

Linee Guida per l'utilizzo e la messa a disposizione per uso temporaneo dell'Auditorium "Cosimo Piccinno"

1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti Linee Guida disciplinano le modalità per l'uso temporaneo, da parte di soggetti pubblici o privati operanti in ambiti rilevanti per le finalità proprie del Ministero della Salute ("Utilizzatori"), degli spazi destinati ad ospitare eventi presso l'Auditorium "Cosimo Piccinno", sito presso Lungotevere Ripa 1, Roma.

2. DISPOSIZIONI PER L'USO DEGLI SPAZI

Gli spazi possono essere utilizzati solo per un uso compatibile con le finalità istituzionali del Ministero della Salute (d'ora innanzi, anche solo Ministero) e con la tipologia di spazio richiesto.

In particolare, le attività e le iniziative per le quali si richiede l'utilizzo devono essere conformi ai seguenti criteri generali:

- compatibilità con le esigenze di tutela, di valorizzazione e di sicurezza dei luoghi e dei beni;
- assenza di pregiudizio o potenziale danno all'immagine del Ministero della Salute e della sua attività.

L'Ufficio di Gabinetto del Ministero, a suo insindacabile giudizio, si riserva di non autorizzare l'utilizzo dei suddetti spazi.

3. MODALITÀ DI RICHIESTA PER L'USO DEGLI SPAZI

Le richieste di utilizzo degli spazi devono essere trasmesse – utilizzando l'apposito Modulo allegato alla presente (allegato A) – alla Segreteria dell'Ufficio di Gabinetto via e-mail, all'indirizzo segr.capogabinetto@sanita.it almeno trenta giorni prima rispetto alla data dell'evento.

La richiesta dovrà contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni:

- dati del soggetto richiedente;
- data, orari, contenuti e altre indicazioni in merito agli spazi interessati e alla descrizione dell'evento;
- impegno ad accettare espressamente in ogni sua parte quanto previsto dal presente Regolamento.

Acquisita l'istanza, l'Ufficio di Gabinetto cura l'istruttoria (verifica della disponibilità degli spazi, della destinazione d'uso, delle finalità e della compatibilità con l'immagine del Ministero, della documentazione trasmessa, etc.) e conferma o meno la possibilità dell'utilizzo. Ove si consenta l'evento, il Gabinetto può indicare una data diversa da quella proposta dal richiedente.

Tutti i dati che compaiono nella richiesta saranno utilizzati per le finalità istituzionali del Ministero e trattati in conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti fondamentali nei limiti di quanto necessario alla concessione in uso, secondo quanto previsto nell'informativa fornita unitamente al Modulo di richiesta.

4. OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

L'utilizzatore deve rispettare i seguenti obblighi connessi all'uso degli spazi concessi:

- a)* allega all'istanza di autorizzazione all'uso temporaneo dell'Auditorium "Cosimo Piccinno" il programma, corredato dalla puntuale indicazione di tutti i relatori e dal titolo dei relativi interventi;
- b)* si attiene al pieno rispetto delle prescrizioni tecniche formulate in fase di istruttoria e alle eventuali ulteriori prescrizioni che si rendessero necessarie in corso d'opera per garantire il decoro e la tutela dei luoghi;
- c)* ha l'obbligo di seguire il programma e quanto in esso definito;
- d)* si impegna a tenere sollevato il Ministero da ogni responsabilità per quanto possa accadere negli spazi in uso a persone e cose, per tutta la durata o in occasione dell'utilizzo degli spazi stessi;
- e)* si impegna a manlevare il Ministero da ogni responsabilità rispetto a ogni adempimento per l'impiego di persone e cose, con riguardo a permessi di lavoro, assicurazioni obbligatorie e sicurezza sul lavoro;
- f)* prende in consegna temporanea gli spazi concessi e quanto in esso contenuto, divenendone responsabile ed è pertanto tenuto a servirsi dei beni e dei luoghi osservando la necessaria diligenza e nel rispetto del decoro degli ambienti;
- g)* risponde della perdita dei beni e/o del deterioramento degli spazi concessi e di quanto in essi contenuto salvo che non dimostri che la perdita e/o il deterioramento siano avvenuti per cause a lui non imputabili;
- h)* deve acquisire dalle competenti autorità ogni autorizzazione, concessione, licenza, nulla osta, con particolare riguardo al diritto d'autore e alla proprietà intellettuale, relative alle iniziative realizzate negli spazi concessi dal Ministero;
- i)* non può modificare in alcun modo il piano organizzativo dell'iniziativa senza preventiva valutazione del Ministero;
- l)* non può cedere a terzi l'uso degli spazi, delle attrezzature e degli arredi durante il periodo di utilizzo;
- m)* non può fare ricorso agli sponsor se non espressamente autorizzato dall'Ufficio di gabinetto del Ministero; a tal fine indica nella istanza di autorizzazione all'uso temporaneo dell'Auditorium gli sponsor e il tipo di sponsorizzazione.

Negli spazi concessi non è consentito:

- 1) superare i limiti di capienza massima della sala, pari a 82 posti;
- 2) ostacolare l'agevole apertura della porta principale e di quelle di emergenza con allestimenti e con arredi;
- 3) montare strutture tali da arrecare danno, installare impianti, pavimentazioni o palchi fissi;
- 4) depositare materiali infiammabili e ingombrare le vie di esodo;

- 5) usare apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere;
- 6) sovraccaricare le linee elettriche o approntare impianti di illuminazione diversi da quelli esistenti, fatte salve eventuali preventive autorizzazioni;
- 7) realizzare impianti temporanei non certificati;
- 8) appendere quadri, pannelli o altro alle pareti, salvo autorizzazioni;
- 9) collocare segnaletica e/o materiale promozionale difforme dalle indicazioni concordate;
- 10) non pregiudicare o limitare la visuale degli spazi con pannelli e realizzazioni ingombranti e/o oscuranti;
- 11) superare i 70 db di suono nello svolgimento delle attività, sia per decoro, sia per eventuali danni dipendenti da vibrazioni incontrollate;
- 12) apporre decori, apparati comunicativi, materiali e attrezzature di qualsiasi genere; l'eventuale collocazione di totem informativi, preventivamente autorizzata, dovrà avvenire in prossimità dell'inizio dell'evento; gli stessi dovranno essere poi rimossi nell'immediata conclusione dell'evento.

