio ospedaliero Nostra Signora di Bonaria. Dichiaro di aver letto il Regolamento per l'accesso e la sosta dei veicoli nelle aree interne del Presidio e di accettarne integralmente le disposizioni.

Si chiede che ogni eventuale comunicazione relativa alla gestione del rapporto relativo alla tenuta del Pass e del rispetto del regolamento sia inviata all'indirizzo

mail \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_ (facoltativo)

E che eventuali comunicazioni telefoniche siano rivolte al numero \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei dati personali per le sole finalità di gestione del rapporto relativo alla tenuta del Pass e del rispetto del regolamento

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

---

### **ASL MEDIO CAMPIDANO**

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

### **Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano**

**Nostra Signora di Bonaria**  
San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzioneposangavino@aslmediocampidano.it](mailto:direzioneposangavino@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili



**ASL Mediocampidano**  
Azienda socio-sanitaria locale

## **RGM221**

Regolamento per l'accesso e la sosta dei  
veicoli nelle aree interne del Presidio  
Nostra Signora di Bonaria

RG 221  
Rev. 0/2022  
Pagina 13 di 13

Modulo MP02- Richiesta Pass Utente

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Utente dell'Ospedale per prestazioni presso il reparto di \_\_\_\_\_

Fa istanza di concessione di un Pass per l'accesso al parcheggio del Presidio ospedaliero Nostra Signora di Bonaria. Dichiaro di aver letto il Regolamento per l'accesso e la sosta dei veicoli nelle aree interne del Presidio e di accettarne integralmente le disposizioni.

Si chiede che ogni eventuale comunicazione relativa alla gestione del rapporto relativo alla tenuta del Pass e del rispetto del regolamento sia inviata all'indirizzo

mail \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_ (facoltativo)

E che eventuali comunicazioni telefoniche siano rivolte al numero \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei dati personali per le sole finalità di gestione del rapporto relativo alla tenuta del Pass e del rispetto del regolamento

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

-----  
Riservato al Reparto di cura:

Si dichiara che la/il Signora/e \_\_\_\_\_

istante della presente è in cura presso il nostro reparto e necessita di posteggiare dentro l'Ospedale

nei giorni \_\_\_\_\_ in orario \_\_\_\_\_

Il Direttore \_\_\_\_\_

---

### **ASL MEDIO CAMPIDANO**

Sede Legale  
Via Ungaretti n. 9  
CAP: 09025 Sanluri  
C.F.: 03990320925  
P.IVA: 03990320925  
sito internet: <https://www.aslmediocampidano.it>  
e-mail: [direzione.generale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.generale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [protocollo@pec.aslmediocampidano.it](mailto:protocollo@pec.aslmediocampidano.it)

### **Presidio Ospedaliero Unico della ASL Mediocampidano**

**Nostra Signora di Bonaria**  
San Gavino Monreale  
Numero telefonico: 0709378449  
Indirizzo mail: [direzione.ospedale@aslmediocampidano.it](mailto:direzione.ospedale@aslmediocampidano.it)  
PEC: [dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it](mailto:dir.sanitaria.ospedale@pec.aslmediocampidano.it)  
Direttore  
Dott Sergio Pili