
SEDE LEGALE

Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Mario Sano'

(nominato con D.G.R. n. 18 - 3300 del 28 Maggio 2021)

L'anno 2024, il giorno 07 del mese di Maggio, presso l'Azienda Sanitaria Locale BI con sede legale in Ponderano (BI) - Via dei Ponderanesi n. 2

ha assunto la seguente deliberazione:

Deliberazione n. 240 del 07/05/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA E GRATUITA DI SPAZI PRESSO L'ATRIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PER L'ALLESTIMENTO DI PUNTI DI INFORMAZIONE/PROMOZIONE

Deliberazione n. 240 del 07/05/2024

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA E GRATUITA DI SPAZI PRESSO L'ATRIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PER L'ALLESTIMENTO DI PUNTI DI INFORMAZIONE/PROMOZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 255 della SC DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO dalla cui istruttoria si evince che:

- la Struttura proponente nel corso dell'anno riceve numerose richieste da parte di Enti privati per l'allestimento di punti di informazione/promozione presso l'atrio del Presidio Ospedaliero "Degli Infermi" di Ponderano;
- vi è l'esigenza di regolamentare l'uso di tali spazi al fine di garantire una corretta fruizione degli stessi e un'equità di utilizzo in relazione ai fini istituzionali dell'Azienda;
- la Struttura proponente ha predisposto una bozza di regolamento (Allegato n. 1) in collaborazione sinergica con l'Ufficio URP e Comunicazione;
- in base al suddetto regolamento è prevista la possibilità per l'Azienda di concedere temporaneamente e gratuitamente gli spazi in parola per attività informative e/o promozionali in ragione delle finalità d'interesse sanitario, sociosanitario o socioassistenziale perseguite dagli Enti richiedenti (Associazioni, Enti del Terzo Settore, Fondazioni, Organizzazioni senza scopo di lucro);
- si propone di approvare il "Regolamento per la concessione temporanea e gratuita di spazi presso l'atrio del Presidio Ospedaliero per l'allestimento di punti di informazione/promozione";

RITENUTO di condividere la sopra richiamata proposta;

ASSUNTA la correttezza del processo istruttorio correlato la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale;

PRESO ATTO dei pareri conformi del Direttore Amministrativo, Dr. Paolo GARAVANA e del Direttore Sanitario, Dr.ssa Eva ANSELMO, ai sensi del D.Lg.vo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

DELIBERA:

Per tutto quanto suindicato e che qui si intende integralmente richiamato:

- 1) di approvare il "Regolamento aziendale per la concessione temporanea e gratuita di spazi presso l'atrio del Presidio Ospedaliero per l'allestimento di punti di informazione/promozione" allegato al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale (Allegato n. 1);
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non determina oneri a carico dell'Azienda;

Deliberazione n. 240 del 07/05/2024

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

- 3) di trasmettere la presente deliberazione alla S.C. Tecnico, alla S.S. Logistica e Acquisti e all'Ufficio URP e Comunicazione, nonché di darne diffusione attraverso il sito internet dell'azienda;
- 4) di dare mandato alla SC DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO di provvedere agli adempimenti consequenziali.

Con parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Altresì

DELIBERA:

di autorizzare e dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione, prevista dall'art. 3 della L.R. n. 31 del 30.6.1992, sussistendo la condizione di cui all'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

SEDE LEGALE
Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI)
P.IVA 01810260024

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 240 del 07/05/2024

Per approvazione

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Mario Sano'

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA E GRATUITA DI SPAZI PRESSO L'ATRIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PER L'ALLESTIMENTO DI PUNTI DI INFORMAZIONE/PROMOZIONE

Sommario

Articolo 1 – Campo di applicazione	2
Articolo 2 – Modalità di utilizzo degli spazi aziendali.....	2
Articolo 3 – Criteri per l'assegnazione.....	3
Articolo 4 – Modalità di richiesta dell'autorizzazione	4
Articolo 5 – Rilascio dell'autorizzazione	4
Articolo 6 – Responsabilità	5
Articolo 7 – Entrata in vigore.....	5
Articolo 8 - Revoca dell'accoglimento accordato	5
Articolo 9 - Parametri di controllo.....	5

Articolo 1 – Campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la concessione temporanea e gratuita di uno spazio aziendale, per l'allestimento di punti di informazione/promozione, presso l'atrio del Presidio Ospedaliero, in via esclusiva ai soggetti elencati al successivo punto 2.

