



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 Commissario Straordinario n. 474 del 29/06/2019

Oggetto: Regolamento utilizzo Sala Riunioni "Andrea Alesini" sita presso Nuovo Ospedale S. Giovanni Battista - Via Massimo Arcamone s.n.c. - 06034 Foligno (PG) - Approvazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 6021 del Servizio Proponente, DIREZIONE SANITARIA FOLIGNO

Hash documento formato .pdf (SHA256):

98e01c4821a3b884369d94f4bc05c74f30171a85022208ebdb2408e5de6a2516

Hash documento formato .p7m (SHA256):

cf00504dcf874305c446beba1aa91d609895aa163b85c315b78dee3fe3bc439f

Firmatari: Franco Santocchia, ENRICO MARTELLI, PIETRO MANZI

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 COMMISSARIO STRAORDINARIO (*)
(Dr. Imolo Fiaschini)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 474 DEL 29/06/2019

Normativa di riferimento:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (“codice privacy”) e ss.mm.ii.;
- Decisione Amministrativa del Direttore Generale ex Azienda USL 3 n. 143 del 16/03/2006 “P.O. di Foligno – Spazio Multimediale “Andrea Alesini” – Approvazione Regolamento di utilizzo – Provvedimenti”;
- 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;
- Delibera del Direttore Generale n. 1157 del 24/12/2013 “Preso atto regolamento UsI Umbria 2 per l’adozione delle delibere del Direttore Generale e delle determine dirigenziali”.
- Delibera del Direttore Generale n. 1156 del 24/12/2013 “Adozione Manuale delle Procedure Amministrativo-Contabili Parte Generale;
- Delibera del Direttore Generale n. 1324 del 20/11/2017 “Adozione nuovo Regolamento per le attività di Formazione e contestuale revoca della Del. DG n.241 del 19/03/2015” – Art. n. 14 “Utilizzo locali e attrezzature”.

Motivazione:

Premesso

che con Decisione Amministrativa del Direttore Generale della ex Unità Sanitaria Locale n. 3 n. 143 del 16/03/2006 era stato approvato il primo regolamento volto a disciplinare l'utilizzo della sala riunioni intitolata al Dr. Andrea Alesini e sita presso il nuovo Ospedale S.Giovanni Battista – Via Massimo Arcamone – 06034 Foligno (PG);

che con Delibera del Direttore Generale n. 241 del 19/03/2015 è stato approvato Regolamento per l'attività di formazione presso l'azienda USL Umbria 2;

che con Deliberazione del Direttore Generale n. 1324 del 20/11/2017 è stata revocata la D.D.G. n. 241/2015 e approvato nuovo Regolamento aziendale per l'attività di formazione nel quale, all'art. 14, vengono disciplinate le modalità di utilizzo dei locali / attrezzature e contemplata la possibilità di concessione in uso anche ad Enti o Aziende esterne dietro corresponsione di un canone di concessione;

Dato atto

che quanto disciplinato dal suddetto Regolamento è riconducibile principalmente alle attività elettive del Servizio di Formazione ed alle aule didattiche / attrezzature solitamente utilizzate per le finalità medesime;

che la Sala Riunioni "Andrea Alesini", per dimensioni, caratteristiche tecniche e destinazione d'uso non è sicuramente assimilabile ai suddetti spazi e che, pertanto, necessita di una propria regolamentazione volta a definire tutti gli aspetti tecnici, organizzativi e gestionali;

che la Direzione dell'Azienda U.S.L. Umbria 2, ai sensi dell'art. 4 della Legge 4 agosto 1990, n. 241, ha indicato nella Direzione Medica del P.O. di Foligno l'Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale legato alla definizione e applicazione del Regolamento;

Esito dell'istruttoria:

per le motivazioni sopra espresse, si propone di assumere la seguente deliberazione:

1. Di approvare, nella sua interezza, il Regolamento per l'utilizzo dello spazio denominato Sala Riunioni "Andrea Alesini" sito al piano terra della palazzina servizi della nuova sede dell'Ospedale S. Giovanni Battista – Via Massimo Arcamone s.n.c. – 06034 Foligno (PG), che allegato alla presente ne diventa parte integrante e sostanziale.
2. Dare atto che la presente decisione non è sottoposta a controllo regionale.
3. 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)

Regolamento per l'uso della Sala Riunioni "Andrea Alesini"

Articolo 1

Il presente regolamento disciplina l'uso della Sala "Andrea Alesini", sita in Foligno, Via Massimo Arcamone s.n.c., presso la sede del nuovo Ospedale S. Giovanni Battista.

Il limite massimo di capienza della Sala è di n 99 posti; la Sala è dotata di impianti di climatizzazione, di amplificazione e di video-proiezione.

Può essere utilizzata esclusivamente per attività compatibili con le sue caratteristiche strutturali ed in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.

Articolo 2

La Sala è destinata ad ospitare riunioni e manifestazioni promosse od organizzate direttamente dalla Direzione Aziendale dell'Azienda U.S.L. Umbria 2 o, comunque, autorizzate dalla medesima Direzione e rientranti nei compiti istituzionali dell'A.U.S.L. stessa.

