



DELIBERA 639 DEL 27/10/2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E
L'UTILIZZO TEMPORANEI DI SPAZI INTERNI COMUNI**

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL DIRETTORE
SC AFFARI GENERALI E LEGALI**

che, accertata la propria competenza, sottopone l'allegata proposta di deliberazione in ordine all'oggetto sopra specificato, attestando la legittimità e la regolarità tecnico amministrativa della stessa.

Il Direttore
SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Giacomo Rossi

Attesta, altresì, che il presente provvedimento non comporta né oneri né introiti.

Il Direttore
SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Giacomo Rossi

Vista l'attestazione di legittimità del presente atto

Il Direttore
SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Giacomo Rossi

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e ss.mm.ii., recante norme per il riordino della disciplina in materia sanitaria;
- la L. R. n. 33 del 30/12/2009 e ss.mm.ii. avente ad oggetto: “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”;
- la D.G.R. n. X/4476 del 10/12/2015 avente ad oggetto: “Attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese”;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 02/01/2024, con la quale è stato preso atto della D.G.R. n. XII/1642 del 21/12/2023 con cui Regione Lombardia ha nominato il Dott. Francesco Laurelli Direttore Generale dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale Ovest Milanese, con decorrenza dal 1° gennaio 2024;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 589 del 14/11/2024 “Preso d’atto della D.G.R. n. XII/3284 del 31/10/2024 ad oggetto: “Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022 - 2024 dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese”;
- la D.G.R. n. XII/3720 del 30/12/2024 avente ad oggetto: “Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l’anno 2025 – (di concerto con il Vicepresidente Alparone e gli Assessori Lucchini e Fermi)”;

PREMESSO che il Direttore proponente ha attestato la legittimità e regolarità tecnico amministrativa del presente provvedimento e riferisce in merito ai presupposti a fondamento dell’adozione dello stesso, come specificatamente di seguito argomentato;

VISTI, inoltre:

- La Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Il D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm.ii.;
- Il D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 “Codice del terzo Settore a norma dell’art. 1, comma 2, lett. b), della legge 6 giugno 2016 n. 106” e ss.mm.ii.;
- La L.R. Lombardia 14 febbraio 2008 n. 1 “Testo Unico della leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso” e ss.mm.ii.;
- La L.R. Lombardia 30 dicembre 2009 n. 33 “Testo Unico della leggi regionali in materia di sanità” e ss.mm.ii.;

RICHIAMATA la deliberazione n. 265 del 01/08/2018 con la quale ASST Ovest Milanese ha provveduto a regolamentare la concessione in uso gratuito di spazi comuni all’interno delle strutture ospedaliere di Legnano, Cuggiono, Magenta e Abbiategrasso, definendone le modalità di richiesta, concessione e utilizzo, a favore di organizzazioni, associazioni no profit, che operano in ambito sociale e sociosanitario sul territorio aziendale, senza fini di lucro e per l’interesse della comunità;

RICHIAMATA altresì, la deliberazione n. 274 del 20/09/2019 con la quale si è ritenuto di aggiornare il precedente Regolamento, approvato con il provvedimento n. 265/2018, al fine di disciplinare in modo più organico i soggetti abilitati ad ottenere la concessione degli spazi, le attività consentite, quelle vietate, gli oneri, le responsabilità e le procedure di richiesta;

RITENUTO opportuno aggiornare ulteriormente il regolamento vigente, in particolare:

- inserendo il necessario parere della Direzione Medica competente;
- inserendo la verifica da parte della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e della S.S. Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale sull'effettiva disponibilità dello spazio e sulla sua idoneità dal punto di vista della normativa sulla sicurezza;
- chiarendo, conseguentemente, i passaggi del procedimento autorizzativo per la concessione temporanea d'uso gratuita degli spazi comuni individuati dalle Direzioni Mediche in cooperazione con la S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
- modificando alcune indicazioni, o inserendo alcune specificazioni, a seguito dell'esperienza maturata dal 2019 ad oggi;

RILEVATO che le modifiche e gli aggiornamenti introdotti sono stati condivisi con tutti i Servizi coinvolti nel processo;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta né oneri di spesa a carico del bilancio aziendale, né introiti;