2. L'ASL di Biella (di seguito, Azienda) riconosce la possibilità di allestire un punto di informazione/promozione temporaneo in un apposito spazio presso l'atrio del Presidio Ospedaliero, previa formale richiesta e nel rispetto di quanto disposto dal presente Regolamento nonché dalla normativa vigente, ai soggetti sotto elencati:

a) Associazioni o enti del terzo settore che aderiscono alla Conferenza Aziendale di Partecipazione o al Gruppo Aziendale di Volontariato;

b) Associazioni o enti del terzo settore che operano in ambito socio-sanitario e con le quali sia stato formalizzato un rapporto di convenzione con l'Azienda;

c) Associazioni o enti del terzo settore attivi sul territorio Biellese con finalità socio-sanitarie.

d) Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni senza scopo di lucro di carattere internazionale e/o nazionale, preposte al finanziamento ed alla promozione della ricerca scientifica.

3. L'utilizzo dello spazio è consentito per attività informative e/o promozionali correlate al tema della promozione e supporto della salute e/o della ricerca scientifica e/o di interesse socio-sanitario e/o socio-assistenziale. Le iniziative devono comunque essere coerenti e comunque non in contrasto con l'attività istituzionale e gli obiettivi perseguiti dall'Azienda Sanitaria e prive di fine proselitista o politico.

Articolo 2 – Modalità di utilizzo degli spazi aziendali

1. L'Azienda concede gratuitamente l'occupazione temporanea del solo spazio e non fornisce alle Associazioni richiedenti alcuna attrezzatura di supporto quali, ad esempio, sedie, tavolini, cavalletti, pannelli ed altri materiali.

2. La fornitura dell'attrezzatura necessaria è a carico delle Associazioni, come l'allestimento e la custodia del punto di informazione/promozione stesso (stand/banchetto). L'occupazione dello spazio assegnato deve avvenire senza ostacolare le attività sanitarie ed amministrative e senza intralciare o impedire il normale transito pedonale degli utenti e del personale. Non è consentito l'utilizzo di impianti di amplificazione o altoparlanti.

3. Lo spazio occupato deve essere tenuto in ordine durante tutta l'occupazione. Potranno essere presenti, in modo non visibile al pubblico, esclusivamente materiali strettamente necessari all'attività quali scatoloni, imballaggi o materiali vari, che dovranno comunque essere rimossi al termine di ogni giornata unitamente a tutta l'attrezzatura utilizzata.

4. Ogni volontario deve essere riconoscibile e, facilmente riconducibile all'Associazione che rappresenta, preferibilmente mediante un cartellino identificativo.
5. L'occupazione è giornaliera, in orario compreso tra le ore 07.30 e le 18.00.

Articolo 3 – Criteri per l'assegnazione

1. L'autorizzazione all'uso temporaneo dello spazio aziendale è soggetta ai seguenti vincoli:

- a) è consentita la presenza giornaliera di un solo stand/banchetto presso lo spazio previsto; la SC Direzione Sanitaria di Presidio (DSP) in deroga può autorizzare il superamento di tale limite (per giornate nazionali vedi lettera d, art. 1).
- b) il numero massimo di giornate utilizzabili per l'allestimento dello stand da una medesima Associazione è di n. 3 ogni mese (da gennaio a novembre). Nel mese di dicembre si potranno richiedere al massimo 2 giorni. In casi eccezionali, la SC DSP potrà autorizzare un'integrazione di giorni aggiuntivi, se disponibili, in quanto non richiesti da altri, e comunque compatibilmente con la disponibilità del solo mese in corso;
- c) in caso di non utilizzo dello spazio assegnato, deve essere data comunicazione via email alla SC DSP e per conoscenza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), almeno un giorno prima della data prestabilita per l'utilizzo;
- d) nel caso in cui si accerti che per due volte consecutive nell'arco dell'anno, lo spazio attribuito non sia stato occupato, e in assenza delle relative comunicazioni e giustificazioni, si procederà nel non concedere più in futuro alcun spazio all'Associazione inadempiente;
- e) lo stand/banchetto dovrà rientrare nelle dimensioni massime previste appositamente delimitate presso l'atrio del Presidio ospedaliero e dovrà essere posizionato in modo da non ostacolare il regolare transito delle persone e delle attrezzature e da non creare intralcio alle vie di fuga. Le caratteristiche e le dimensioni delle dotazioni potranno essere modificate esclusivamente dietro motivata richiesta e dovranno comunque rispettare le esigenze della struttura ospitante;
- f) solo eccezionalmente, per particolari motivazioni/situazioni, potrà essere valutata una collocazione esterna alla struttura, su indicazione o comunque in accordo con dell'Azienda Sanitaria;
- g) dovrà essere garantito il presidio da parte dei volontari degli spazi occupati per l'intera durata dell'iniziativa.
- h) tutte le attrezzature/materiali utilizzati dovranno essere rimossi al termine dell'iniziativa a cura delle stesse Associazioni/Organizzazioni/Ente.

