

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

453 / 2025 del 11/12/2025

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI PARCHEGGI SITI PRESSO LA CASERMA SAN GAETANO DI BRESCIA TRA AREU E IL COMANDO MILITARE ESERCITO LOMBARDIA

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI PARCHEGGI SITI PRESSO LA CASERMA SAN GAETANO DI BRESCIA TRA AREU E IL COMANDO MILITARE ESERCITO LOMBARDIA

vista la seguente proposta di deliberazione avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che l'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

VISTA la deliberazione dell'Agenzia n. 1/2024 "PRESA D'ATTO DELLA D.G.R. N. XII/1650 DEL 21/12/2023 DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

PREMESSO, ulteriormente, che AREU è l'Ente del S.S.R. con il compito di garantire, tra gli altri, il coordinamento intraregionale e interregionale, l'indirizzo, la gestione, lo svolgimento e il monitoraggio della rete dell'emergenza urgenza extra ospedaliera e del Servizio NUE 112;

PRESO ATTO che il Numero Unico Emergenza (NUE) 112 della Regione Lombardia rappresenta il modello per la gestione delle chiamate di emergenza realizzato in Lombardia in attuazione della normativa dell'Unione Europea e successivamente esteso a quasi l'intero territorio nazionale;

CONSIDERATO che per lo svolgimento del Servizio NUE 112, come previsto nel Piano Organizzativo Aziendale Strategico (POAS) attualmente in vigore, AREU si avvale di 3 Centrale Uniche di Risposta - CUR NUE 112, tra cui la CUR NUE 112 di Brescia, la quale riceve e gestisce le chiamate di soccorso dell'intera provincia di Brescia, unitamente ai territori delle province di Cremona, Lodi, Pavia, Mantova e Sondrio;

DATO ATTO che la CUR NUE 112 di Brescia è sita presso la Caserma San Gaetano di Brescia del Comando Militare Esercito Lombardia, il quale, con nota prot. AREU n. 20308 del 02.07.2025, ha messo a disposizione dell'Agenzia n. 15 parcheggi a favore delle operatrici e degli operatori della CUR;

PRESO ATTO che AREU e il Comando Militare Esercito Lombardia hanno disciplinato di comune accordo le modalità di accesso e utilizzo dei parcheggi, dedicati agli operatori e alle operatrici della CUR NUE 112 di Brescia, attraverso il Regolamento allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati;

TENUTO CONTO che il predetto Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento;

PRESO ATTO che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità

tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di approvare il Regolamento per l'accesso ai parcheggi siti presso la Caserma San Gaetano di Brescia redatto di concerto con il Comando Militare Esercito Lombardia, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati;
2. di dare atto che il Regolamento in parola disciplina le modalità di accesso e utilizzo dei parcheggi, dedicati agli operatori e alle operatrici della CUR NUE 112 di Brescia;
3. di stabilire che il predetto Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento;
4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Agenzia;
5. di disporre che la S.C. NUE 112 di AREU provveda a porre in essere tutti i necessari adempimenti di competenza;
6. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dr.ssa Domenica De Giorgio, Direttore della S.C. Affari Generali e Legali;
7. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web dell'Agenzia di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
8. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Andrea Albonico

Per il Direttore Sanitario Gabriele Mario Perotti come da delega acquisita agli atti dell'Agenzia Maurizio Migliari

Il Direttore Generale Massimo Lombardo



**REGOLAMENTO
PER L'ACCESSO AI PARCHEGGI SITI PRESSO LA CASERMA SAN GAETANO DI BRESCIA**

Indice

- Art. 1 – Oggetto e campo di applicazione
- Art. 2 – Controllo e gestione degli accessi
- Art. 3 – Modalità di accesso
- Art. 4 – Norme di condotta
- Art. 5 – Responsabilità
- Art. 6 – Sanzioni
- Art. 7 – Disposizioni finali
- Art. 8 – Allegati

Art. 1 – Oggetto e campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e utilizzo dei parcheggi, dedicati agli operatori e alle operatrici della CUR NUE 112 di Brescia, siti presso la Caserma San Gaetano di Brescia.

