

AZIENDA USL Valle d'Aosta
REGOLAMENTO AZIENDALE
PER L'AUTORIZZAZIONE DELL'INSTALLAZIONE
DI PRESIDI PUBBLICITARI ED INFORMATIVI DI TERZI
PRESSO LE SEDI AZIENDALI
- C.D. "BANCHETTI SOLIDALI" -

PREMESSA.

Viste le numerose richieste di installazione di presidi di informazione - c.d. "banchetti solidali" - all'interno delle strutture sanitarie ospedaliere e territoriali, si ritiene necessario individuare una procedura interna, al fine di disciplinare l'occupazione degli spazi interni (ed eventualmente delle pertinenze esterne).

ORGANIZZAZIONE

1. Possono presentare domanda all'Azienda USL tramite PEC o posta elettronica o posta ordinaria Enti, Associazioni, organizzazioni costituite e riconosciute, preferibilmente registrate nel Registro delle organizzazioni e delle Associazioni di Volontariato senza scopo di lucro (ONLUS), tenuto dal Dipartimento delle Politiche sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
2. Saranno accettate esclusivamente domande aventi finalità sociale e solidali, per raccolte di fondi e/o vendita di prodotti o materiali (es.: piante, uova pasquali, ecc.), conformi alla mission ed alle finalità dell'Azienda USL. Sono escluse attività pubblicitarie di carattere commerciale e di propaganda e campagna politica. L'installazione dei banchetti avviene a titolo gratuito.
3. La domanda dovrà essere presentata alla Direzione Generale non prima di 25 giorni dall'evento e non oltre i 5 giorni antecedenti.
4. Nella domanda dovranno essere specificati:
 - nome e riferimenti dell'Organizzazione richiedente e del legale rappresentante,
 - finalità e scopi dell'iniziativa
 - attività previste presso la postazione (es. esposizione e distribuzione di materiale in formato cartaceo o telematico, video (senza audio), altri prodotti di comunicazione, e simili)
 - periodo temporale di allestimento del banchetto solidale,
 - ubicazione fisica proposta
 - dimensioni dell'installazione (max 2 mt x 1 mt, n° 4 max sedie/ sgabelli,
 - eventuale necessità di allacciamenti ad impianti e simili (utenze).
5. Su richiesta della Direzione Generale aziendale, il Direttore della sede o della Struttura competente (ospedale, distretto, e simili) esprimerà parere positivo o negativo rispetto alla domanda pervenuta, anche previa eventuale consultazione con S.C. Tecnico o altri Uffici aziendali. La decisione sarà insindacabile e potrà essere

revocata, per motivi oggettivi, in qualsiasi momento. Qualsiasi variazione dovrà essere formalmente autorizzata.

6. Gli operatori dell'Organizzazione assegnati al banchetto solidale dovranno essere riconoscibili e identificabili e le loro generalità dovranno essere comunicate all'Azienda USL.
7. La segreteria amministrativa del Direttore della sede o della Struttura competente provvederà alla tenuta ed all'aggiornamento di un apposito registro delle domande pervenute, del parere fornito e degli altri dati necessari, anche al fine di evitare sovrapposizioni di tempo e di luoghi degli allestimenti richiesti.
8. In caso di inosservanza al presente regolamento, oltre alla revoca dell'autorizzazione, l'Azienda USL si riserva l'adozione di tutti provvedimenti del caso nelle sedi competenti.