ACQUISITA l'attestazione di legittimità della presente deliberazione da parte del Direttore della SC Affari Generali e Legali tramite firma apposta alla stessa da parte del proponente;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.;

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati e che si intendono qui integralmente richiamati:

1. di approvare il *"Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporanei di spazi interni comuni"* allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa che sostituisce il precedente Regolamento di cui alla deliberazione 274/2019;
2. di dare atto che il predetto Regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta né oneri di spesa né introiti;
4. di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata al Responsabile del procedimento il quale ne comunicherà l'avvenuta approvazione alle Strutture interessate per l'adempimento delle rispettive competenze così come individuate dal P.O.A.S.;
5. di dare atto che ai sensi dell'art. 17 comma 4 L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii. il presente provvedimento non è soggetto a controllo ed è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.;

6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Francesco Saverio Laurelli)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Maria Luigia Barone)

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Valentino Lembo)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO

(Dott. Giovanni Guido Guizzetti)

SC AFFARI GENERALI E LEGALI

Responsabile del procedimento amministrativo: Brera Fiona Silvia

Addetto all'istruttoria: Calabrese Alessandra

Allegati n. 2



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

NORMATIVA

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del terzo Settore a norma dell'art. 1, comma 2, lett. b), della legge 6 giugno 2016 n. 106" e ss.mm.ii.;
- L.R. Lombardia 14 febbraio 2008 n. 1 "Testo Unico della leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso" e ss.mm.ii.;
- L.R. Lombardia 30 dicembre 2009 n. 33 "Testo Unico della leggi regionali in materia di sanità" e ss.mm.ii.

PREMESSA

ASST Ovest Milanese riconosce il valore sociale e civile ed il ruolo nella società del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e, nel rispetto della sua autonomia, ne sostiene e favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

Il presente Regolamento disciplina, esclusivamente, le modalità di occupazione temporanea di spazi comuni nelle strutture dell'ASST Ovest Milanese da parte di ETS, Associazioni e Organizzazioni che operano in ambito sociale e sociosanitario sul territorio aziendale, senza fini di lucro e per l'interesse della comunità, con particolare riguardo nei confronti delle associazioni del territorio e quelle che hanno un rapporto consolidato con l'ASST.

Le modalità di svolgimento da parte degli ETS delle attività di volontariato all'interno delle strutture aziendali sono disciplinate da apposito regolamento approvato, da ultimo, con deliberazione n. 514 del 6 dicembre 2022.

ART. 1 – FINALITA'

Il presente regolamento descrive le modalità di richiesta e concessione temporanea, a titolo gratuito, di spazi comuni, presso le strutture dell'ASST Ovest Milanese, agli ETS ed alle Organizzazioni/Associazioni riconosciute, senza scopo di lucro, per la collocazione di piccoli allestimenti per le finalità di:

- informazione e promozione della loro attività, purché non in contrasto con i fini istituzionali di ASST Ovest Milanese, anche mediante distribuzione di materiale informativo;
- Vendita di piccoli manufatti, fiori o gadget (di modico valore) a scopo di autofinanziamento, di donazione, o per finanziare progetti di natura sanitaria, sociale, socioassistenziale o culturale. La suddetta attività dovrà essere gestita dall'Associazione rispettando la vigente normativa, con particolare riferimento a quella in materia di raccolta fondi e l'ASST Ovest Milanese ne rimarrà del tutto estranea.

ART- 2 – INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI

Gli spazi oggetto della presente regolamentazione sono:

- Ospedale di Legnano: corridoi ingresso livello 1 aree A, B e C
- 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 (area tra le due scale);
Sala della Rotonda piano 2;
- Ospedale di Abbiategrasso: atrio edificio SAMEK piano 0.

L'ASST si riserva di individuare altri spazi, a sua completa discrezione, in sostituzione o in aggiunta a quelli sopra elencati.

L' idoneità degli spazi sopra individuati oggetto della presente regolamentazione è stata verificata con il SPP e la SC Gestione Tecnico Patrimoniale aziendali. Ogni richiesta verrà comunque sottoposta alla SC Gestione Tecnico Patrimoniale per verificare eventuali temporanee indisponibilità. Ulteriori spazi eventualmente individuati saranno oggetto di specifica verifica di idoneità da parte del SPP e della SC Gestione Tecnico Patrimoniale aziendali.