Specifiche prescrizioni aggiuntive potranno essere fornite di volta in volta in fase di istruttoria tecnica e saranno riportate nell'atto di concessione.

5. CONDIZIONI D'USO DEGLI SPAZI CONCESSI

L'utilizzatore si assume la responsabilità patrimoniale in proprio per eventuali danni a persone e/o cose nell'ambito degli spazi e ambienti concessi in uso, anche se causati dai partecipanti all'evento per il quale è concesso l'utilizzo.

Il Ministero concede l'uso degli spazi nello stato di fatto in cui sono al momento della consegna; nello stesso stato di conservazione, decoro e pulizia dovranno essere restituiti al termine dell'evento e delle relative attività di disallestimento.

Eventuale materiale giacente negli spazi della sala dovrà essere ritirato il giorno stesso della conclusione dell'evento, salvo diversa autorizzazione. A tal fine si dispone che l'utilizzatore non potrà utilizzare i mastelli per la raccolta differenziata dei rifiuti in uso al Ministero, ma dovrà provvedere allo smaltimento dei rifiuti a propria cura.

In caso contrario, il Ministero si ritiene autorizzato allo sgombero del materiale depositato addebitando all'utilizzatore le spese conseguenti.

I mezzi impiegati per l'organizzazione degli eventi devono essere preventivamente autorizzati dal Ministero.

L'autorizzazione all'accesso e alla permanenza di terzi negli spazi appositamente e preventivamente concordati, è concessa solo per i tempi strettamente necessari alle operazioni di carico e scarico dei materiali.

A garanzia della copertura degli oneri stabiliti per il rilascio della concessione, il Ministero si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere l'attivazione di una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa con pagamento a prima richiesta e rinuncia al beneficio di preventiva escussione.

Nel caso in cui dovessero constatarsi danni o difformità rispetto a quanto accertato prima della tenuta dell'iniziativa, l'Ufficio di Gabinetto redigerà un verbale di constatazione del danno dal quale verrà desunta l'entità del pregiudizio e/o della difformità e i conseguenti obblighi dell'utilizzatore per ristorare il danno e/o reintegrare i luoghi e le cose allo stato originario.

Qualora lo ritenga necessario, per esigenze di sicurezza o di tutela e/o comunque in caso di sopravvenute ed imprevedibili necessità di carattere istituzionale o pubblico, il Ministero ha piena facoltà di sospendere in ogni momento la procedura di rilascio della concessione in uso o revocare l'atto eventualmente già rilasciato, dandone comunicazione all'utilizzatore. In tal caso – ferma restando la possibilità di rimborso delle spese già versate dell'utilizzatore per il rilascio dell'atto di concessione – il richiedente la concessione non avrà diritto a pretendere la corresponsione di alcun indennizzo.

Roma, 6 dicembre 2024

IL CAPO DI GABINETTO

Dott. Marco Mattei



Ministero della Salute

Allegato A – Modulo per la richiesta di concessione in uso temporaneo dell'Auditorium "Cosimo Piccinno"

Spett.le Ministero della Salute
Ufficio di Gabinetto
gab@postacert.sanita.it

Oggetto: richiesta di concessione in uso temporaneo dell'Auditorium "Cosimo Piccinno"

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____

a _____ tel. _____, cell. _____

E-mail _____ nella sua qualità di _____

del (indicare ufficio o Associazione/Ente/Società, ecc.) _____

con sede a _____ in via _____

C.F. _____ P. IVA _____

e-mail _____ PEC _____

tel. _____ cell. _____

CHIEDE

la concessione in uso temporaneo dell'Auditorium "Cosimo Piccinno"

Descrizione evento

➤ Data _____ dalle ore _____ alle ore _____

➤ Tipologia (iniziativa scientifica, evento promozionale, altro): _____

➤ Ambito (nazionale, internazionale): _____

➤ Descrizione dell'iniziativa (allegando il programma dell'evento con l'indicazione dei partecipanti, anche a titolo di Relatori e con l'indicazione della presenza di eventuale sponsor): _____



Ministero della Salute

Allegato A – Modulo per la richiesta di concessione in uso temporaneo dell’Auditorium “Cosimo Piccinno”

- n. presunto partecipanti _____
- Data e ora prevista per il rilascio completo degli spazi _____

DICHIARA

- a)* di essere a conoscenza del contenuto delle Linee Guida per l’utilizzo temporaneo degli spazi destinati ad ospitare eventi presso l’Auditorium “*Cosimo Piccinno*”;
- b)* di impegnarsi ad accettare in ogni sua parte quanto previsto dalle Linee Guida per l’utilizzo temporaneo degli spazi destinati ad ospitare eventi presso l’Auditorium “*Cosimo Piccinno*”;
- c)* che, in particolare, non sussistono situazioni da cui possano derivare un conflitto d’interesse tra l’attività e le finalità istituzionali del Ministero della Salute e quelle dell’Utilizzatore e/o un pregiudizio all’immagine del Ministero della Salute.

Luogo e data

Firma
