



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

ART. 1 – FINALITA'

Concessione in uso gratuito di spazi comuni per la collocazione temporanea di piccoli allestimenti a scopo informativo/divulgativo/di promozione.

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

Onlus, Associazioni ed Enti riconosciuti che svolgono attività senza scopo di lucro. Enti che supportano l'Azienda con iniziative varie.

Non rientrano fra i destinatari del presente regolamento Enti, Società, Associazioni che abbiano scopo di lucro, ed anche quelle il cui rapporto con l'Azienda sia già regolato da specifica convenzione, sia a titolo oneroso che gratuito.

ART. 4 – ATTIVITA' CONSENTITE

- Distribuzione di materiale informativo;
- Presentazione della attività svolta;
- Vendita di manufatti, fiori o gadget a scopo di autofinanziamento, di donazione, di raccolta fondi per finanziare progetti di natura sanitaria, sociale, socio assistenziale o culturale.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra, gli Enti autorizzati possono collocare una postazione, con allestimento a loro carico e affiggere contestualmente le locandine su supporti removibili.

E' inoltre consentita agli Enti destinatari di cui al punto 3, la affissione di locandine riguardanti gli scopi collegati alle rispettive attività, usufruendo delle bacheche istituzionali.

ART. 5 – ATTIVITA' ESCLUSE

- Vendita di prodotti a scopo di lucro o a titolo di iniziativa promozionale di natura economica;
- Raccolta fondi tramite semplice erogazione liberale;
- Volantinaggio, di qualunque natura.

ART. 6 – PROCEDURE E CONDIZIONI

- a) 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, indicando le date per le quali lo spazio è richiesto;
- b) L'Azienda si riserva di proporre date differenti rispetto a quelle richieste, in relazione a proprie esigenze organizzative, ovvero sovrapposizione di date, tenuto conto delle priorità di della domanda. In relazione a ciò, le richieste devono essere presentate con non più di due mesi di anticipo rispetto alla data per cui è richiesto l'utilizzo. Le richieste pervenute con anticipo maggiore non sono prese in considerazione e devono essere ripresentate nel rispetto della tempistica fissata;
- c) Con la concessione dello spazio l'Azienda non mette a disposizione per l'iniziativa servizi di supporto e non si impegna finanziariamente;
- d) Lo spazio viene concesso ad un unico soggetto per volta, fino ad un massimo, per singolo spazio, di 5 giorni all'anno di cui al massimo 2 consecutivi;
- e) 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;
- f) I volontari presenti non potranno superare il numero di 5;
- g) La concessione dell'autorizzazione è rilasciata dalla UOS Affari Generali con comunicazione scritta.

ART. 7 – 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. 8 – 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. 9 – 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.