

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. _____ del _____

OGGETTO: valorizzazione beni aziendali della ASL ROMA 1 - approvazione del regolamento sulla concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di proprietà della Azienda Roma 1 (ai sensi degli artt. 107 e 108, comma I, lettera c del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.) finalizzata allo svolgimento di attività o manifestazioni aventi carattere sociale, sanitario, culturale e per riprese cine-audiovisive.

STRUTTURA PROPONENTE: DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE - UOC Patrimonio aziendale e Complesso Monumentale di Santo Spirito in Sassia

Centro di Costo: BD0503 L'Estensore: **FRANCESCA SCIPIONI** Il presente Atto non contiene dati sensibili

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del Procedimento	UOC Patrimonio aziendale e Complesso Monumentale di Santo Spirito in Sassia	DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
Dott. FRANCESCO BERNOCCHI	Ing. PAOLA BRAZZODURO	Ing. PAOLA BRAZZODURO
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

L'Atto non comporta impegno di spesa

Parere del Direttore Amministrativo Dr.ssa Roberta Volpini		
Favorevole	(con motivazioni allegate al presente atto)	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Non favorevole	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino		
Favorevole	(con motivazioni allegate al presente atto)	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Non favorevole	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Il presente provvedimento si compone di n.11 pagine di cui n. 7 pagine di allegati	Il Direttore Generale f.f. Dr.ssa Roberta Volpini	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
--	---	---

**IL DIRETTORE ad interim UOC Patrimonio Aziendale
e Complesso Monumentale S. Spirito in Sassia**

- VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 1° gennaio 2016, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1 a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31.12.2015 e dal DCA n. 606 del 30.12.2015;
- VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 620 del 22/09/2022; avente ad oggetto: *“Cessazione del dr. Angelo Tanese dall’incarico di Direttore Generale della ASL Roma I e contestuale individuazione del Direttore Amministrativo Aziendale, dr.ssa Roberta Volpini quale facente funzioni”*;
- VISTO** l’atto di autonomia Aziendale, approvato con Deliberazione n. 1153 del 17/12/2019, recepito con DCA U00020 del 27/01/2020 e pubblicato sul BURL del 30/01/2020 n. 9 con il quale, tra l’altro, è stato istituito il Dipartimento Tecnico Patrimoniale, di cui fa parte la UOC Patrimonio Aziendale e Complesso Monumentale S. Spirito in Sassia;
- RICHIAMATA** la Deliberazione n. 179 del 27/2/2020 avente ad oggetto *“Atto aziendale della ASL ROMA I approvato con atto deliberativo n. 1153 del 17/12/2019 – Presa d’atto dell’esito positivo del procedimento di verifica regionale – Attuazione del nuovo modello organizzativo”* la quale prevede l’attivazione del sopra citato Dipartimento e delle UU.OO.CC. nello stesso ricomprese;
- VISTA** la Deliberazione n. 347 del 08/07/2022; avente ad oggetto: *“Sistema aziendale di deleghe e conseguente individuazione delle competenze nell’adozione degli atti amministrativi”*, con la quale, tra l’altro, sono state individuate le competenze nell’adozione degli atti amministrativi;
- PREMESSO CHE** la ASL Roma I, sorta dalla fusione della ex ASL Roma A, ex ASL Roma E ed ex ACO San Filippo Neri, ha in proprietà una vasta serie di immobili destinati all’espletamento delle proprie attività istituzionali oltre a chiese aperte al pubblico culto;
- detti beni costituivano la dotazione patrimoniale delle Aziende Sanitarie la cui personalità giuridica si è estinta alla data del 31 dicembre 2015 con la nascita della ASL Roma I;
- che un elevato numero di questi beni, che insistono prevalentemente nella zona del centro storico di Roma, presenta un rilevante valore storico – artistico – culturale tanto da essere stati fatti oggetto di specifico decreto di vincolo da parte della Soprintendenza;
- che la maggioranza degli immobili storico monumentali destinati ad ospitare i servizi istituzionali della ASL Roma I, oltre alle chiese e luoghi di culto nella disponibilità dell’Azienda risultano essere stati edificati fra il XV e XVI secolo con progetti e realizzazioni attribuite a primari architetti, pittori e scultori della storia dell’Arte Italiana del periodo rinascimentale e Barocco operanti a Roma;
- CONSIDERATO** che rientra nell’ambito di competenza della UOC Patrimonio Aziendale e Complesso Monumentale Santo Spirito in Sassia la valorizzazione del suddetto patrimonio mediante azioni tese a conferire maggior valore allo stesso e a promuoverne le potenzialità, incrementandone la fruizione collettiva;
- che tale fine risulta perseguito anche mediante la concessione d’uso degli spazi aziendali, strumentale allo svolgimento di attività di carattere sociale, sanitario, culturale o riprese cine-audiovisive;

