

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N.	2038
Del	23 OTT. 2019

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI AUDITORIUM E DELLE SALE CONFERENZE DELL' AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BARI

IL DIRETTORE GENERALE

vista la Deliberazione n. 1492 del 05/09/2018, con l'assistenza del Segretario, sulla base della istruttoria e della proposta formulata dal Direttore dell'Area Ospedaliera Bari Nord, avv. Rachele Popolizio, che ne attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legalità, considera e determina quanto segue.

PREMESSO CHE:

presso alcune Strutture della ASL BA, di seguito elencate, sono presenti locali adibiti a Sale Conferenze/Auditorium, finalizzate prevalentemente allo svolgimento di attività didattico-formative e scientifico-culturali:

ALTAMURA - OSPEDALE DELLA MURGIA "Fabio Perinei"	AUDITORIUM "Lorenzo Fazio"
BARI - OSPEDALE SAN PAOLO	Sala Convegni
BARI - CENTRO DIURNO CUNEGONDA	Sala Convegni
BARI - Edificio Direzione Aziendale (ex CTO)*	Sala Convegni

MOLA DI BARI - DSS N. 11	Sala Convegni
CONVERSANO – PTA	Sala Convegni
TERLIZZI – OSPEDALE “M. SARCONE “	Sala Convegni” <i>Dioguardi</i> ”
PUTIGNANO – OSPEDALE “M. LAURETO”	Sala Convegni
MOLFETTA – OSPEDALE “DON TONINO BELLO”	Sala Convegni

*di prossima attivazione.

CONSIDERATO:

che pervengono numerose richieste di utilizzo temporaneo della suddette sale anche da parte di soggetti terzi, pubblici e privati, al fine di realizzarvi eventi quali corsi, convegni etc.;

RAVVISATA:

la necessità di approvare un Regolamento rivolto a disciplinare l'utilizzo delle Sale Convegni e degli Auditorium della ASL BA, in presenza anche di richieste da parte di terzi;

l'opportunità, altresì, di prevedere un corrispettivo per far fronte ai costi di gestione (spese per consumi di energia elettrica, climatizzazione, pulizia, spese relative al personale preposto all'apertura, chiusura della sala e all'uso della strumentazione multimediale, qualora presente, etc.);

VISTO:

lo schema di Regolamento per l'utilizzo delle Sale Congressi e degli Auditorium della ASL BA, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

RITENUTO:

necessario precisare che il Regolamento sarà applicato anche per le sale indicate nell'elenco, allo stato non fruibili, non appena saranno ultimati i lavori di ristrutturazione;

necessario, precisare, altresì, che il Regolamento sarà applicato anche alle sale non indicate nell'elenco, che saranno rese fruibili a seguito di successivi lavori di realizzazione o ristrutturazione, dando atto che le stesse saranno indicate, non appena rese fruibili, sul sito aziendale, con le relative tariffe;

Collaboratore Amm.vo Prof. dott.ssa Silvana Stingi

Silvana Stingi

Direttore Amministrativo dell'Area Ospedaliera Bari Nord - avv. Rachele Popolizio

Rachele Popolizio

Assunto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per tutte le motivazioni, precisate in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e confermate:

- **di approvare** il Regolamento per l' utilizzo delle Sale Congressi e degli Auditorium della ASL BA, comprensivo del relativo modulo di richiesta per l' utilizzo dello stesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **di stabilire** che i proventi saranno introitati sul conto 764.105.00030 "altri proventi di natura commerciale della ASL BA"
- **di destinare** il 50% dei proventi a copertura dei costi di funzionamento della sala, ivi incluso il costo del personale utilizzato, ed di introitare il restante 50% nel bilancio aziendale;
- **di pubblicare** il presente Regolamento sul portale aziendale – sez. "Albo Pretorio-Regolamenti";
- **di trasmettere** copia del presente regolamento ai Direttori/Dirigenti delle Strutture interessate e al Direttore dell' AGRF, per i provvedimenti di rispettiva competenza;
- **di trasmettere** copia del presente provvedimento alla U.O. Formazione, nonché all'URP, per il seguito di competenza.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI AUDITORIUM E SALE CONFERENZE DELLA ASL BA

