

AZIENDA USL VALLE D' AOSTA
UNITE SANITAIRE LOCALE VALLEE
D' AOSTE
Codice Regione 020 - Codice U.S.L. 101
Sede legale: Via Guido Rey, 1 - 11100 Aosta
Partita IVA: 00177330073
Codice Fiscale: 91001750073



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

as_valao/A99BB53 REGISTRO: Deliberazione
N. 134

DEL 19/03/2026

Struttura/Ufficio Proponente: S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE TEMPORANEA DI SPAZI OSPEDALIERI PER
L'ALLESTIMENTO DI PUNTI DI
INFORMAZIONE/PROMOZIONE

Responsabile del Procedimento: PIETRONI VALENTINA
Responsabile della
Struttura/Ufficio Proponente: IPPOLITO RITA

parere favorevole:
IL RESPONSABILE DI STRUTTURA O FACENTE FUNZIONE
(IPPOLITO RITA)

visto:
IL DIRETTORE SANITARIO
(OCCHI MAURO)

visto:
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(MARTINETTO ISABELLA SILVIA)

IL DIRETTORE GENERALE O FACENTE FUNZIONE
(UBERTI MASSIMO)

PUBBLICATA ai sensi di legge
A decorrere dal 20/03/2026

ESEGUIBILE ai sensi di legge
A decorrere dal 30/03/2026

Documento firmato digitalmente dal/dalla funzionario/a incaricato/a della pubblicazione

Proposta di deliberazione

Proposta n. 103

del 19/02/2026

Struttura/Ufficio proponente: S.C. Direzione Medica di Presidio

IL DIRETTORE GENERALE

- a) Richiamato il combinato disposto degli artt. 10, comma 4, lett. j), 15, comma 1, lett. b) e 17 della L.R. 5/2000 e successive modificazioni per quanto concerne l'attività deliberativa dell'Azienda USL;
- b) richiamato l'art. 28 dell'atto aziendale, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 366 del 22 luglio 2025 e approvato con DGR n. 1125 dell'11 agosto 2025;
- c) richiamato il regolamento per lo svolgimento dell'attività deliberativa del Direttore Generale e determinativa dei/delle dirigenti dell'Azienda USL approvato con la deliberazione del Direttore Generale n. 481 del 29 settembre 2025;
- d) richiamata la DGR n. 1533 del 22 novembre 2021, recante "Designazione del dott. Massimo Uberti alla carica di Direttore generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta e approvazione degli obiettivi di mandato";
- e) richiamata la DGR n. 1311 del 28 ottobre 2024 e visto il Decreto del Presidente della Regione n. 614 del 20 novembre 2024 relativi al rinnovo a Massimo Uberti dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta dal 1° dicembre 2024 al 30 novembre 2026;
- f) richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 651 del 18 dicembre 2024 relativa al conferimento, a decorrere dal 1° gennaio 2025, dell'incarico triennale di Direttrice Amministrativa dell'Azienda USL Valle d'Aosta alla dott.ssa Martinetto Isabella Silvia;
- g) richiamate le deliberazioni del Direttore Generale n. 673 del 29 dicembre 2023 e n. 652 del 18 dicembre 2024 relative, rispettivamente, al conferimento e al rinnovo, a decorrere dal 1° gennaio 2025, dell'incarico triennale di Direttore Sanitario dell'Azienda USL Valle d'Aosta al dott. Mauro Occhi;
- h) ravvisata la necessità di adottare una procedura interna, volta a disciplinare l'occupazione degli spazi aziendali secondo criteri trasparenti, uniformi ed imparziali, con l'obiettivo di gestire efficacemente le numerose richieste di installazione di presidi di informazione e promozione all'interno delle pertinenze ospedaliere;
- i) considerata, inoltre, l'opportunità di pubblicare la procedura allegata ed il relativo allegato sul sito aziendale, al fine di renderlo consultabile e fruibile agli esterni;
- j) dato atto che il presente provvedimento rispetta i vincoli giuridici ed economici di cui alla DGR 1352 del 26 settembre 2025;
- k) visto il parere favorevole espresso dalla Direttrice Amministrativa ai sensi dell'art. 17 - comma 2 della L.R. 5/2000 e successive modificazioni;
- l) visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 17 - comma 2 della L.R. 5/2000 e successive modificazioni;

DELIBERA

- 1) di approvare il nuovo Regolamento per la concessione temporanea di spazi ospedalieri per l'allestimento di punti di informazione/promozione ed il relativo allegato "Domanda di autorizzazione per l'utilizzo di spazi ospedalieri";
- 2) di demandare alla S.S.D. Relazioni Esterne e Comunicazione la cancellazione dal sito aziendale della precedente versione e la pubblicazione della procedura revisionata;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento rispetta i vincoli giuridici ed economici di cui alla DGR n. 1352/2025.