VISTA

la necessità di regolamentare la concessione d'uso per lo svolgimento delle suddette attività ed i relativi compensi al fine di:

- garantire la parità di trattamento dei concessionari, la proporzionalità e la trasparenza dell'azione della ASL Roma I;
- garantire il rispetto di modalità uniformi di fruizione degli spazi aziendali che ne consentano la corretta gestione e conservazione, anche in considerazione del rilevante valore storico, artistico e culturale degli stessi;

CONSIDERATO

che nello specifico le attività oggetto di concessione sono riconducibili a tre tipologie:

- attività e manifestazioni aventi finalità socio-sanitarie organizzate dal personale dell'Azienda, inerenti ad attività di istituto e senza fini di lucro;
- attività e manifestazioni aventi finalità socio-sanitarie organizzate da terzi;
- eventi relativi a manifestazioni di carattere sociale, culturale, d'intrattenimento e/o riprese cine-audiovisive presso il Complesso Monumentale del S. Spirito in Sassia e spazi storico-artistici Comprensorio Santa Maria della Pietà e del complesso monumentale di San Cosimato;

PRESO ATTO

che pertanto la UOC Patrimonio Aziendale e Complesso Monumentale S. Spirito in Sassia ha elaborato il *“Regolamento sulla concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di proprietà della Azienda Roma I (ai sensi degli artt. 107 e 108, comma 1, lettera c del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.) finalizzata allo svolgimento di attività o manifestazioni aventi carattere sociale, sanitario, culturale e per riprese cine-audiovisive”*, allegato al presente atto e che ne costituisce parte integrante e sostanziale (**all. 01**);

ATTESTATO

che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

- di approvare il *“Regolamento sulla concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di proprietà della Azienda Roma I (ai sensi degli artt. 107 e 108, comma 1, lettera c del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.) finalizzata allo svolgimento di attività o manifestazioni aventi carattere sociale, sanitario e culturale e per riprese cine-audiovisive”*;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione.

Il Responsabile del procedimento
UOC Patrimonio Aziendale e
Complesso Monumentale S. Spirito in Sassia
(Dott. Francesco Bernocchi)
FIRMATO DIGITALMENTE

Il Direttore ad interim
UOC Patrimonio Aziendale e
Complesso Monumentale S. Spirito in Sassia
(Ing. Paola Brazzoduro)
FIRMATO DIGITALMENTE

Il Direttore del Dipartimento
Tecnico Patrimoniale
(Ing. Paola Brazzoduro)
FIRMATO DIGITALMENTE

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

IN VIRTÙ dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n. 18/1994 e ss.mm.ii;

nonché delle funzioni e dei poteri di cui alla Deliberazione del Direttore Generale n. 620 del 22/09/2022;

LETTA la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Direttore Responsabile dell'Unità in frontespizio indicata;

PRESO ATTO che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati in frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto: *“valorizzazione beni aziendali della ASL ROMA I - approvazione del regolamento sulla concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di proprietà della Azienda Roma I (ai sensi degli artt. 107 e 108, comma 1, lettera c del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.) finalizzata allo svolgimento di attività o manifestazioni aventi carattere sociale, sanitario, culturale e per riprese cine-audiovisive”* e conseguentemente per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

- di approvare il *“Regolamento sulla concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di proprietà della Azienda Roma I (ai sensi degli artt. 107 e 108, comma 1, lettera c del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.) finalizzata allo svolgimento di attività o manifestazioni aventi carattere sociale, sanitario e culturale e per riprese cine-audiovisive”*;
- di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati non necessari rispetto alla finalità di pubblicazione.