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di richiesta e utilizzo delle sotto elencate Sale Conferenze/Auditorium della ASL BA, da parte di soggetti terzi, ovvero da parte di Strutture Aziendali per eventi sponsorizzati da terzi:

SEDE	STRUTTURA TERRITORIALMENTE COMPETENTE	CAPIENZA POSTI A SEDERE
ALTAMURA - OSPEDALE DELLA MURGIA AUDITORIUM "Lorenzo Fazio"	Direzione Amministrativa P.O. Murgia	250
BARI - OSPEDALE SAN PAOLO Sala Convegni	Direzione Amministrativa P.O. San Paolo	100
BARI – CENTRO DIURNO CUNEGONDA Sala Convegni	Direzione Amministrativa del Centro	100
BARI – Edificio Direzionale Aziendale (ex CTO) Sala Convegni	Direzione Amministrativa	40
MOLA DI BARI - DSS N. 11 Sala Convegni	Direzione del Distretto n. 11	40
CONVERSANO – PTA Sala Convegni	Direzione Amministrativa	70
TERLIZZI – OSPEDALE M. SARCONE Sala Convegni "Dioguardi"	Direzione Amministrativa P.O. Terlizzi	150
PUTIGNANO – M. LAURETO Sala Convegni Sala Convegni	Dir. Amministrativa del P.O. di Putignano	90 60
MOLFETTA – OSPEDALE DON TONINO BELLO Sala Convegni	Direzione Amministrativa del P.O. di Molfetta	45

Art. 2 – Soggetti richiedenti

1. L'utilizzazione delle Sale e degli Auditorium è riservato prioritariamente alle iniziative gestite, organizzate, promosse e patrocinate dalla ASL BA.

2. L'Azienda può concedere l'uso temporaneo delle Sale e degli Auditorium anche a soggetti terzi, pubblici e privati che ne facciano specifica richiesta, per attività di carattere educativo, sociale, scientifico, culturale e formativo, purché non siano in contrasto con la *mission* istituzionale dell'Azienda.

3. E' esclusa, in ogni caso, la concessione delle Sale e degli Auditorium per manifestazioni aventi finalità politiche, feste o cerimonie private, attività commerciali a fini di lucro e, in generale, per iniziative non ritenute coerenti con le politiche aziendali .

La ASL BA si riserva, comunque la facoltà di non autorizzare l'uso delle Sale e degli Auditorium qualora ritenga che dalle finalità della manifestazione possa derivare un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine.

Art. 3 – Modalità di richiesta e autorizzazione

1. L'utilizzo delle Sale e degli Auditorium da parte di soggetti terzi, ovvero da parte di Strutture Aziendali per eventi sponsorizzati da terzi, è subordinato alla presentazione di una richiesta scritta, utilizzando obbligatoriamente la modulistica allegata al presente Regolamento (*ALLEGATO A*) da indirizzare al Direttore Generale della ASL BA e al Direttore/Dirigente Amministrativo della Struttura territorialmente competente, per posta ordinaria o e-mail, di norma **30 gg** prima della data di svolgimento della manifestazione.

Tale domanda andrà trasmessa esclusivamente al Direttore/Dirigente della Struttura territorialmente competente, a mezzo e-mail, all'indirizzo pubblicato sul sito aziendale.