Il Direttore Generale
Massimo Uberti



***Regolamento per la concessione temporanea di spazi ospedalieri
per l'allestimento di punti di informazione/promozione***

Considerate le numerose richieste di installazione di presidi di informazione e promozione all'interno delle strutture ospedaliere, si è ritenuto necessario adottare una procedura interna, al fine di disciplinare l'occupazione degli spazi, secondo criteri trasparenti, uniformi ed imparziali.

Il presente regolamento è da ritenersi pienamente esecutivo a partire dal mese di marzo 2026.

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Sono oggetto del presente regolamento associazioni di volontariato senza scopo di lucro (ONLUS), ed associazioni costituite e riconosciute aventi le seguenti finalità:

- ✓ attività informative e/o promozionali inerenti al tema della promozione della salute, della ricerca scientifica e, in ogni caso, di interesse socio-sanitario, in conformità con la mission dell'Azienda USL della Valle d'Aosta
- ✓ vendita di materiale volta alla raccolta di fondi da devolvere per scopi benefici

NOTA BENE

Il presente regolamento **NON** si applica alle richieste di concessione temporanea di spazi ospedalieri per lo svolgimento di attività sindacale o politica (es: raccolta firme in occasione di referendum), per le quali dovrà pervenire formale richiesta all'Azienda a mezzo PEC o e-mail, al fine di concordare gli aspetti logistici ed organizzativi.

Articolo 2 - Rilascio dell'autorizzazione

FASE 1: PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELLA DOMANDA

Gli interessati devono presentare formale richiesta a codesta Azienda **a mezzo PEC**, la quale dovrà essere indirizzata al Direttore Generale.

Si ricorda che sul sito aziendale, nella sezione “*Come fare per*”, alla voce “*Permesso per l’installazione di banchi solidali*”, sono disponibili regolamento e modulo di richiesta di autorizzazione (ALLEGATO 1).

La domanda dovrà essere presentata **non prima di 30 giorni ed almeno 7 giorni prima della data di inizio prevista.**

Si precisa che **la concessione di tali spazi è gratuita, temporanea e permessa solamente nei giorni feriali, in orario compreso tra le 8:30 e le 16:00.**

Eventuali richieste nei giorni prefestivi e festivi sono oggetto di valutazione ed autorizzazione della S.C. Direzione Medica di Presidio.

All’interno del modulo **dovranno essere specificati:**

- Nome dell’Organizzazione
- Nome e cognome del Legale Rappresentante
- PEC a cui si desidera ricevere riscontro e numero di telefono per un eventuale contatto
- Finalità e scopi dell’iniziativa
- Attività previste
- Periodo temporale di allestimento del presidio
- Tipologia e dimensioni dell’attrezzatura prevista (max 1 desk 2 metri x 1 metro e max. 4 sedie/sgabelli)
- Eventuale copertura assicurativa

È facoltà della Direzione Medica di Presidio richiedere approfondimenti sulla natura e sulle finalità dell’Associazione.

Si precisa che ogni associazione ha facoltà di presentare richiesta per un **massimo di 12 giorni per anno, indipendentemente dal presidio ospedaliero (Ospedale Parini e Beauregard)**, al fine di garantire una equa rotazione delle presenze presso gli spazi ospedalieri.

Sarà cura della Segreteria DMP tenere un registro delle richieste pervenute e dei riscontri forniti, in modo da vigilare sul rispetto di tale turnazione.

FASE 2: RISCONTRO ALLA DOMANDA

Una volta esaminata la richiesta, il Direttore medico di presidio autorizza tramite lettera protocollata.

- **Esito positivo:** è conseguente al rispetto di tutti i punti del presente regolamento.
- **Esito negativo:** saranno rigettate le domande non conformi al regolamento, motivando la ragione del rigetto nella nota di riscontro.

Una volta rilasciata l'autorizzazione, eventuali variazioni rispetto alla stessa devono essere prontamente comunicate ed autorizzate dal Direttore medico di presidio.

La Direzione Medica di Presidio ha facoltà di revocare in ogni momento, per esigenze interne o per comprovata inosservanza del regolamento, l'autorizzazione concessa.

Articolo 3 - Spazi disponibili

Per quanto concerne i Presidi Ospedalieri, vengono individuate le seguenti postazioni:

- **Ospedale Umberto Parini**: piano terra, atrio → spazio collocato sulla destra e *delimitato con nastro bianco*, prima dell'accesso al corridoio degli ambulatori della piastra.
- **Ospedale Beauregard**: atrio principale → sulla sinistra, esclusivamente *all'interno del perimetro tracciato con nastro bianco*.

Tipologia e dimensioni attrezzatura: max 1 desk 2 metri x 1 metro e max 4 sedie/sgabelli.