Il Responsabile della struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dr.ssa Roberta Volpini
FIRMATO DIGITALMENTE

DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
U.O.C. Patrimonio Aziendale e Complesso Monumentale

Regolamento sulla concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di proprietà della Azienda Roma I (ai sensi degli artt. 107 e 108, comma I, lettera c del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.) finalizzata allo svolgimento di attività o manifestazioni aventi carattere sociale, sanitario e culturale e per riprese cine-audiovisive.

A) Attività e manifestazioni aventi finalità socio-sanitarie organizzate dal personale dell'AziendaRoma "I", riconducibili ad attività di istituto e senza fini di lucro.

Sono considerate ai fini del presente regolamento attività e manifestazioni aventi finalità sociali, sanitarie organizzate dal personale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma "I", riconducibili ad attività di istituto e senza fini di lucro, quelle realizzate in ragione del servizio svolto all'interno dell'Amministrazione e che abbiano come riferimento principale il benessere psico-fisico dei cittadini, nonché tematiche di carattere sociale.

Per la concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di questa Azienda Sanitaria Locale Roma "I" da parte del personale indicato nella lettera A) è necessario redigere ed inoltrare alla Segreteria della U.O.C. Patrimonio (in particolare alla mail: spazi.aziendali@aslroma1.it) il "Modulo di Prenotazione", sottoscritto dal Dirigente Responsabile del Servizio, con un congruo anticipo rispetto alla data richiesta, allegando il programma e ogni dettaglio organizzativo della attività/manifestazione.

A seguito dell'inoltro della richiesta, sarà aperto un ticket con l'assegnazione di un numero univoco, a conferma della presa in carico della suddetta richiesta. Per eventuali modifiche, il richiedente deve far riferimento al numero di ticket assegnato.

Nel caso sia previsto un servizio catering (lunch, coffee break), al fine di ottenere il necessario nulla osta è indispensabile compilare e inoltrare alla già citata Segreteria la "Dichiarazione di manleva" per qualsiasi servizio catering presso la "Sala S. Spirito", la "Sala Teatro (Pad 90 S. Maria della Pietà), Sala Multimediale (Pad A S. Filippo Neri), Corsie Sistine e Sala Convegni presidio Nuovo Regina Margherita (nel quadriportico confinante) Non è ammesso servizio catering presso il Padiglione 26 del Complesso di "S. Maria della Pietà" né all'interno della Sala Piccola Spezieria e all'interno della Sala del Commendatore.

Nella "Piccola Spezieria" non è consentito introdurre apparecchiature diverse da quelle indicate nel "Modulo di Prenotazione", in quanto non conformi con le prescrizioni emanate dalla Soprintendenza competente con nota protocollo n. 4596 del 12.05.2008 e successive. L'accesso di macchinari e apparecchiature è consentito in tutte le altre Sale in concessione d'uso.

A completamento dell'istruttoria, il richiedente riceverà un messaggio di conferma ticket che lo informerà dell'effettiva assegnazione dello spazio concesso

L'organizzatore è tenuto a comunicare eventuali modifiche di orario o la cancellazione della attività/manifestazione almeno 3 giorni prima dello svolgimento della medesima. Tutto ciò per rendere un miglior servizio e per non comprimere il diritto d'uso di potenziali utilizzatori degli spazi aziendali.

Per particolari e motivate esigenze di Servizio, l'Azienda si riserva il diritto di annullare qualsiasi concessione d'uso, con un anticipo di 48 ore dalla manifestazione.



Per quanto riguarda nello specifico le Corsie Sistine, in caso l'evento organizzato richieda l'utilizzo di strumentazioni o apparecchiature (monitor, proiettori, ecc.) ad alto assorbimento di energia elettrica, la ASL Roma I si riserva il diritto di richiedere la fornitura ed installazione di un gruppo elettrogeno di alimentazione per la fornitura di energia elettrica ai locali.

B) Attività e manifestazioni aventi finalità socio-sanitarie organizzate da terzi.

Sono considerati "terzi" ai fini del presente regolamento, organismi pubblici aventi istituzionalmente e prevalentemente compiti di carattere socio-sanitario oppure associazioni ed organismi, pubblici o privati, associazioni ed organizzazioni di pubblici dipendenti (es. organizzazioni sindacali) che intendono realizzare un'attività o una manifestazione senza scopo di lucro e priva di finalità propagandistiche o commerciali, avente una tematica portante di carattere sociale e/o sanitario di pubblico rilievo.