2. La domanda deve essere compilata in ogni sua parte indicando:

- le generalità del rappresentate legale firmatario della richiesta;
- il tipo di sala;
- l'oggetto dell'iniziativa (ove possibile allegare bozza della locandina o programma);

- il giorno e le ore di utilizzo;
- il numero presunto di partecipanti all'iniziativa (comunque non superiore ai limiti di agibilità previsti per ciascuna sala);
- il referente dell'evento ed il suo recapito telefonico ed e-mail;
- la segreteria organizzativa con il relativo recapito e l'indicazione, se previsti, di ulteriori spazi per coffee-break o lunch o per ulteriori servizi;
- sottoscrizione di presa visione ed accettazione incondizionata di tutti gli articoli del presente regolamento ed assunzione di responsabilità per eventuali danni arrecati alle strutture e/o alle apparecchiature, oltre all'impegno al risarcimento degli eventuali danni arrecati;

Il Direttore/Dirigente Amministrativo della Struttura territorialmente competente, esaminata la domanda, e vista la disponibilità della sala interessata, trasmetterà tempestivamente, con il proprio parere favorevole, la richiesta al Direttore Generale, per l'autorizzazione.

Le decisioni in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze, saranno comunicate, di norma entro dieci giorni dalla trasmissione, dalla Direzione Generale della ASL BA alla Struttura aziendale di riferimento, che provvederà a darne comunicazione ai soggetti richiedenti, unitamente alla quantificazione dell'importo.

La Direzione Generale, ovvero la Struttura aziendale di riferimento, si riserva la facoltà di chiedere l'eventuale documentazione integrativa (atto costitutivo o statuto dell'associazione etc.) utile all'istruttoria della procedura autorizzativa.

Art. 4 - Utilizzo a titolo gratuito

L'utilizzo delle Sale Conferenze e degli Auditorium a titolo gratuito è previsto in tutti i casi in cui gli eventi siano organizzati da Strutture della ASL BA non sponsorizzati da soggetti esterni alla ASL BA.

L'utilizzo a titolo gratuito potrà essere consentito, su specifica autorizzazione della Direzione Generale, per iniziative organizzate dalla Regione Puglia, da altre Aziende Sanitarie, da Enti o Associazioni No Profit, per finalità ritenute in linea con la *mission* della ASL BA.

Art. 5 -Oneri dovuti e Modalità di pagamento

L'uso delle Sale e degli Auditorium è concesso a titolo oneroso a soggetti esterni alla ASL BA, sulla base del tariffario allegato al presente Regolamento, *ALLEGATO B*).

Il corrispettivo stabilito dovrà essere versato almeno **5 giorni prima dell'evento programmato**, mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato a:

ASL BA – Servizio Tesoreria Banca Popolare di Bari

codice IBAN: **IT57X 05424 04297 00000 00002 02**

specificando la causale del versamento

*“UTILIZZO DELLA SALA DELLA STRUTTURA AZIENDALE :.....
per il giorno..... titolo dell'iniziativa.....”*

Copia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento dovrà essere **obbligatoriamente** inviata alla Direzione della struttura territorialmente competente.

L'azienda al ricevimento del pagamento, su richiesta, emetterà regolare fattura.

Il mancato utilizzo della sala congressi, per successiva rinuncia o per cause non imputabili all'Azienda, non dà diritto al rimborso del corrispettivo versato.

Art. 6.– Modalità di utilizzo

Il richiedente potrà fruire, attraverso il personale interno all'Azienda, all'uopo designato dalla Struttura aziendale territoriale di competenza, di tutti i supporti audiovisivi installati nella sala (impianto audio, impianto videoproiezione, impianto di rete TD oltre eventuali apparecchiature), se presenti; eventuali notebook necessari per proiezione di filmati, immagini, ecc., dovranno essere forniti a cura e spese del richiedente e corredati di tutti gli accessori, quali cavi di alimentazione, cavi di connessione audio video, cavi di rete e quant'altro occorrente per il funzionamento dello stesso.

Il giorno dell'evento, il richiedente avrà il compito di prendere in consegna la sala, con tutti gli accessori e attrezzature, e riconsegnare il locale dopo il termine della manifestazione.

Il personale designato dalle Direzioni della Struttura competente provvederà all'apertura e chiusura della Sala congressi, nonché all'utilizzo, se presente, della dotazione tecnologica della sala, e vigilerà sul corretto utilizzo della stessa da parte dei richiedenti.

