



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE AREE A PARCHEGGIO DELL'ATS BERGAMO

ART. 1 – PARCHEGGI

L'ATS Bergamo dispone di tre aree a parcheggio , in particolare:

- area di Via Gallicciolli n. 4 che dispone di complessivi n. 17 posti auto.
- Area di Via Clara Maffei che dispone di complessivi n. 3 posti auto.
- Area di Via Casalino che dispone di complessivi n. 19 posti auto.

Di questi posti:

- 24 saranno riservati e così distribuiti:

✓17 alle auto/mezzi di servizio;

✓4 alle auto della Direzione Strategica;

✓2 a disposizione per gli ospiti della Direzione Strategica;

✓1 per i diversamente abili;

- n. 15 posti auto da assegnare al personale dipendente dell'Ente e così distribuiti:

✓12 mediante graduatoria da formularsi annualmente in forza di quanto stabilito dai presenti criteri di assegnazione.

✓n. 1 a disposizione per necessità temporanee dei dipendenti.

✓n. 2 posti auto riservati alle dipendenti in stato di gravidanza, o ai dipendenti che per motivi di salute e/o familiari (previa presentazione di autocertificazione attestante la condizione di necessità) necessitano temporaneamente di un posto auto. Nel caso in cui i posti risultassero non assegnati verranno assegnati temporaneamente mediante lo scorrimento della graduatoria. Nel momento in dovessero esserci richieste per i motivi sopra elencati (gravidanza, salute o familiari) l'assegnazione temporanea decadrà immediatamente.

Il parcheggio è autorizzato esclusivamente per motivi di lavoro, nei giorni e negli orari di lavoro.

Gli spazi entro i quali posteggiare le auto sono delimitati e numerati.



Agli autorizzati sarà assegnato un posto numerato e non sarà consentito il parcheggio in uno spazio diverso; sull'auto dovrà essere visibile il contrassegno, rilasciato dall'Ente, riportante il numero del posto assegnato.

L'omessa esposizione del contrassegno o il parcheggio in uno spazio diverso da quello assegnato, sono sanzionati con la sospensione dell'autorizzazione, fino alla sua revoca in caso di reiterazione.

ART. 2 – PARCHEGGIO DI VIA TARAMELLI

L'ATS è titolare di un'autorizzazione comunale che consente la fruizione di 3 parcheggi prospicienti il civico 8 di via Taramelli riservati ai veicoli di servizio dell'ATS.

Allo stesso indirizzo sono presenti ulteriori 3 posti auto riservati alle persone con deambulazione sensibilmente ridotta, con autorizzazione che deve essere esposta.

ART. 3 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

Annualmente verranno aperti i termini per la presentazione delle richieste che verranno valutate da una commissione (il periodo a disposizione dei dipendenti per la presentazione delle domande dovrà essere di almeno 30 giorni). La commissione preposta, composta dal Dirigente del Servizio Patrimonio (con funzioni di Presidente), dal Dirigente Servizio Gestione del Personale e dal Presidente del CUG o loro delegati, provvederà alla formulazione di una graduatoria di assegnazione del posto auto sulla base delle situazioni sottoscritte nella richiesta del dipendente ed in forza dell'attribuzione dei punteggi.

Per l'attribuzione dei punteggi si procederà come di seguito:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Portatori di disabilità fisiche gravemente invalidanti (1) e stato di gravidanza (2). La condizione deve essere comprovata mediante: (1) certificato di invalidità, la percentuale di invalidità attestata deve essere pari o superiore al 60% o anche inferiori in caso di	PRIORITÀ



documentata difficoltà di deambulazione. (2) certificato del medico di base.	
Nucleo familiare monogenitoriale, per ogni figlio, iscritto/frequentante l'asilo nido/scuola materna o la scuola elementare/medie sino al compimento del quattordicesimo anno di età. Il figlio deve essere convivente o in affidamento condiviso. La condizione deve essere autocertificata con indicazione età.	Max punti 50 (inversamente proporzionale all'età del figlio)
Per ogni figlio iscritto/frequentante l'asilo nido/scuola materna o la scuola elementare/medie sino al compimento del quattordicesimo anno di età. Il figlio deve essere convivente. La condizione deve essere autocertificata, con indicazione età.	Max punti 30 (inversamente proporzionale all'età del figlio)
Dipendenti con domicilio ad una distanza di oltre 15 Km. dal luogo di lavoro. La condizione deve essere autocertificata, con precisa indicazione della distanza tra il domicilio ed il luogo di lavoro. L'attribuzione del punteggio avverrà con il criterio della proporzionalità diretta alla distanza, attribuendo il punteggio minimo di 10 punti alla distanza di 15 Km ed il punteggio massimo di 30 punti alla distanza di 50 Km e oltre dal luogo di lavoro.	Max punti 30
Dipendenti con domicilio, anche in zona urbana, ad una distanza compresa tra i 5 e 15 Km dalla sede di lavoro, in zone particolarmente disagiate e comunque mal	Max punti 5