Per la concessione d'uso strumentale e temporaneo degli spazi di questa Azienda da parte degli organismi pubblici o privati di cui alla lettera B) è necessario presentare con un ragionevole anticipo (proporzionato all'entità dell'impegno del progetto) una richiesta su carta intestata sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo ovvero da personale da quest'ultimo incaricato o funzionalmente delegato, tesa ad ottenere l'utilizzo degli spazi dell'Azienda Roma "I". Nella richiesta, intestata al Direttore Generale di questa Azienda e per conoscenza al Responsabile U.O.C. Patrimonio, dovranno essere indicati gli spazi richiesti, l'oggetto dell'attività o della manifestazione, le finalità che tale attività/manifestazione intende perseguire e la durata o la periodicità che avranno tali attività/manifestazioni. A corredo della richiesta, l'organismo interessato dovrà indispensabilmente allegare una relazione scritta nella quale sono evidenziati dettagliatamente gli aspetti organizzativi, le tematiche trattate, i relatori e il numero di partecipanti previsti.

A seguito dell'inoltro della richiesta, sarà aperto un ticket con l'assegnazione di un numero univoco, a conferma della presa in carico della suddetta richiesta. Per eventuali modifiche, il richiedente deve far riferimento al numero di ticket assegnato.

L' Azienda Sanitaria Locale Roma "I", una volta in possesso della prescritta documentazione, provvederà alla preventiva valutazione della stessa ed alla successiva comunicazione di accettazione od motivato diniego.

In caso di accettazione, sarà cura della Segreteria della U.O.C. Patrimonio formulare e redigere, sulla base del tariffario vigente, una nota per presa visione e accettazione del preventivo e delle modalità per la concessione d'uso degli spazi.

Si dovrà procedere, entro 7 giorni dall'inoltro della sottoscritta nota presa visione e accettazione, al versamento del 50% dell'importo dovuto quale caparra confirmatoria per la prenotazione dello spazio e al versamento del saldo prima dello svolgimento della attività/manifestazione, alla quale seguirà la documentazione contabile di fatturazione.

Il pagamento dovrà essere effettuato prima della realizzazione dell'attività o manifestazione tramite bonifico bancario sul conto corrente:

**BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI
ROMA SCRLIT 32 P 08327 03398
00000001060**

Nella causale del bonifico dovrà essere indicata la seguente dicitura: "(Inserire numero di Ticket)
Utilizzo Spazi Aziendali - Azienda Sanitaria Roma "I".

Condizione inderogabile per l'utilizzo degli spazi è la stipula di una Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.), comprendente tutti i rischi connessi con l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento delle attività/manifestazioni nell'ambito degli spazi di questa Azienda temporaneamente concessi in uso.

La prenotazione degli spazi sarà effettivamente confermata solo dopo l'avvenuta ricezione della copia del bonifico di pagamento comprensivo di n. CRO e la copia della Polizza Assicurativa. Tale documentazione, unitamente ai dati necessari all'emissione della relativa fattura (Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita I.V.A.), dovranno essere trasmessi alla già citata Segreteria.



In mancanza dell'avvenuta ricezione della documentazione richiesta, la prenotazione provvisoria d'impegno sarà considerata valida solo per 7 giorni.

L'allestimento e/o il disallestimento per l'utilizzo degli spazi non comportano alcun onere finanziario se sono effettuati nella stessa giornata in cui viene realizzata l'attività o manifestazione.

In caso contrario, per le operazioni che prevedono l'utilizzo degli spazi, anche parzialmente, nel giorno precedente e/o successivo alla realizzazione dell'attività o manifestazione è dovuto un importo pari al 50% del costo previsto per die.

Nel caso sia previsto un servizio catering (lunch, coffee break), al fine di ottenere il necessario nulla osta è indispensabile compilare e inoltrare alla già citata Segreteria la "Dichiarazione di manleva" per qualsiasi servizio catering presso la "Sala S. Spirito", la "Sala Teatro (Pad 90 S. Maria della Pietà)", Sala Multimediale (Pad A S. Filippo Neri), Corsie Sistine e Sala Convegni presidio Nuovo Regina Margherita (nel quadriportico confinante).