Qualora alla riconsegna del locale si constatassero danneggiamenti di vario tipo, l'Azienda provvederà a comunicare tempestivamente al richiedente la stima dell'entità economica dei danni.

I danni saranno risarciti dal richiedente all'Azienda ASL BA, entro e non oltre il termine di 60gg, dietro presentazione delle relative giustificazioni di spesa per riparazioni, sostituzioni, pulizie straordinarie e quant'altro si renda necessario per riportare il locale in condizioni di normale uso e agibilità.

Art. 7 – Responsabilità

Il richiedente esonera esplicitamente l'Azienda ASL da qualsivoglia danno possa accadere alle persone presenti per errato o cattivo uso del locale e delle attrezzature presenti o per fatti che si siano verificati al di fuori delle aree concesse in uso.

L'Azienda resta esonerata da qualsivoglia responsabilità civile, penale e amministrativa connessa all'utilizzazione della sala. L'Azienda non risponde di eventuali furti o smarrimenti di oggetti personali dei partecipanti agli eventi.

Art. 8 – Gestione delle sale

La gestione delle sale compreso il calendario delle autorizzazioni con i relativi orari è a carico della Direzione Amministrativa della Struttura interessata che darà indicazione su apertura, chiusura, attrezzature in dotazione etc.

Art. 9- Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa civilistica.

Art.10- Utilizzo da parte delle Strutture della ASL BA.

L'utilizzo delle sale Convegni e/o Auditorium da parte dell'U.O. Formazione ovvero delle altre Strutture interne alla ASL BA, per eventi non sponsorizzati da soggetti terzi, non è oggetto del presente Regolamento.

Tale utilizzo avviene, a titolo gratuito, sulla base di una istanza, trasmessa anche via e-mail, da parte della Struttura richiedente alla Direzione Amministrativa in cui è ubicata la sala, che la valuterà sulla base delle disponibilità, anche in relazione al personale adibito alla gestione della stessa.

RICHIESTA UTILIZZO SALE DELLA ASL BA

Allegato A)

➤ Al Direttore Generale ASL BA
Lungomare Starita, 6
BARI

Per il tramite del

Direttore/Dirigente Amministrativo
Struttura _____

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Cod. Fisc. _____ P.I. _____

Residente a _____ CAP _____ in via _____

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

Per conto di _____

con sede a _____ CAP _____

*(indicare denominazione e figura giuridica del soggetto richiedente: Associazione, Fondazione,
Società, Ente Pubblico)*

In qualità di

(Presidente, Responsabile, etc....)

Presenza di Sponsor:

NO

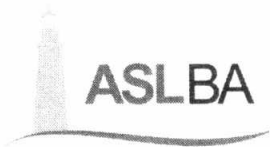
SI specificare NOME DITTA _____

Presenza di autorità: SI NO

Organizzazione buffet e/o servizi particolari: SI NO

CHIEDE

l'utilizzo della Sala Congressi situata nella Struttura _____



per il/i giorno/i _____

dalle ore _____ alle ore _____ n. partecipanti _____

Per lo svolgimento della seguente attività/evento:

Si allega programma della manifestazione/bozza della locandina

Il Referente per eventuali comunicazioni

Cognome _____ Nome _____

tel..... e-mail.....

Modalità di pagamento:

Bonifico Bancario con causale "UTILIZZO SALA CONGRESSI della Struttura: _____

_____ per il giorno _____" intestato a:

ASL BA – Servizio Tesoreria Banca Popolare di Bari
codice IBAN IT 57X054240429700000000202

N.B.: Inviare copia della ricevuta di pagamento, entro 5 gg. prima dell'evento, alla Direzione della Struttura aziendale di riferimento

Estremi per i richiedenti di fatturazione:

Azienda o Privato soggetti ad IVA

Ente non soggetto ad IVA (indicare tipologia di esenzione)

Denominazione _____

P.I. _____ Codice IPA _____

Codice Univoco Ufficio (CUU) _____ C.F. _____

Indirizzo _____ CAP _____

Città _____ Prov. _____

Tel. _____ fax _____

e-mail _____

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium e delle Sale Congressi aziendali ", approvato con D.G. n..... e di accettare tutte prescrizioni in esso contenute.

