



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

Delibera del Direttore Generale n. 576 del 08/09/2016

Oggetto: REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA USL UMBRIA 2 - AREE COMUNI - SITI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE OSPEDALIERE - ADOZIONE.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 307 del Servizio Proponente, DIREZIONE SANITARIA FOLIGNO

Hash documento formato .pdf (SHA256):

2d5a8f7f4e00bf949412014283b3d0a2bc1fd9dbde113e443fc4a31c251864e7

Hash documento formato .p7m (SHA256):

d265544349218e2c936a2353f1b8d85087d2dc21e403f1e0bab5a5a04dbd41f7

Firmatari: Franco Lanzi, Leonardo Sergio Guido, Ermete Gallo, Luca Saponi, Franco Santocchia, PIETRO MANZI, Enrico Martelli

ACQUISITI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come di seguito indicato:

Direttore Sanitario: Dr. Pietro Manzi - parere: FAVOREVOLE

Direttore Amministrativo: Dott. Enrico Martelli - parere: FAVOREVOLE

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE (*)
(Dr. Imolo Fiaschini)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 576 DEL 08/09/2016

Normativa di riferimento:

- Legge n. 266 11.8.1991 "Legge quadro sul volontariato";
- Norme in materia di organizzazioni di volontariato, associazionismo di promozione sociale e cooperazione sociale – artt. 369/386 - Titolo XI - Capo I - L..R. n. 11 del 9 aprile 2015;
- Legge Regionale n. 11 del 9 aprile 2015 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali" - BUR 15 aprile 2015, n. 21, S.O. n. 1;
- Delibera del Direttore Generale n.1157 del 24/12/2013 "Preso atto regolamento UsI Umbria2 per l'adozione delle delibere del Direttore Generale e delle determinate dirigenziali";
- D. Lgs n. 33 del 14/03/2013 che ha introdotto la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Motivazione:

Premesso

che all'interno dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda USL Umbria 2 sono state individuate delle aree comuni che a seguito di motivata richiesta da parte di Enti e/o Associazioni, la Direzione Medica della struttura di riferimento può concedere in uso per l'espletamento di iniziative volte alla promozione di eventi/campagne di raccolta fondi, sensibilizzazione su tematiche sociali nonché per finalità culturali.

Considerato

il notevole aumento delle richieste avanzate da Enti/Associazioni alle Direzioni di Presidio per il rilascio di formale concessione in uso degli spazi, i Direttori Medici hanno dato mandato al Responsabile Amministrativo del P.O. di Foligno di predisporre un apposito documento volto a regolamentare modalità, tempi e responsabilità nella concessione e gestione delle suddette aree.

Visto

il documento predisposto dal Responsabile Amministrativo del P.O. di Foligno, corredato della necessaria modulistica per la formulazione della richiesta di concessione in uso degli spazi di cui al Regolamento allegato.

Dato atto

che il suddetto documento, ai fini di della verifica formale e sostanziale, è stato sottoposto all'attenzione del Dirigente responsabile dell'U.O. Affari Generali, Legali e Logistica.

Recepito

le osservazioni formulate dal Dirigente medesimo.

Acquisiti

I pareri favorevoli dei Direttori Medici delle strutture ospedaliere aziendali.

Esito dell'istruttoria:

per quanto sopra espresso, si propone di assumere la seguente deliberazione:

1. Recepire ed approvare il Regolamento proposto dai Direttori Medici dei Presidi Ospedalieri di Foligno, Spoleto, Norcia, Cascia, Orvieto, Narni, Amelia avente per oggetto: **"REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA USL UMBRIA 2 – AREE COMUNI - SITI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE OSPEDALIERE"**.
2. Demandare alle Direzioni Mediche dei suddetti Presidi Ospedalieri la responsabilità nella gestione degli aspetti procedurali ed operativi relativi a quanto previsto nel Regolamento medesimo.
3. Dare atto che la presente decisione non è sottoposta a controllo regionale.
4. Trasmettere il presente atto al collegio sindacale.

