



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DI SPAZI INTERNI **COMUNI**

ART. 1 – FINALITA'

Il presente regolamento disciplina la concessione di uso gratuito di spazi comuni all'interno dell'Azienda, definendone le modalità di richiesta, la concessione e l'utilizzo.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI

Gli spazi oggetto della presente regolamentazione sono:

- Ospedale di Legnano: corridoi ingresso livello 1 aree A, B e C e CRAL
- Ospedale di Cuggiono: atrio del CUP piano 0
corridoio di accesso alla radiologia / spazio antistante sala di
aspetto piano 0
- Ospedale di Magenta: atrio ingresso piano 0
Sala della Rotonda piano 2
- Ospedale di Abbiategrasso: atrio edificio SAMEK piano 0.

ART. 3 – DESTINATARI

Gli spazi di cui all'art. 2 sono messi a disposizione di Associazioni di Volontariato, ONLUS, Patronati, con priorità per le attività promosse dall'Azienda, anche in collaborazione con Enti vari, nonché per gli Enti che supportano l'Azienda e per le Associazioni/Organizzazioni con scopi di natura sanitaria, sociale e socio-assistenziale.

Agli Enti di cui al paragrafo precedente è altresì consentita la affissione temporanea di locandine e avvisi - per scopi collegati alle rispettive attività - negli spazi di comunicazione istituzionale (bacheche).

Locandine e avvisi di altra natura (fatte salve le comunicazioni sindacali, oggetto di specifiche salvaguardie) sono rimosse direttamente dal personale aziendale.

Sono escluse dalla presente regolamentazione le ipotesi di messa a disposizione di spazi a favore di Società, Enti, Associazioni il cui rapporto con l'Azienda è già regolato da specifica convenzione, sia a titolo oneroso, che gratuito.

ART. 4 – MODALITA'

- L'utilizzo degli spazi è concesso ai richiedenti per finalità di informazione e promozione delle proprie attività o per la vendita di materiale vario per scopi di raccolta fondi da destinare a progetti oppure anche a donazioni rivolte all'Azienda.
- Non è consentita la raccolta di fondi tramite semplice erogazione liberale.
- Il volantinaggio, anche se di interesse sociale, è una attività che non viene autorizzata all'interno dell'Azienda.
- La richiesta di utilizzo degli spazi è presentata – di norma – tramite il modello allegato, alla UOS Affari Generali, almeno 20 giorni prima della data prescelta, che rilascia autorizzazione.

- L'Azienda si riserva di concordare la possibilità di proporre date differenti qualora vi siano sovrapposizioni di richieste su alcune date, valutando anche in relazione alla priorità indicata all'art. 3 e alla data di arrivo della domanda. Per questo ultimo fine non sono accettate richieste pervenute antecedentemente a 2 mesi prima della data oggetto di autorizzazione.
- Con la concessione dello spazio l'Azienda non mette a disposizione per l'iniziativa servizi di supporto e non si impegna finanziariamente.
- Lo spazio viene concesso ad un unico soggetto per volta, fino ad un massimo, per singolo spazio, di 5 giorni all'anno di cui massimo 2 consecutivi.
- La fascia oraria consentita è compresa tra le ore 9.00 e le ore 17.00 nei giorni feriali sabato compreso. Sono escluse le domeniche ed i festivi ed i mesi di luglio e agosto.
- I volontari presenti non potranno superare il numero di 3.

ART. 5 - ONERI DEI DESTINATARI

- L'Ente destinatario della autorizzazione può occupare esclusivamente lo spazio assegnato, senza possibilità di affiggere manifesti, volantini e simili sui muri o sui vetri, sia all'interno che all'esterno delle strutture aziendali.
- L'Ente autorizzato è completamente responsabile dell'arredamento, dell'allestimento e del disallestimento degli spazi concessi, in linea con quanto preventivamente autorizzato, ed è tenuto a garantire che gli spazi concessi siano presidiati per l'intera iniziativa da proprio personale, munito di cartellino di riconoscimento con indicazione dell'Ente e del proprio nominativo.
- Non è consentito l'utilizzo di microfoni e/o musica.

ART. 6 – RESPONSABILITA'

- Ai fini dell'autorizzazione, il richiedente deve dichiarare di essere assicurato contro i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività ed, in ogni caso, deve sottoscrivere l'assunzione di ogni responsabilità civile verso terzi causata dallo svolgimento dell'iniziativa nonché l'assunzione di ogni responsabilità civile e per gli infortuni nei confronti del personale impiegato, così manlevando l'Azienda da ogni responsabilità in relazione alla autorizzazione concessa.
- In ogni caso, l'Azienda non risponde dei danni a cose o persone derivanti dall'allestimento degli spazi, che sarà a totale carico in oneri del richiedente, il quale risponde a termini di legge di ogni eventuale danno e responsabilità per fatti addebitabili al suo operato.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

- Il mancato rispetto del regolamento da parte dell'Ente autorizzato, comporta l'annullamento dell'iniziativa, con obbligo di rimozione immediata degli arredi e del materiale dallo spazio oggetto di concessione.
- L'Azienda si riserva altresì di annullare motivatamente iniziative già autorizzate qualora venissero meno le caratteristiche o le condizioni di concedibilità dello spazio.
- L'Azienda si riserva comunque la possibilità di concedere eventuali spazi liberi ad Enti privi delle caratteristiche descritte all'art. 3.

In tali casi l'autorizzazione è concessa direttamente dalla Direzione Strategica, ed è subordinata al pagamento di una tariffa forfettaria a copertura dei costi generali di gestione, quantificata in euro _____ a giornata per singola sede richiesta.