Il sottoscritto dichiara, altresì:

- di utilizzare l'Auditorium/Sala Congressi, per le motivazione per la quale fa richiesta, e si assume la responsabilità e l'impegno al risarcimento degli eventuali danni arrecati alle strutture e/o alle apparecchiature ivi allocate;
- di assumersi la responsabilità per eventuali danni alle persone partecipanti;
- di sollevare la ASL BA da ogni responsabilità connessa a incidenti dolosi e colposi arrecati a persone o cose in conseguenza dell'uso della Sala

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n°196 del 30/06/2003 che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma leggibile _____

La DIREZIONE GENERALE ASL BA, vista la documentazione pervenuta per l'utilizzo dell'Auditorium/Sala Congressi della Struttura _____

AUTORIZZA

- A TITOLO ONEROSO
- A TITOLO GRATUITO

NON AUTORIZZA

la richiesta per l'utilizzo della Sala Auditorium/Sala Congressi

Prot. n. _____ / del _____

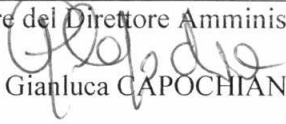

LA DIREZIONE GENERALE

Firma

ALLEGATO B)

TARIFFARIO PER UTILIZZO DELLE SALE CONFERENZE E DELL'AUDITORIUM

SEDE	COSTO (senza IVA) INTERA GIORNATA Dalle 8,00 alle 20,00	COSTO (SENZA iva) MEZZA GIORNATA Dalle 8,00 alle 14,00 Dalle 14,00 alle 20,00
ALTAMURA - OSPEDALE DELLA MURGIA AUDITORIUM "Lorenzo Fazio"	€. 700,00	€. 400,00
BARI - OSPEDALE SAN PAOLO Sala Convegni	€. 500,00	€. 250,00
BARI - CENTRO DIURNO CUNEGONDA Sala Convegni	€. 500,00	€. 250,00
BARI - Edificio Direzionale Aziendale (ex CTO) Sala Convegni	€.250,00	€. 125,00
MOLA DI BARI - DSS N. 11 Sala Convegni	€. 250,00	€. 125,00
CONVERSANO - PTA Sala Convegni	€. 350,00	€. 175,00
TERLIZZI - OSPEDALE M. SARCONE Sala Convegni	€. 400,00	€. 200,00
PUTIGNANO - M. LAURETO Sala Convegni Sala Convegni	€. 350,00 €. 300,00	€. 175,00 €. 150,00
MOLFETTA - OSPEDALE DON TONINO BELLO Sala Convegni	€. 250,00	€. 125,00

Parere del Direttore Amministrativo  Gianluca CAPOCHIANI	Parere del Direttore Sanitario  Silvana FORNELLI
---	--

Il Segretario


IL DIRETTORE GENERALE
 Antonio SANGUEDOLCE


Area Gestione Risorse Finanziarie
Esercizio 2019

La spesa relativa al presente provvedimento è stata registrata sui seguenti conti:

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

.....
 (rigo da utilizzare per indicare finanziamenti a destinazione vincolata)

Il Funzionario

Il Dirigente dell'Area

SERVIZIO ALBO PRETORIO

0136

Pubblicazione n.


Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito Web di questa ASL BA in data

25 OTT. 2019

.....

25 OTT. 2019

Bari:


 L'Addetto all'Albo Pretorio on line

*Ai sensi della vigente normativa, la presente deliberazione – con nota n.
 del è stata/non è stata trasmessa alla Regione Puglia per gli adempimenti di competenza.*