Per quanto riguarda nello specifico le Corsie Sistine, in caso l'evento organizzato richieda l'utilizzo di strumentazioni o apparecchiature (monitor, proiettori, ecc.) ad alto assorbimento di energia elettrica, la ASL Roma I si riserva il diritto di richiedere la fornitura ed installazione di un gruppo elettrogeno di alimentazione per la fornitura di energia elettrica ai locali.

Non è ammesso servizio catering presso il Padiglione 26 del Complesso di "S. Maria della Pietà", né all'interno della Sala Piccola Spezieria e né all'interno del Salone del Commendatore.

Nella "Piccola Spezieria" non è consentito introdurre apparecchiature diverse da quelle indicate nel "Modulo di Prenotazione", in quanto non conformi con le prescrizioni emanate dalla Soprintendenza competente con nota protocollo n. 4596 del 12.05.2008 e successive. L'accesso di macchinari e apparecchiature è consentito in tutte le altre Sale in concessione d'uso.

A completamento dell'istruttoria, il richiedente riceverà un messaggio di conferma ticket che lo informerà dell'effettiva assegnazione dello spazio concesso in uso.

L'organizzatore è tenuto a comunicare eventuali modifiche di orario o la cancellazione della attività/manifestazione almeno 3 giorni prima dello svolgimento della medesima. Tutto ciò per rendere un miglior servizio e per non comprimere il diritto d'uso di potenziali utilizzatori degli spazi aziendali.

Per particolari e motivate esigenze di Servizio, l'Azienda si riserva il diritto di annullare qualsiasi concessione d'uso, con un anticipo di 48 ore dalla manifestazione e rimborso totale dell'eventuale canone versato.

c) Eventi relativi a manifestazioni di carattere sociale, culturale ed intrattenimento e/o Riprese cine-audiovisive presso il Complesso Monumentale del S. Spirito in Saxia e spazi storico-artistici Complesso Santa Maria della Pietà e del complesso monumentale di San Cosimato e Nuovo Regina Margherita

Per la concessione d'uso strumentale e temporaneo a titolo oneroso dei locali di questa Azienda Sanitaria Locale Roma "I" da parte di Società interessate ad organizzare eventi culturali, sociali e di intrattenimento, quali eventi di intrattenimento, cene, sfilate di moda, mostre artistiche, e tanto altro, nonché eseguire riprese cine-audiovisive di cui alla lettera C) è necessario presentare con un ragionevole anticipo (almeno 1,5 mesi prima della data prevista di inizio riprese) una richiesta su carta intestata sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo ovvero da personale da quest'ultimo incaricato o funzionalmente delegato, tesa ad ottenere l'utilizzo degli spazi dell'A.S.L. Roma "I".

Nella richiesta, intestata al Direttore Generale di questa Azienda e per conoscenza al Responsabile Patrimonio (mail: spazi.aziendali@aslroma1.it), dovranno essere indicati gli spazi richiesti, il curriculum vitae del regista e della Società di produzione, il titolo del film (anche provvisorio) e la sceneggiatura relativa alle parti che interessano le riprese in questa Azienda, numero delle persone interessate alle riprese e la tipologia dei mezzi da utilizzare, il periodo e la durata prevista delle riprese. A corredo della richiesta la Società interessata dovrà



indispensabilmente allegare una relazione scritta nella quale sono evidenziati dettagliatamente gli aspetti organizzativi, ovvero un progetto con documentazione grafica e fotografica dell'allestimento che permetta di identificare gli spazi interessati dalle riprese, l'eventuale presenza di macchinari che possano variare le condizioni termo-igrometriche ambientali, nonché gli eventuali impianti di illuminazione e di diffusione sonora, con la descrizione delle frequenze impegnate, ovvero tutti fattori che - se non opportunamente controllati - sono potenzialmente dannosi al bene culturale.

Per quanto attiene l'utilizzo degli spazi aziendali a titolo oneroso da parte di terzi, aziende private e non, occorrerà trasmettere contestualmente alla richiesta, il nominativo della Società che fruirà degli spazi nonché una presentazione con la descrizione dell'evento.

A seguito dell'inoltro della richiesta, sarà aperto un ticket con l'assegnazione di un numero univoco, a conferma della presa in carico della suddetta richiesta. Per eventuali modifiche, il richiedente deve far riferimento al numero di ticket assegnato.