ART. 3 – DESTINATARI

Enti del Terzo Settore (ETS, come definiti dal D.Lgs 117/2017 e ss.mm.ii.), Onlus, Associazioni ed Enti riconosciuti che svolgono attività senza scopo di lucro, con particolare riguardo agli enti che supportano l'Azienda con iniziative varie.

Non rientrano fra i destinatari del presente regolamento:

- Enti, Società, Associazioni che abbiano scopo di lucro;
- La Fondazione degli Ospedali di Abbiategrasso, Cuggiono, Legnano, Magenta - Onlus che, in quanto ente di diritto privato controllato dall'ASST Ovest Milanese, provvede direttamente a concordare con la rispettiva Direzione Medica di Presidio l'utilizzo di spazi comuni, previa verifica con la S.S. Affari Generali e Controlli amministrativi della disponibilità delle date richieste e, comunque, nel rispetto delle prescrizioni fornite dalle Direzioni Mediche stesse, nonché delle norme vigenti;
- Organizzazioni Politiche e Sindacali.

ART. 4 – ATTIVITA' CONSENTITE

- Distribuzione di materiale informativo (escluso il mero volantinaggio);
- Presentazione dell'attività svolta;
- Vendita di piccoli manufatti, fiori o gadget (di modico valore) a scopo di autofinanziamento, di donazione, o per finanziare progetti di natura sanitaria e/o sociosanitaria.

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 che non costituiscano intralcio alle attività dell'ASST.

È inoltre consentita agli Enti destinatari di cui all'art. 3, l'affissione di locandine riguardanti gli scopi collegati alle rispettive attività, usufruendo delle bacheche istituzionali, previa autorizzazione delle rispettive Direzioni Mediche.

Non costituisce oggetto del presente regolamento la richiesta di svolgere qualsivoglia attività diversa da quelle sopra elencate, quali ad esempio: rappresentazioni, spettacoli, attività ludiche che coinvolgano l'utenza o simili.

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;
- Raccolta firme;
- Attività con connotazione politica e/o sindacale.

ART. 6 – PROCEDURE E CONDIZIONI

La richiesta di utilizzo degli spazi è presentata tramite il modello allegato, alla S.S. Affari Generali e controlli amministrativi, almeno 20 giorni prima della data prescelta, indicando le date per le quali lo spazio è richiesto. Tale istanza dovrà essere corredata del documento di identità del rappresentante dell'ente richiedente, nonché dello Statuto/scheda informativa dell'ente stesso, che ne descriva l'attività svolta. Dovrà essere indicato l'ingombro dell'allestimento che eventualmente si prevede di predisporre che non deve costituire intralcio alle attività dell'ASST.

La S.S. Affari Generali e controlli amministrativi, nell'operare la prima valutazione della richiesta, oltre a quanto sopra esposto, dovrà verificare che siano rispettate le seguenti prescrizioni:

- Non sovrapposizione di date; l'Azienda si riserva di proporre date differenti rispetto a quelle richieste, anche in relazione a proprie esigenze organizzative;
- 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 al 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, i festivi e i mesi di luglio e agosto;
- I volontari presenti non potranno superare il numero di 4.

La concessione dell'autorizzazione è rilasciata dalla S.S. Affari Generali e controlli amministrativi con comunicazione scritta.

La S.S. Affari Generali e controlli amministrativi:

- svolge una prima verifica della documentazione presentata, onde accertare la conformità della stessa alle prescrizioni del regolamento, verificando la disponibilità di massima delle giornate richieste, proponendo, eventualmente, date alternative;
- qualora necessario, chiede chiarimenti o integrazioni all'Ente che ha presentato la domanda;
- una volta istruita la richiesta come sopra, invia la documentazione alla Direzione Medica di competenza per l'espressione del parere, provvedendo ad inviarla, altresì, alla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, per la verifica dell'eventuale temporanea indisponibilità, da comunicare entro i successivi 4 giorni lavorativi alla S.S. Affari Generali e Controlli amministrativi;
- acquisito il parere della Direzione Medica competente, la S.S. Affari Generali e controlli amministrativi invia comunicazione, di concessione o di diniego, all'Associazione richiedente e, per conoscenza, al personale di Portineria nonché alla stessa D.M.