Art. 2 – Controllo e gestione degli accessi

L'accesso ai parcheggi è concesso esclusivamente ai veicoli del personale di AREU operante nell'ambito della CUR NUE 112 di Brescia, previa autorizzazione da parte del Comando della Caserma San Gaetano.

Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, ciascun dipendente dovrà compilare gli appositi moduli forniti dal Comando Caserma (rif. All. 1 e 2), allegando copia del certificato di assicurazione in corso di validità e della carta di circolazione del proprio veicolo, da consegnare al Coordinatore della CUR NUE 112 di Brescia, il quale provvederà a trasmettere tali informazioni al Comando del Reparto Attività Territoriali di Brescia.

A seguito di verifica ed eventuale autorizzazione da parte della Caserma, ogni dipendente avrà diritto di accesso attraverso un badge individuale fornito dal Comando della Caserma.

Le autorizzazioni possono essere revocate o sospese in qualsiasi momento, in particolare in caso di irregolarità o inosservanza del presente regolamento.

Art. 3 – Modalità di accesso

L'accesso è consentito, per motivi di servizio, ai veicoli dei dipendenti che operano all'interno della CUR NUE 112 di Brescia muniti di apposita autorizzazione rilasciata dalla Caserma San Gaetano di Brescia per una occupazione massima di 15 posti auto opportunamente identificati.

Per effettuare l'apertura dei cancelli di accesso è necessario avvicinare il badge agli appositi lettori. Il sistema registra tutti gli orari di ingresso/uscita del singolo autorizzato. In caso di utilizzo di autovettura, il sistema registra anche il tipo di automezzo verificando che la targa sia presente nelle liste delle autovetture autorizzate ad accedere in Caserma.

Ogni dipendente deve utilizzare il proprio sistema di identificazione (badge) per accedere, il quale è volutamente anonimo al fine di evitare, in caso di smarrimento o furto, di identificare l'Ente. È, pertanto, vietato contrassegnare o apporre adesivi identificativi sullo stesso.

Lo smarrimento o furto del badge deve essere immediatamente notificato al personale del Comando del Reparto, utilizzando i seguenti numeri: centralino 030 3750590, SU di Servizio di Reparto 335 1889346.

La restituzione del badge verrà effettuata al cessare dell'esigenza o su disposizione del Capo Reparto Attività Territoriali per gravi inadempienze.

L'ingresso in Caserma è consentito al solo possessore del badge autorizzato all'uso e non ad accompagnatori non autorizzati.

Prima di accedere dall'esterno, è necessario assicurarsi che presso gli ingressi pedonale e carraio non siano presenti malintenzionati che possano approfittare dell'apertura degli accessi per introdursi all'interno dell'infrastruttura. Per qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato contattare il SU di Servizio di Reparto al numero 335 1889346.

In assenza di personale di Servizio nei pressi dell'ingresso carraio, attendere sempre la completa chiusura dei cancelli prima di allontanarsi dalla zona di ingresso/uscita. Nel caso di utilizzo dei cancelli pedonali, effettuata l'apertura (led verdi accesi) e l'uscita/ingresso, richiudere gli stessi accertandosi dell'avvenuta chiusura (led rossi accesi).

La circolazione e il transito dei veicoli autorizzati all'interno della Caserma devono avvenire in modo da non costituire o arrecare pericolo od intralcio per l'attività istituzionale ed interna alla Caserma stessa ad una velocità non superiore ai 5 km/h.

Il transito e la sosta devono avvenire in maniera da garantire che le diverse vie di circolazione oltre che spazi, in prossimità degli ingressi alle Strutture e degli accessi, restino sempre sgombri, al fine di poterne garantire l'utilizzo in casi di emergenza/necessità.