2. L'Associazione autorizzata è tenuta ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di Pubblica Sicurezza, le norme di igiene e le norme generali in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

3. In particolare, nelle aree concesse in uso temporaneo è vietato fumare, introdurre animali, introdurre sostanze infiammabili, ingombrare le uscite di sicurezza, occultare o spostare le attrezzature antincendio, occultare o spostare la segnaletica.

4. Non sono consentite attività contrarie al lecito, alla morale e alla tutela della salute, nonché altre attività considerabili come inopportune nei confronti dell'utenza.

5. Qualsiasi dato personale acquisito sarà sotto la completa responsabilità dell'Ente Gestore del banchetto.

6. L'ASL Biella ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

Articolo 4 – Modalità di richiesta dell'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione all'uso dell'area per la predisposizione della postazione deve essere effettuata e sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Associazione o Suo delegato e va indirizzata alla SC DSP e per conoscenza all'URP, almeno 15 giorni lavorativi prima dell'evento, corredata dallo statuto dell'Associazione, se non già trasmesso all'Azienda Sanitaria e dal documento d'identità del legale rappresentante.

2. La domanda dovrà essere trasmessa alla SC DSP via email, utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito internet aziendale e disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e dovrà riportare:

e) i dati identificativi del richiedente (nominativo dell'Associazione e del Legale rappresentante, sede e recapito telefonico, indirizzo e-mail, codice fiscale/partita iva, eventuale indirizzo a cui recapitare la risposta se diverso da quello della sede dell'Associazione);

f) la denominazione dell'evento e il tipo di attività che si intende svolgere;

g) la durata e la frequenza dell'occupazione dello spazio.

Articolo 5 – Rilascio dell'autorizzazione

1. Il rilascio dell'autorizzazione avviene in forma scritta a firma della SC DSP ed è inviata via mail all'Associazione richiedente.

2. L'Azienda si riserva comunque la facoltà insindacabile di non concedere l'autorizzazione in considerazione delle proprie specifiche esigenze o per eventi ritenuti non coerenti ai fini istituzionali.

Articolo 6 – Responsabilità

1. L'Associazione sottoscrivendo la richiesta di autorizzazione si assume la completa responsabilità di quanto promosso nell'ambito dell'iniziativa svolta durante l'utilizzo degli spazi aziendali concessi in uso e per gli eventuali infortuni nei confronti dei volontari, sollevando l'Azienda qualsiasi onere, responsabilità e dovere.
2. L'Associazione sarà inoltre ritenuta civilmente responsabile di eventuali danni a immobili o beni di proprietà dell'Azienda nonché di eventuali danni a cose o a persone che potessero derivare in dipendenza o in connessione della concessione in oggetto e manleva l'Azienda ospitante da eventuali pretese che venissero avanzate da terzi al riguardo.
3. L'ASL Biella non risponde per il furto consumato o tentato nei confronti del materiale e delle attrezzature di proprietà dell'Associazione e tantomeno per gli eventuali danni arrecati da terzi.

Articolo 7 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione adottata dall'Azienda.

Articolo 8 - Revoca dell'accoglimento accordato

Nella lettera di accoglimento viene indicata la clausola con cui l'Azienda si riserva di apportare modifiche al calendario delle occupazioni, comunicandole tempestivamente ai soggetti interessati, qualora sopraggiungano impossibilità: eventi non prevedibili o di importanza superiore.

Articolo 9 - Parametri di controllo

La SC DSP monitora le richieste di occupazione degli spazi e il comportamento dei soggetti richiedenti al fine di identificare possibili accorgimenti migliorativi o per evitare comportamenti non conformi al presente regolamento.

Gli indicatori sui quali verrà effettuata tale ricognizione sono:

- numero e tipologie delle richieste pervenute;
- numero delle rinunce rispetto al numero delle richieste effettuate da un singolo soggetto;
- numero e tipologia delle segnalazioni di comportamenti non conformi rilevate per ogni Associazione.

La SC DSP aggiorna il registro delle richieste dell'uso dei vari spazi a disposizione con lo scopo di monitorare gli accessi e le eventuali criticità.