



AZIENDA PUBBLICA
SERVIZI ALLA PERSONA

***REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA
CONFERENZE “EMANUELE CRESTINI” DI PROPRIETA’
DELL’ASP ISMA – ISTITUTI DI SANTA MARIA IN AQUIRO***

Premessa

L’ASP ISMA – Istituti di Santa Maria in Aquiro, con sede legale in Roma, Via della Guglia 69/B, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la Sala Conferenze intitolata alla memoria di “Emanuele Crestini”, ubicata al piano terra della propria sede legale, con accesso su Via della Guglia 69/A, per lo svolgimento di iniziative quali convegni, conferenze stampa, seminari e riunioni, come di seguito previsto dal presente Regolamento.

Gli ISMA si riservano la facoltà di non concedere la struttura qualora ritengano che dalle finalità della manifestazione possa derivare un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine o alle proprie iniziative.

La Sala Conferenze è concessa in uso a titolo oneroso e i proventi derivanti dal relativo utilizzo saranno destinati alla realizzazione delle attività istituzionali dell’ASP.

Nell’accoglimento delle richieste di concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze si terrà conto dell’ordine temporale delle prenotazioni, contestualmente all’importanza, al prestigio e alla tematica della manifestazione.

Gli ISMA si riservano la facoltà di non concedere in uso la struttura senza dover fornire alcuna giustificazione in merito.

Il soggetto organizzatore dell’evento dovrà rispettare la capienza massima della Sala, che è pari a n. 50 posti (compresi i posti per i relatori), da ridurre in applicazione della normativa emergenziale da Covid-19.

L’ASP ISMA è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento allo svolgimento della manifestazione dovuto a imprevedibili e inderogabili esigenze istituzionali oppure a cause di forza maggiore quali, a titolo puramente esemplificativo, black out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali o politici straordinari.

E’ fatto assoluto divieto di svolgere all’interno della Sala attività commerciale di qualsiasi natura.

Art.1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità e i termini per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell'ASP ISMA – Istituti di Santa Maria in Aquiro, ubicata al piano terra della propria sede legale, con accesso su Via della Guglia 69/A, per lo svolgimento di iniziative quali convegni, conferenze stampa, seminari e riunioni organizzati dai soggetti richiedenti di cui al successivo articolo 2.

La sala ha una capienza massima di 50 posti (comprensivi dei relatori) ed è dotata dei beni mobili e della strumentazione indicata nell'inventario allegato al presente Regolamento (allegato 1).

Art.2 - Soggetti richiedenti

La Sala è concessa in uso temporaneo a fronte di un contributo determinato ai sensi del successivo art. 5, a Pubbliche Amministrazioni, Organismi, Enti, Associazioni e Società, pubbliche o private, liberi professionisti e associazioni di professionisti, per lo svolgimento di manifestazioni di natura scientifica, culturale, sociale, economica, turistica e sportiva, che non siano in contrasto con la natura istituzionale e la mission degli ISMA.

La sala concessa in uso non potrà essere utilizzata per attività o eventi diversi da quelli per i quali è stata presentata la richiesta e dei quali devono essere specificati l'oggetto e le finalità.

Art.3 - Modalità delle richieste in uso della sala

Le richieste di concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze, redatte su apposito modulo allegato al presente Regolamento (allegato 2) e disponibile altresì sul sito dell'ASP ISMA www.ismaroma.it, devono essere sottoscritte per accettazione del presente Regolamento e devono pervenire tramite posta elettronica, fax, consegna postale o a mano, almeno 10 giorni prima della data di prenotazione.

Con la sottoscrizione del predetto modulo, il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione e di accettare integralmente quanto previsto dal presente Regolamento e dall'allegato inventario, di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche della Sala e che la stessa è idonea alla manifestazione, nonché di sollevare gli ISMA da ogni responsabilità connessa a incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose in occasione dell'utilizzo della Sala.

Art.4 - Autorizzazione all'uso

L'ASP ISMA provvede a dare conferma per iscritto (tramite posta elettronica o via fax) della concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze oppure della non disponibilità della stessa entro 5 giorni precedenti lo svolgimento dell'evento.

Nel caso in cui pervengano più richieste di utilizzo contemporaneo della Sala, la priorità è determinata dall'ordine temporale di prenotazione risultante dal numero di protocollo attribuito dagli ISMA e la scelta terrà conto, oltre che della priorità di arrivo, dell'importanza, del prestigio e della tematica della manifestazione.