In particolare, la sosta è autorizzata esclusivamente negli appositi parcheggi riservati all'Agenzia, come da mappa allegata (rif. All. 3).

Il veicolo in ingresso deve risultare in regola con gli obblighi assicurativi R.C.A., con la relativa revisione e deve essere di proprietà del dichiarante o di un componente del nucleo familiare.

All'interno della Caserma, è fatto obbligo di esporre nella propria autovettura il passi in modo ben visibile.

Art. 4 – Norme di condotta

All'interno dell'area della Caserma, è obbligatorio rispettare la segnaletica orizzontale e verticale e il limite di velocità di 5 km/h.

È severamente vietato:

1. sostare, anche temporaneamente, fuori dagli spazi segnati;
2. occupare più posti;
3. cedere a terzi il proprio badge;
4. parcheggiare il proprio veicolo oltre l'orario di lavoro, salvo autorizzazioni specifiche;
5. consentire l'accesso a soggetti non autorizzati.

In generale, è vietato tenere qualsiasi condotta che possa arrecare danno a terzi, nonché contraria al presente regolamento.

In caso di mancato rispetto di tali norme, si veda quanto previsto nell'art. 6 "Sanzioni".

Art. 5 – Responsabilità

Con l'accesso alla Caserma, in ogni caso, i dipendenti sollevano l'A.M. da qualsiasi responsabilità e si assumono ogni connessa responsabilità per eventuali danni per cause e/o fattispecie a loro riconducibili, eventualmente prodotti agli altri veicoli e/o persone, nonché agli immobili, strutture, impianti, pertinenze, beni ed attrezzature della Caserma.

I dipendenti sono tenuti a custodire i propri beni.

Art. 6 – Sanzioni

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento comporterà il divieto permanente di accesso all'area di parcheggio della Caserma, oltre che eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 7 – Disposizioni finali

L'utilizzo del parcheggio implica l'accettazione integrale di quanto contenuto nel presente regolamento.

Per tutto quanto non specificatamente stabilito, si rimanda alla normativa vigente e alle norme contrattuali vigenti in materia.

Il presente regolamento costituisce direttiva aziendale ai fini dei C.C.N.L. vigenti e delle norme legislative.

Art. 8 – Allegati

Si allegano al presente regolamento, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti allegati:

1. Richiesta concessione Badge;
2. Richiesta provvisoria Pass auto;
3. Planimetria posti auto.



A: CAPO REPARTO ATTIVITA' TERRITORIALI DI BRESCIA

OGGETTO: Richiesta di concessione BADGE per l'accesso personale al Comprensorio denominato "GOITO-SAN GAETANO"

Il sottoscritto/a _____, nato a _____ (____),
il _____, e residente a _____ (____), in via _____, N°_____,
telefono _____, mail _____, in possesso del
documento di riconoscimento _____, N°_____, rilasciato
da _____, il _____, scadenza _____, in servizio
presso _____,

CHIEDE

di essere autorizzato all'accesso al Comprensorio "GOITO-SAN GAETANO" mediante la concessione e l'utilizzo di BADGE elettronico (formato carta di credito) di proprietà di codesto Ente, recante impresso unicamente un numero identificativo.

Modalità di utilizzo

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato sulle norme che regolano la concessione e l'utilizzo del badge e ad attenersi alle seguenti modalità d'uso:

- Per effettuare l'apertura dei cancelli di accesso è necessario avvicinare il badge agli appositi lettori. Il sistema registra tutti gli orari di ingresso/uscita del singolo autorizzato. In caso di utilizzo di autovettura, il sistema registra anche il tipo di automezzo verificando che la targa sia presente nelle liste delle autovetture autorizzate ad accedere in caserma;
- L'ingresso in caserma è consentito al solo possessore del badge autorizzato all'uso e non ad accompagnatori non autorizzati;
- Prima di accedere dall'esterno, assicurarsi che presso gli ingressi pedonale e carraio non siano presenti malintenzionati che potrebbero approfittare dell'apertura degli accessi per introdursi all'interno dell'infrastruttura;
- In assenza di personale di Servizio nei pressi dell'ingresso carraio, attendere sempre la completa chiusura dei cancelli prima di allontanarsi dalla zona di ingresso/uscita. Nel caso di utilizzo dei cancelli pedonali, effettuata l'apertura (led verdi accesi) e l'uscita/ingresso, richiudere gli stessi accertandosi dell'avvenuta chiusura (led rossi accesi);
- Il badge è volutamente anonimo al fine di evitare, in caso di smarrimento o furto, di identificare l'Ente. È fatto divieto di contrassegnare o apporre adesivi identificativi che possano consentire di risalire al luogo di utilizzo dello stesso;
- Con la sottoscrizione della presente richiesta il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'utilizzo del badge comporta l'assunzione della responsabilità del controllo fisico degli accessi al Comprensorio militare, finalizzato ad impedire l'accesso ai non autorizzati;
- Lo smarrimento o furto del badge deve essere immediatamente notificato al personale del Comando del Reparto utilizzando i seguenti numeri: centralino 030 3750590, SU di Servizio di Reparto 335 1889346;
- La restituzione del badge verrà effettuata al cessare dell'esigenza o su disposizione del Capo Reparto Attività Territoriali per gravi inadempienze.

firma per accettazione del richiedente

^^^^^^^^^^^^^^^^^Riservato all'Ente che rilascia l'autorizzazione^^^^^^^^^^^^^
Vista la suddetta richiesta, autorizzo il rilascio al richiedente del BADGE elettronico N°_____.

Brescia, li _____

IL CAPO REPARTO
Ten. Col. f. (alp.) RS Davide MAGHINI



COMANDO MILITARE ESERCITO LOMBARDIA
CASERMA GOITO SAN GAETANO
COMANDO ALLA SEDE
Via CALLEGARI, 1 – 25121 Brescia

Brescia, li

Il sottoscritto (grado, nome, cognome)

In servizio presso

Ufficio

Cellulare e Email

chiede per l'anno

2025

L'autorizzazione **“PROVVISORIA”** dal _____ al _____ per accedere presso la Caserma Goito San Gaetano con i veicoli di seguito specificati:

AUTO/MOTO	MODELLO	TARGA	MOTORE	CLASSE (EURO)

ALL'UOPO DICHIARA

- di tenere sollevata l'A.M. da qualsiasi responsabilità relativa a perdita, distruzione o deterioramento per furto, incendio od altro evento che si traduca in danno patrimoniale ai veicoli sopraindicati ed alle persone in essi trasportate;
- che il veicolo in ingresso risulti in regola con gli obblighi assicurativi R.C.A., relativa revisione e di proprietà del dichiarante o di un componente del nucleo familiare;
- di autorizzare l'A.M. a spostare il veicolo nel caso fosse necessario per procedere a lavori urgenti ed imprevedibili o per altri motivi di sicurezza;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire il permesso d'ingresso al Comando alla Sede in caso di trasferimento e/o congedamento;
- di lasciare, in caso di assenza prolungata, le chiavi del proprio veicolo a persona di fiducia per permettere lo spostamento dello stesso. Qualora fosse impossibile far effettuare lo spostamento del mezzo, il Comando alla Sede provvederà alla rimozione addebitandone il relativo costo.
- di parcheggiare i mezzi autorizzati solamente nelle aree previste; di rispettare il limite di velocità massima consentito di 5Km/h.
- di esporre nella propria autovettura all'interno della Caserma il passi in modo ben visibile;

Si allega:

- copia della carta di circolazione ;
- copia del certificato di assicurazione in corso di validità.

VISTO

SI AUTORIZZA

IL CAPO REPARTO

Ten. Col. f. (alp.) RS Davide MAGHINI

IL DICHIARANTE

All. 3