Provvede alla gestione della Sala, la Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Foligno, avvalendosi dell'apporto degli Uffici Tecnico, Informatico ed Economico Finanziario, quest'ultimo limitatamente agli aspetti legati alla fatturazione dei canoni di concessione.

Le prenotazioni per gli incontri promossi o organizzati internamente all'Azienda USL Umbria 2 (es. formazione aziendale) potranno essere effettuate tramite **programma informatico "Booked Prenotazione Risorse"** o tramite invio richiesta (Allegato A) alla seguente email segreteriapo.foligno@uslumbria2.it

Articolo 3

Compatibilmente con le esigenze istituzionali, la Sala può essere concessa in uso anche a persone fisiche o giuridiche pubbliche o private, per lo svolgimento di attività culturali, quali conferenze, convegni, seminari, riunioni, corsi, dibattiti, congressi e manifestazioni similari.

La richiesta di utilizzo della Sala, redatta sull'apposito modulo (Allegato A) e sottoscritta dalla persona fisica o dal legale rappresentante della persona giuridica richiedente, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Segreteria della Direzione Sanitaria del P.O. di Foligno – Via Massimo Arcamone – 06034 Foligno (PG) – **Tel. 0742.3397408 / Fax. 0742.3397407** segreteriapo.foligno@uslumbria2.it e dovrà riportare:

- l'oggetto dell'iniziativa;
- il programma;
- il numero previsto dei partecipanti;
- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre della Sala;
- l'eventuale necessità di utilizzazione dell'impianto di video-proiezione.

Il richiedente la concessione assume, personalmente ed in solido con l'Ente e/o associazione che rappresenta, la responsabilità:

- della conservazione dell'immobile e delle relative attrezzature;
- al rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, sollevando espressamente l'A.U.S.L. da ogni responsabilità, a non ammettere in Sala un numero di persone superiore al limite di capienza sopra indicato (n. 99 posti), a non modificare in alcun modo la disposizione degli arredi e delle attrezzature mobili installati nella Sala ed a concordare con la Direzione

Sanitaria dell'Ospedale di Foligno l'eventuale esposizione di locandine, manifesti o l'installazione di stand;

- al risarcimento di eventuali danni, arrecati agli arredi, agli impianti ed alla struttura, nonché per eventuali sottrazioni, verificatesi in occasione dell'evento;
- civile e penale per quanto viene svolto nella Sala in occasione dell'evento e per eventuali danni alle persone partecipanti, sollevando espressamente l'A.U.S.L. da ogni responsabilità, con l'indicazione degli estremi dell'eventuale polizza assicurativa, che l'A.U.S.L. si riserva di chiedere, a suo insindacabile giudizio;

Il richiedente dovrà essere in possesso delle necessarie autorizzazioni di legge, se previste per lo svolgimento dell'evento.

Lo stesso, all'atto della presentazione della domanda, rilascerà dichiarazione di presa visione del presente Regolamento e contestuale espressa accettazione di tutte le condizioni ivi previste.

La richiesta dovrà essere presentata con preavviso di almeno 30 gg. rispetto alla data prevista per lo svolgimento dell'evento.

Articolo 4

L'autorizzazione all'uso della Sala, a seguito di richieste formulate ai sensi del precedente articolo, viene rilasciata dalla Direzione Aziendale su apposita istruttoria predisposta a cura della Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Foligno.

Le istanze di concessione sono esaminate in ordine strettamente cronologico, pertanto, qualora vengano presentate più domande volte ad ottenere l'uso della Sala nel medesimo giorno, l'autorizzazione verrà concessa mediante utilizzo del criterio temporale e precisamente al soggetto che risulterà aver presentato per primo formale richiesta acquisita a protocollo dell'Azienda U.S.L. Umbria 2.

La Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Foligno, titolare della gestione dello spazio, può disporre, nei casi in cui la Sala venga concessa in uso a terzi, che personale incaricato effettui controlli finalizzati alla verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Qualora, nella domanda di concessione della Sala a terzi, sia richiesto l'uso dell'impianto di videoproiezione, il giorno dell'evento sarà garantita assistenza da parte del personale tecnico dipendente dell'A.U.S.L. o altra persona incaricata (limitatamente alla fase di avvio dei lavori, o nel caso di improvvisi guasti del sistema), secondo le modalità organizzative previste dal Dirigente del Servizio Informatico aziendale. La Segreteria Organizzativa dell'evento dovrà anticipatamente prendere contatti con il Servizio Informatico sito c/o nuovo ospedale S. Giovanni Battista – Via Massimo Arcamone – Foligno (PG), per comunicazioni in merito alla documentazione da proiettare (Centralino 0742/3391).

Per la presentazione il relatore non potrà scollegare il proiettore e sostituirlo con il computer personale ma si dovrà munirsi di chiave USB o unità CD/DVD.