Gli ISMA si riservano la facoltà di non concedere la struttura senza dover fornire alcuna giustificazione in merito, salva la comunicazione del non accoglimento della richiesta.

Art.5 - Contributo per l'utilizzo della Sala Conferenze

Per l'utilizzo della Sala Conferenze è dovuto un corrispettivo determinato in base alla fascia oraria di interesse, secondo quanto di seguito riportato:

Fascia mattutina (dalle 9 alle 14) dal lunedì al venerdì: € 250

Fascia pomeridiana (dalle 14 alle 19) dal lunedì al venerdì: € 250

Intera giornata (dalle 9 alle 19) dal lunedì al venerdì: € 400

Art.6 - Divieti

All'interno della Sala Conferenze non è consentito:

- a) fumare;
- b) affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti della Sala o dell'ingresso, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio e le stesse non rechino danno alcuno alle strutture e agli arredi esistenti;
- c) ingombrare in qualsiasi modo le uscite di sicurezza;
- d) occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- e) occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- f) apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature della Sala Conferenze;
- g) introdurre oggetti o arredi che possano in qualche modo danneggiare la Sala;
- h) introdurre arredi supplementari non ignifughi.

Art.7 - Obblighi e responsabilità del richiedente

Il Concessionario garantisce il corretto svolgimento della manifestazione e del rispetto delle presenze in Sala che, per motivi di sicurezza, devono attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza dettate dalla vigente normativa antincendio nonché dalla legislazione anti Covid-19 per il relativo periodo emergenziale.

L'introduzione nella Sala di macchinari, strumenti, addobbi, ecc., deve essere espressamente richiesta e autorizzata.

Al termine dell'utilizzo il Concessionario deve riconsegnare la Sala, i locali annessi (inclusi servizi igienici), i beni mobili e le attrezzature utilizzate perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti.

Il Concessionario sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi o manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo della Sala e terrà indenni gli ISMA da eventuali pretese di terzi al riguardo.

A tal fine, un delegato dell'ASP ISMA, unitamente a un rappresentante del richiedente, visiterà la Sala concessa in uso e i locali contigui prima della

manifestazione per accertarne lo stato e la funzionalità e, dopo la stessa, per verificare l'inesistenza di danni o ammanchi ai beni mobili e alle apparecchiature e la perfetta funzionalità degli stessi. In caso contrario, dovrà essere redatto un verbale di constatazione dei danni e il Concessionario si impegna a risarcire gli ISMA in misura equivalente al valore dei beni mobili e della strumentazione secondo quanto indicato nell'allegato inventario.

L'ASP ISMA declina ogni responsabilità inerente alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi introdotti nei locali della Sala Conferenze in occasione della manifestazione e i danni da chiunque arrecati a tali beni mobili e il Concessionario terrà indenni gli ISMA da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Il Concessionario ha l'obbligo di recuperare gli eventuali documenti e materiali depositati presso la Sala Conferenze il giorno stesso in cui termina la manifestazione o, comunque, entro le 24 ore successive, subordinatamente alle esigenze degli ISMA. Decorso tale periodo, i documenti e i materiali saranno eliminati senza oneri e responsabilità per gli ISMA che potrà porre a carico del Concessionario le relative spese.

Art.8 - Annullamento della manifestazione

L'annullamento della manifestazione deve essere comunicato agli ISMA in forma scritta almeno 5 giorni prima della data prevista di svolgimento.

L'ASP ISMA è comunque esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di annullamento dovuto a imprevedibili e inderogabili esigenze istituzionali ovvero a cause di forza maggiore quali, fra l'altro, black out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali o politici straordinari.

Art.9 - Autorizzazioni previste dalla normativa vigente

Il Richiedente, ottenuta la concessione all'uso della Sala, dovrà provvedere direttamente a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti norme in materia di sicurezza, con esonero dell'ASP ISMA da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dall'inosservanza delle stesse.

Art.10 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere circa l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Art.11 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme richiamate nel codice civile e alle disposizioni di legge applicabili.

Art.12 – Privacy

L'ASP ISMA, Titolare del trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti l'uso della Sala Conferenze, opera nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016.

Per il trattamento dei dati in questione occorre acquisire il relativo consenso sulla base dell'Informativa allegata al presente Regolamento (allegato 3).