Articolo 4 - Oneri a carico dell'ospite, vincoli e divieti

L'Associazione si impegna al rispetto del presente regolamento e con esso a tutte le disposizioni impartite dalla Direzione Medica di Presidio.

L'Associazione svolge attività di informazione e promozione "passiva": non sono autorizzate campagne attive, comportamenti che possano risultare molesti per l'utenza, tentativi di fishing. Eventuale materiale informativo (es: volantini) non potrà essere attivamente distribuito, ma solamente messo a disposizione dell'utenza.

Qualora l'Azienda venisse a conoscenza di condotte inappropriate, ciò comporterà la perdita, anche futura, dell'autorizzazione.

È fatto divieto assoluto di sottoscrizione di documenti e modulistica finalizzati alla raccolta di adesioni.

Non è autorizzata la raccolta di denaro in qualsiasi forma (contante, POS), salvo per la vendita di prodotti a scopo benefico.

L'Associazione si impegna ad occupare effettivamente lo spazio nelle giornate autorizzate. L'assenza non comunicata con adeguato anticipo può comportare la mancata autorizzazione nel futuro.

Vige il divieto di fumo all'interno delle strutture aziendali. Inoltre, è fatto divieto di introdurre materiali pericolosi in termini di sicurezza ed igiene. Per nessun motivo può essere occultata o spostata la segnaletica o le attrezzature presenti.

Non è consentito l'utilizzo di prese di corrente, microfoni, riproduzioni di video/musica.

È fatto divieto di condurre attività potenzialmente lesive per la privacy dell'utenza (es: foto, video, interviste):

I volontari debbono essere muniti di apposito cartellino identificativo e sono tenuti a presidiare la postazione.

Al termine della permanenza, i volontari provvedono al riordino degli spazi ed allo smaltimento autonomo dei rifiuti.

Si ricorda che la concessione degli spazi aziendali è gratuita e temporanea. L'Azienda non fornisce materiali (es: tavoli, sedie, sgabelli) per l'allestimento della postazione.

Articolo 5 - Vigilanza

La Direzione Medica di Presidio ha facoltà di disporre in qualsiasi momento appositi sopralluoghi, al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente regolamento e monitorare lo svolgimento complessivo dell'iniziativa.

Articolo 6 - Responsabilità

L'Associazione autorizzata è responsabile di tutte le attività a suo carico derivanti dalla concessione temporanea degli spazi aziendali.

In particolare:

- Si impegna al rispetto di tutte le condizioni contenute nel presente regolamento;
- È responsabile dei danni o dei pregiudizi di qualsiasi natura causati dalle sue attività a terzi e/o a codesta Azienda, anche per fatto doloso o colposo del proprio personale in servizio;
- Manleva codesta Azienda da ogni pretesa di terzi derivante da danno causato a persone e/o a cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi.



AZIENDA USL
VALLE D'AOSTA

UNITÉ SANITAIRE LOCALE
VALLÉE D'AOSTE

Al Direttore Generale
Azienda USL Valle d'Aosta
Via Guido Rey 1 – 11100 AOSTA (AO)
PEC: protocollo@pec.ausl.vda.it

SEDE

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DI SPAZI OSPEDALIERI

Nominativo dell'Associazione: _____

Nome e cognome referente: _____

Nome e cognome legale rappresentante: _____

Contatto telefonico per informazioni: _____

PEC: _____

CHIEDE

Autorizzazione all'utilizzo degli spazi ospedalieri dell'Azienda USL della Valle d'Aosta

Ubicazione: _____

Dal giorno _____ al giorno _____

Si precisa che la presenza potrà essere autorizzata per un **tetto massimo pari a 12 giorni all'anno, indipendentemente dal presidio ospedaliero (Ospedale Parini e Beauregard).**

Dalle ore _____ alle ore _____ (max: 8:30 - 16)

Attività previste/finalità e scopi:

Tipologia e dimensioni attrezzatura (max 1 desk 2 metri x 1 metro e max 4 sedie/sgabelli):

Si ricorda che l'Azienda **non** fornisce materiali (es: tavoli, sedie, sgabelli) per l'allestimento della postazione e che non sono previsti allacciamenti elettrici.

L'associazione dichiara (*barrare la casella corretta*):

- Di essere assicurata contro i rischi derivanti dallo svolgimento della propria attività;
- Di **NON** assicurata contro i rischi derivanti dallo svolgimento della propria attività e pertanto di assumere ogni responsabilità derivante da infortuni in cui possano incorrere i propri dipendenti e solleva l'Azienda USL Valle d'Aosta da ogni responsabilità connessa all'attività autorizzata.

FIRMA PER PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO ED ACCETTAZIONE:

A cura dell'Azienda USL della Valle d'Aosta:

Vista la richiesta

- SI AUTORIZZA**
- NON SI AUTORIZZA per i seguenti motivi:**