L'Azienda, una volta in possesso della prescritta documentazione, provvederà alla preventiva valutazione della stessa ed alla successiva comunicazione di accettazione o di motivato diniego.

In caso di accettazione, sarà cura della Segreteria Spazi Aziendali UOC Patrimonio redigere una richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza competente, inoltrando la documentazione fornita dalla Società richiedente. Ottenuto il nulla osta dalla Soprintendenza competente, sarà cura della già citata Segreteria formulare e redigere, sulla base del tariffario vigente, una nota per presa visione e accettazione del preventivo e delle modalità per la concessione d'uso degli spazi.

Si dovrà procedere, entro 7 giorni dall'inoltro della sottoscritta nota presa visione e accettazione, al versamento del 50% dell'importo dovuto quale caparra confirmatoria per la prenotazione dello spazio e al versamento del saldo prima dello svolgimento delle riprese, alla quale seguirà la documentazione contabile di fatturazione.

Il pagamento dovrà essere effettuato prima della realizzazione delle riprese tramite bonifico bancario sul conto corrente:

**BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI
ROMA SCRL IT 32 P 08327 03398
00000001060**

Nella causale del bonifico dovrà essere indicata la seguente dicitura: "(Inserire numero di Ticket) Utilizzo Spazi Aziendali - Azienda Sanitaria Locale Roma "I".

Condizione inderogabile per l'utilizzo degli spazi è la stipula di una Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.), comprendente tutti i rischi connessi con l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento delle attività/manifestazioni nell'ambito degli spazi di questa Azienda, temporaneamente concessi in uso.

A seguito di valutazione delle eventuali interferenze con l'attività lavorativa del personale aziendale, è fatto obbligo di legge redigere congiuntamente il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza) ai sensi del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Pertanto, sarà cura del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) della Società richiedente compilare e sottoscrivere il DUVRI insieme al RSPP aziendale e al Responsabile del Procedimento.

La prenotazione degli spazi sarà effettivamente confermata solo dopo l'avvenuta ricezione della copia del bonifico di pagamento comprensivo di n. CRO e la copia della Polizza Assicurativa. Tale documentazione, unitamente ai dati necessari all'emissione della relativa fattura (Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita I.V.A.), dovranno essere trasmessi alla già citata Segreteria.

In mancanza dell'avvenuta ricezione della documentazione richiesta, la prenotazione provvisoria d'impegno sarà considerata valida solo per 7 giorni.

L'allestimento e/o il disallestimento non comportano alcun onere finanziario per l'utilizzo degli spazi se sono



effettuati nella stessa giornata in cui sono realizzate le riprese. In caso contrario, per le operazioni che prevedono l'utilizzo degli spazi, anche parzialmente, nel giorno precedente e/o successivo alla realizzazione delle riprese è dovuto un importo pari al 50% del costo previsto per die.

A completamento dell'istruttoria, il richiedente riceverà un messaggio di conferma ticket che lo informerà dell'effettiva assegnazione dello spazio concesso in uso.

L'organizzatore è tenuto a comunicare eventuali modifiche di orario o la cancellazione della attività/manifestazione entro 3 giorni prima dello svolgimento della medesima. Tutto ciò per rendere un miglior servizio e per non comprimere il diritto d'uso di potenziali utilizzatori degli spazi aziendali.

Per quanto riguarda nello specifico le Corsie Sistine, in caso l'evento organizzato richieda l'utilizzo di strumentazioni o apparecchiature (monitor, proiettori, ecc.) ad alto assorbimento di energia elettrica, la ASL Roma I si riserva il diritto di richiedere la fornitura ed installazione di un gruppo elettrogeno di alimentazione per la fornitura di energia elettrica ai locali

Per particolari e motivate esigenze di Servizio, l'Azienda si riserva il diritto di annullare qualsiasi concessione d'uso, con un anticipo di 48 ore dalla manifestazione e rimborso totale dell'eventuale canone versato.