ART. 7 – ONERI DEI DESTINATARI

- L'Ente destinatario dell'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;
- L'allestimento dello spazio concesso con tavoli, sedie o altri arredi, non dovrà, in alcun modo, intralciare l'attività istituzionale dell'ASST e il normale transito di pazienti e cittadini;
- al termine dell'attività, l'Associazione provvede in proprio a smontare eventuali allestimenti e a ripristinare lo spazio concesso, avendo cura di non abbandonare materiale di scarto o rifiuti;
- in caso di non utilizzo dello spazio assegnato, deve essere data comunicazione con congruo preavviso;
- non è consentito l'utilizzo di microfoni e/o musica;
- l'Ente dovrà, altresì:
 - rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene degli alimenti;
 - conoscere e rispettare il Codice di Comportamento aziendale e il Piano Triennale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione, al momento vigenti, nonché la normativa e regolamentazione in materia di privacy pubblicati nel sito aziendale;
 - vigilare affinché non vengano modificate e manomesse le attrezzature e i locali;
 - vigilare affinché siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza;
 - rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

ART. 8 – RESPONSABILITA'

- La verifica del corretto espletamento delle attività autorizzate sarà curata dalla Direzione Medica competente, anche con l'ausilio degli operatori delle portinerie delle 4 sedi aziendali afferenti alla SC Area Accoglienza.

- In ogni caso, l'Azienda non risponde dei danni a cose o persone derivanti dall'allestimento degli spazi, che sarà a totale carico 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.

Allegato:

- Modulo di richiesta



Alla
SS AFFARI GENERALI E CONTROLLI
AMMINISTRATIVI
ASST OVEST MILANESE
Via Papa Giovanni Paolo II
20025 LEGNANO
e-mail: protocollo@asst-ovestmi.it

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE UTILIZZO SPAZI INTERNI COMUNI

Ente: _____

Nella persona di: _____
(specificare la qualifica/funzione)

- Dopo aver letto ed accettato le condizioni previste nel regolamento aziendale pubblicato su www.asst-ovestmi.it
- Richiede la concessione degli spazi interni individuati nel regolamento, come segue:

OSPEDALE DI _____, nei seguenti giorni _____

Consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, dichiara quanto segue:

Descrizione dell'iniziativa: _____

(specificare la tipologia)

- o Distribuzione di materiale informativo (escluso il mero volantinaggio);
- o Presentazione delle attività svolte;
- o Vendita di piccoli manufatti, fiori o gadget (di modico valore) a scopo di autofinanziamento, di donazione, o per finanziare progetti di natura sanitaria e/o sociosanitaria

A tal fine precisa:

- o Che l'Ente rappresentato è una ONLUS, ETS (ai sensi del D.Lgs 117/2017), Associazione o Ente riconosciuto che svolge attività senza scopo di lucro ed è iscritta nel Registro (specificare tipo di registro e numero di iscrizione) _____;
- o Che l'Ente ha sede nel Comune di _____;
- o Di avere le finalità previste dal Regolamento aziendale, non in contrasto con i fini istituzionali di ASST Ovest Milanese;
- o Di gestire lo spazio in autonomia, senza sponsor di alcun genere, impegnandosi a munire il personale addetto di cartellino di qualificazione.



Dichiara altresì che:

- ☐ L'Ente è assicurato contro i rischi derivanti dallo svolgimento dell'iniziativa in oggetto;
- ☐ L'Ente non è assicurato contro i rischi derivanti dallo svolgimento dell'iniziativa in oggetto, ma **con la sottoscrizione del presente atto assume ogni responsabilità civile verso terzi** causata dallo svolgimento dell'iniziativa, nonché l'assunzione di ogni responsabilità civile e per gli infortuni nei confronti dei volontari, così manlevando l'ASST Ovest Milanese da ogni responsabilità in relazione all'attività autorizzata.

L'Ente è responsabile dell'arredamento, dell'allestimento e del disallestimento degli spazi concessi.

Il referente organizzativo è il/la Sig./Sig.ra

Reperibile al n. di telefono _____

Indirizzo e-mail _____

FIRMA

Si allega:

- copia fotostatica di documento di identità valido;
- Statuto/scheda informativa dell'ente richiedente (art. 6 del Regolamento).