<p>servite dal trasporto pubblico (distanza fermate TPL e frequenza corse). La condizione deve essere autocertificata, con precisa indicazione del disagio; non cumulabile con il punteggio per la distanza di oltre 15 Km dal luogo di lavoro.</p>	
<p>Categoria di appartenenza</p>	<p>COMPARTO CAT. B = 50 punti COMPARTO CAT. C = 40 punti COMPARTO CAT. D = 30 punti DIRIGENZA = 0 punti</p>

•**DOMICILIO**: luogo dove il lavoratore ha la dimora abituale, cioè ai fini del presente Regolamento il luogo da cui il dipendente parte tutte le mattine, o la maggior parte di esse, per recarsi al lavoro.

•**NUCLEO MONOGENITORIALE**: nucleo anagrafico dove sia presente un solo adulto e almeno un figlio minore convivente.

Le condizioni di nucleo monogenitoriale riconosciute sono le seguenti:

- vedovo/a,
- celibe/nubile con figlio non riconosciuto dall'altro genitore,
- in altre situazioni di allontanamento o abbandono di uno dei coniugi accertati in sede giurisdizionale e previste dal DPCM 221/99 e successive modifiche,
- legalmente separato/a, divorziato/a come previsto dal DPCM 221/99 e successive modifiche, in caso di affido condiviso ai sensi della L. 54/2006 può fare domanda il genitore che ha il figlio/i iscritto/i nel proprio stato di famiglia anagrafico;
- nubile/celibe con figlio riconosciuto dall'altro genitore non convivente.

Le fattispecie possono essere cumulate, comportando la sommatoria dei punti.

I posti auto saranno assegnati sulla base della graduatoria formulata in forza dei sopra specificati punteggi, fino al limite dei posti disponibili.

La graduatoria resterà aperta per un anno dalla data della sua formulazione e sarà utilizzata qualora il dipendente assegnatario di posto auto debba assentarsi per periodi superiori ai dieci giorni lavorativi (10) (malattia, aspettativa, gravidanza, ferie ecc.).



L'assegnazione temporanea ad altro dipendente non pregiudica la riassegnazione al rientro del dipendente primo assegnatario, nell'ambito dell'anno di validità della graduatoria.

La mancata occupazione del posto auto per un periodo superiore ai cinque (5) giorni lavorativi nel mese, in assenza di motivate ragioni, comporta la revoca dell'assegnazione.

La cessazione dei requisiti che hanno dato luogo all'assegnazione comporta l'immediata revoca dell'assegnazione stessa. Il personale interessato si intende obbligato a darne tempestiva comunicazione all'ufficio Patrimonio.

Il posto auto reso disponibile sarà riassegnato nell'ambito della graduatoria vigente.

Qualora fossero riscontrate dichiarazioni mendaci, il dipendente decadrà immediatamente dal beneficio concesso e ne verrà data comunicazione all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari.

Il personale impegnato in attività di reperibilità è autorizzato a parcheggiare l'auto privata nel posto dell'auto di servizio utilizzata nel medesimo servizio e fino al termine dello stesso.

L'attuazione del Regolamento è affidata alla Commissione.

In ogni caso, anche nel corso del periodo di assegnazione, è facoltà della Direzione rimuovere il permesso in presenza di giustificati motivi, a proprio insindacabile giudizio, così come è facoltà della Direzione assegnare dei posti auto sulla base di esigenze non espressamente previste nel presente regolamento ma ritenute meritevoli di accoglimento sulla base di esigenze oggettive dei dipendenti e/o aziendali.

Al Servizio Portineria è affidato sia il monitoraggio quotidiano dell'area di che trattasi che l'obbligo di comunicazione di eventuali anomalie (parcheggio auto non autorizzate, ecc.) all'ufficio Patrimonio.