PREZZIARIO

Di seguito le tariffe giornaliere che verranno applicate per la locazione temporanea degli spazi disponibili nei diversi complessi monumentali e assets aziendali.

a) COMPLESSO MONUMENTALE S. SPIRITO IN SAXIA

Spazio	Prezzo/giorno(I.V.A. esclusa)
Sala Santo Spirito (ex Sala Teatro)	€ 1.000,00 (*)
Piccola Spezieria	€ 500,00
Salone del Commendatore	€ 4.000,00 (*)
Chiostro del Commendatore	€ 5.000,00 (*)
RIPRESE Palazzo del Commendatore	€ 3.500,00 (*)
RIPRESE Biblioteca Lancisiana	€ 4.000,00 (*)
Sala Accademia Lancisiana	€ 1.500,00 (*)
Sala Alessandrina	€ 1.000,00 (*)
Corsie Sistine (in caso di richiesta da parte di aziende private)	€ 25.000,00 (*)
Corsie Sistine (in caso di richiesta da parte di Enti pubblici, dipendenti e/o ex dipendenti)	€ 18.000,00 (*)

(*) spazi che potranno essere concessi in maniera temporanea a Società esterne alla ASL a titolo oneroso per organizzazione di eventi culturali, sociali e di intrattenimento aziendale

b) COMPLESSO MONUMENTALE S. MARIA DELLA PIETÀ

Spazio	Prezzo/ giorno(I.V.A. esclusa)
Sala Basaglia (Pad. 26)	€ 1.000,00
Sala Maccacaro (Pad. 26)	€ 500,00
Sala Di Liegro (Pad. 26)	€ 500,00
Aula informatica (Pad. 26)	€ 500,00
Sala Teatro (Pad. 90)	€ 1.000,00

c) OSPEDALE SAN FILIPPO NERI (Sala Multimediale)

Spazio	Prezzo/giorno(I.V.A. esclusa)
Sala Multimediale (Edificio A)	€ 1.500,00

d) COMPLESSO MONUMENTALE DI SAN COSIMATO

Spazio	Costo giornaliero (I.V.A. esclusa)
Complesso di San Cosimato	€ 5.000,00 (*)
Sala Conferenze Complesso Nuovo Regina Margherita	€ 2.500,00

POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI (R.C.T.)

La polizza deve comprendere tutti i rischi connessi con l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento di:

- Attività e manifestazioni a carattere sociale e/o sanitario e/o diverso
- Riprese foto-cinematografiche
- Visite guidate

nell'ambito dei locali della ASL Roma I, temporaneamente affidati al Contraente.



La polizza deve prevedere un massimale unico non inferiore ad € 2.582.284,50 nonché le seguenti condizioni particolari:

- a. Sono considerati terzi nei confronti del Contraente:
 - I. la ASL Roma I;
 - II. i suoi dipendenti;
 - III. gli amministratori e i collaboratori tutti;
 - IV. chiunque venga a trovarsi, a qualunque titolo, nei locali ove vengono tenute le suddette manifestazioni e/o attività;
 - V. tutti coloro che, a vario titolo, partecipino alla preparazione e realizzazione delle manifestazioni e/o attività in questione e tutti coloro che vi partecipano in qualità di ospiti o visitatori.

- b. La polizza è stipulata anche in nome e per conto della ASL Roma I quale proprietaria deilocali e delle cose in essa contenute.

L'assicurazione comprende la copertura dei danni:

- a) a cose in consegna al Contraente, compresi i danni ai locali ove si tengono le suddette manifestazioni e/o attività, a quelli adiacenti e/o di passaggio per raggiungere i primi, nonché i danni alle cose di qualunque genere che si trovino nell'ambito degli stessi, da chiunque e comunque provocati;
 - b) a cose della ASL Roma I e/o cose di terzi in genere, provocate da incendio o scoppio di cose del Contraenteo che lo stesso detenga a qualsiasi titolo, nonché causate da furto comunque avvenuto;
 - c) a terzi, provocati da persone che, pur non dipendenti dal Contraente, partecipino a qualunque titolo alla organizzazione e/o realizzazione delle manifestazioni e/o attività;
 - d) a terzi, compresa la ASL Roma I, dovuti a interruzione o sospensione di attività in genere a causa di sinistro risarcibile a termini di polizza;
 - e) a terzi, compresa la ASL Roma I, in occasione di carico e/o scarico di materiale di qualunque genere, di servizi di pulizia effettuati da chiunque, prima, durante o successivamente alla manifestazione e/o attività in questione;
- a terzi in genere, provocati da cibi o bevande somministrati in occasione delle manifestazioni e/oattività in questione.