***Il Funzionario Estensore
(Rag. Mario Ornielli)***

***Il Resp.le del Procedimento
(Rag. Mario Ornielli)***

***Il Direttore Medico P.O. Foligno
(Dr. Franco Santocchia)***

***Il Direttore Medico P.O. Spoleto
(Dr. Luca Saporì)***

***Il Direttore Medico PP.OO. Norcia/Cascia
(Dr. Franco Lanzi)***

***Il Direttore Medico P.O. Orvieto
(Dr. Ermete Gallo)***

***Il Direttore Medico PP.OO. Narni/Amelia
(Dr. Leonardo Sergio Guido)***

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA USL UMBRIA 2 – AREE COMUNI - SITI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE OSPEDALIERE.

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso di spazi di proprietà dell'Azienda USL Umbria 2 – Aree Comuni - siti all'interno delle strutture ospedaliere, a tutti i soggetti indicati al successivo art. 2 che ne facciano preventiva formale richiesta.
2. Le aree, preventivamente individuate dalle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri di riferimento, potranno essere utilizzate sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica iniziativa, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
3. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo delle stesse aree da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta (protocollo in arrivo), salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

ART. 2 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere la concessione in uso degli spazi di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale.
 - Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 04.12.1997.
 - Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266).
 - Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91).
 - Comitati di partecipazione.
 - Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse.
 - Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private.
 - Gruppo volontari Protezione civile.
 - Enti pubblici.
2. Rimane salva la facoltà delle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri di disporre degli spazi, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Azienda USL, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 3 – Valutazione della finalità della richiesta di utilizzo spazi aziendali

1. E' riservato alla valutazione discrezionale della Azienda USL Umbria 2 la finalità della richiesta di utilizzo degli spazi e, in ogni caso, sono altresì escluse le iniziative in contrasto con le finalità istituzionali dell'Azienda USL o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
2. Le iniziative dovranno essere caratterizzate da finalità di interesse pubblico ed essere volte al perseguimento della promozione umana e dell'integrazione sociale dei cittadini nell'interesse generale della comunità - art. 369 cm. 1 L.R. n. 11/2015 (organizzazioni di volontariato, associazionismo di promozione sociale e cooperazione sociale).

3. Le Direzioni Mediche si riservano comunque di valutare di volta in volta la natura dell'iniziativa per il rilascio della relativa concessione in uso degli spazi.

ART. 4 – Concessione degli spazi

Per l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di formale concessione da parte delle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri. La concessione è a titolo gratuito. La nota di concessione dovrà disciplinare nel dettaglio il comodato d'uso del locale/spazio (data utilizzo, orario, modalità ecc.) e costituirà, per il soggetto richiedente, vincolo contrattuale ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento. Tutti gli oneri relativi alla realizzazione dell'iniziativa sono a carico del concessionario, comprese responsabilità verso terzi.

ART. 5 - Modalità di concessione degli spazi

1. Gli spazi di cui all'art. 1 sono concessi, a titolo gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifico modulo (**ALL. 1**) disponibile presso gli Uffici Segreteria delle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri o reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda USL Umbria 2.

2. Gli spazi verranno concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione.

3. Per consentire a tutti i richiedenti la fruibilità di detti spazi, per ogni associazione non potranno essere concessi più di **30 giorni** nell'arco dell'anno di cui non più di **15 consecutivamente**.

4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dalle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 7.

5. Tale provvedimento, rilasciato dal Direttore Medico, deve fare espresso riferimento all'accettazione di tutte le condizioni di utilizzo e sottoscritto dal soggetto richiedente.

6. Presso l'Ufficio Segreteria delle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione degli spazi, contenenti i dati del soggetto richiedente.

ART. 6 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo degli spazi

1. Spettano al concessionario degli spazi tutti gli oneri organizzativi delle iniziative proposte.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente agli effetti della legge.

3. Eventuali danni agli spazi riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle iniziative dovranno essere comunicati immediatamente alle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri.

4. Gli spazi devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati

prontamente alle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Le suddette Direzioni provvederanno, tramite l'Ufficio Tecnico aziendale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.

5. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni nell'utilizzo degli spazi e non comunichi tale situazione alle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del danno e si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro degli spazi, come previsto al comma 3 dell'articolo 8.

6. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano gli spazi di cui all'art. 1, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione delle rispettive Direzioni Mediche, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. Le Direzioni non assumono alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

7. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento, il rispetto dell'ambiente in cui opera e di tutte le norme vigenti all'interno della struttura sanitaria.

8. Il soggetto autorizzato dovrà procedere alla stipula, a proprie spese, delle coperture RCT e polizza infortuni per i propri operatori che saranno impiegati all'interno della struttura aziendale concessa in uso.

9. Il soggetto autorizzato dovrà inoltre:

- individuare e comunicare il nominativo e recapiti di un Referente per l'attività espletata all'interno dei locali della AUSL;
- comunicare il numero di operatori impegnati nell'attività svolta all'interno dei locali dell'AUSL attestando il possesso della copertura assicurativa di cui al punto 8;
- comunicare i titoli professionali e formativi dei soggetti delegati ad operare per conto dell'organizzazione;
- nel caso in cui il richiedente sia un'Associazione di Volontariato comunicare gli estremi di iscrizione all'Albo regionale delle Associazioni di Volontariato;
- nel caso in cui il richiedente sia una Cooperativa Sociale comunicare gli estremi di iscrizione all'Albo regionale.

10. Il personale presente negli spazi concessi in uso dovrà essere munito di tesserino identificativo predisposto dal concessionario.

11. Il soggetto richiedente deve inoltre possedere una forma di riconoscimento giuridico e un proprio Rappresentante Legale in grado di impegnare l'Associazione stessa.

ART. 7 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Direttore Medico del Presidio Ospedaliero di riferimento, su specifico modulo disponibile presso gli Uffici Segreteria delle Direzioni Mediche o reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda USL Umbria 2. Dovrà essere compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.

2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, le Direzioni Mediche provvederanno al rilascio della concessione indicando le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
3. Per l'utilizzo degli spazi la suddetta istanza dovrà pervenire alle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri **almeno 30 giorni prima** della data prevista per l'iniziativa. Non verranno comunque prese in considerazione istanze **con termine di preavviso superiore a 60 giorni** dalla data dell'iniziativa. Il mancato rispetto dei suddetti termini comporterà l'archiviazione d'ufficio delle richieste. In caso di richieste per periodi concomitanti verrà data la precedenza alle richieste secondo ordine di protocollo in arrivo.
4. A fronte delle istanze presentate, i Direttori Medici provvederanno al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, entro 10 giorni dalla data di protocollo della stessa.
5. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ART. 8 – Diniego, sospensione e revoca

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento degli spazi che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro, quando vi sia un'inderogabile esigenza delle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri, quando, ad insindacabile giudizio delle Direzioni Mediche, la natura dell'iniziativa non venga ritenuta consona rispetto al contesto sanitario nel quale dovrebbe essere realizzata.
2. Per ragioni di sicurezza e/o per ragioni attinenti ad inderogabili esigenze dell'Azienda USL, il Direttore Medico del Presidio potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro degli spazi.

Alla

Direzione Sanitaria

Presidio Ospedaliero _____

Via/P.zza _____ **n.** _____

OGGETTO: Richiesta concessione in uso di spazi siti all'interno del P.O. di _____ .

Il sottoscritto _____

in qualità di Legale Rappresentante / Responsabile _____

con sede in Via _____ Città _____ C.a.p. _____

P.I. C.F. _____ Tel. _____ Ind. E-mail _____

_____ Doc. Identità n. _____ del _____ (*)

iscrizione all'Albo regionale n° _____ del _____

CHIEDE

la concessione in uso di uno spazio sito all'interno del Presidio Ospedaliero di _____ per la realizzazione della seguente iniziativa:

nei giorni: _____ - dalle ore _____ alle ore _____

o dal ____/____/____/ al ____/____/____/ - dalle ore _____ alle ore _____ .

Nominativi e titoli operatori _____

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso degli spazi di proprietà dell'Azienda U.S.L. Umbria 2 – Aree Comuni - siti all'interno delle strutture ospedaliere e di accettare tutte le condizioni ivi previste, senza eccezione alcuna.

Cordiali saluti

Data _____

Firma _____

Referente per eventuali comunicazioni (diverso dal richiedente)

Telefono _____ **Fax** _____

E-mail _____

(*) da allegare fotocopia