Articolo 5

Ad integrazione di quanto disciplinato dall'art. 14 "Utilizzo locali e attrezzature" del Regolamento di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 1324 del 20/11/2017, si precisa che i terzi, ai quali sia concesso l'uso della Sala "Andrea Alesini", dovranno versare un canone di concessione, comprensivo di tutte le spese di gestione, determinato nella seguente misura:

- a) uso per l'intera giornata €. 500,00 Iva inclusa;
- b) uso limitato a parte della giornata €. 300,00 Iva inclusa.

Nei casi in cui l'uso della Sala venga richiesto nella fascia oraria 20,00 - 24,00, per la giornata del sabato o nei giorni festivi, le tariffe sono aumentate del 20%.

Il versamento dovrà essere effettuato **entro dieci giorni dalla data dell'autorizzazione** all'uso della Sala mediante versamento presso:

Intesa SanPaolo - Corso Tacito 49/A – 05100 Terni (TR)
IBAN: IT68A0306914405100000300039
SWIFT = BCITITMM

(causale del versamento: canone per concessione Sala Riunioni Andrea Alesini)

La ricevuta, attestante l'avvenuto versamento, dovrà essere esibita presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Foligno; in caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti, la concessione della Sala si intende revocata.

La concessione della Sala Riunioni è a titolo gratuito per lo svolgimento di attività patrocinate dall'Azienda U.S.L. Umbria 2.

L'A.U.S.L. si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso della sala per motivi di interesse pubblico, causati da fatti improvvisi, impreveduti e inderogabili. In tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato o concordare una nuova data per lo svolgimento dell'evento, l'A.U.S.L. è sollevata da ogni altro onere di risarcimento.

In caso di mancata effettuazione dell'evento già programmato, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare la Direzione Sanitaria del P.O. di Foligno ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno tre giorni. L'annullamento della prenotazione darà luogo al rimborso del canone di concessione versato.

LA DIREZIONE MEDICA
P.O. DI FOLIGNO

ALLEGATI:

- Richiesta di concessione (Allegato A)
- Comunicazione di concessione (Allegato B)
- Copia planimetria

**Alla Direzione Sanitaria
Nuovo Ospedale "San Giovanni Battista"
Via Massimo Arcamone
06034 F o l i g n o (PG)**

OGGETTO: Richiesta concessione Sala "Andrea Alesini"

Il sottoscritto _____ in nome e per conto di _____

con sede in _____ P.I. C.F. _____

chiede di poter utilizzare la sala "Andrea Alesini" nei giorni:

_____/_____/_____/ dalle ore _____ alle ore _____

_____/_____/_____/ dalle ore _____ alle ore _____

Oggetto dell'iniziativa _____

Numero di partecipanti previsto _____

Utilizzo impianto di video-proiezione SI NO
(assistenza del tecnico informatico limitatamente alla sola accensione,
prove di funzionamento dell'impianto e in caso di guasto improvviso)

Utilizzo impianto di video-proiezione (*) SI NO
(presenza del tecnico informatico per tutta la durata del convegno)

Si allega programma della manifestazione

Il sottoscritto dichiara inoltre di aver preso visione del Regolamento per l'uso della Sala "Andrea Alesini" e di accettare tutte le condizioni ivi previste, senza eccezione alcuna.

Cordiali saluti

Data _____

Firma _____

Referente per eventuali comunicazioni

Telefono _____
Fax _____
E-mail _____

Parte riservata alla Direzione Sanitaria del P.O. di Foligno

Si invia copia a: **Servizio Portineria**
Servizio Informatico
Ufficio Tecnico
Dussmann Service Srl.

(*) solo per eventi organizzati dall'Azienda USL Umbria 2

Spett.le

Oggetto: concessione in uso Sala "Andrea Alesini"

In risposta alla Sua richiesta relativa all'utilizzo della Sala Riunioni per il giorno ____/____/____
del Centro multimediale "Andrea Alesini" si comunica che la Direzione dell'Azienda USL Umbria 2 ha espresso parere
favorevole.

Per quanto sopra la S.V. dovrà provvedere, entro 10 giorni dalla data della presente autorizzazione, ad
effettuare il versamento del canone di concessione dovuto presso

Intesa SanPaolo - Corso Tacito 49/A – 05100 Terni (TR)
IBAN: IT68A0306914405100000300039
SWIFT = BCITITMM

(causale del versamento: canone per concessione Sala Riunioni Andrea Alesini)

Il canone di concessione ammonta a € _____ Iva inclusa.

Copia della ricevuta, attestante l'avvenuto versamento, dovrà essere inviata a mezzo fax presso l'Ufficio di Segreteria
della Direzione Sanitaria dell'Ospedale di Foligno (0742/3397407); in caso di mancato pagamento del canone di
concessione entro i termini previsti dal Regolamento, la concessione della Sala si intende revocata.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
PRESIDIO OSPEDALIERO FOLIGNO
(Rag. Mario Omielli)**

N.B.: La presenza del tecnico informatico è limitata alla sola accensione
e prove di funzionamento dell'impianto.

Ufficio Segreteria - Direzione Sanitaria
Ospedale "San Giovanni Battista" di Foligno
Tel.: 0742/3397408 – Fax 0742/3397407

