

REGOLAMENTO PER UTILIZZO SALA CONVEGNI E SALE RIUNIONI PIANO -1 PRESIDIO OSPEDALIERO DI BASSANO

- ① La gestione della sala convegni e delle sale site al piano -1 del presidio ospedaliero di Bassano è attribuita alla Direzione Amministrativa che ne cura le procedure di assegnazione in uso.
- ② L'assegnazione in uso delle suddette sale si intende comprensiva di:
 - assistenza tecnica per impianti di fonia e video;
 - servizio di pulizia già a carico dell'Azienda Sanitaria secondo le modalità in atto;
 - possibilità di utilizzo degli spazi interni e/o attigui a scopo divulgativo ed a condizione che ogni attività e/o onere di allestimento e di successivo ripristino sia a carico dell'utilizzatore richiedente;
 - assistenza organizzativa e di accoglienza anche a titolo di concorso alle attività per la vigilanza.
- ③ L'autorizzazione all'uso delle sale va richiesta, con congruo anticipo, alla Direzione Amministrativa mediante l'apposito modulo allegato.
In caso di organizzazione di eventi/convegni per i quali si prevede la presenza di uno dei quattro direttori, l'organizzatore dovrà rivolgersi alla segreteria della Direzione Generale per concordarne la presenza stessa.
- ④ La concessione d'uso della sede può comportare la richiesta di corresponsione all'Azienda Sanitaria di un importo a titolo di canone di utilizzo o di concorso alle spese di gestione e manutenzione, specialmente in riferimento ad attività supportate e/o supportabili da contributi e/o sponsorizzazioni a vario titolo.
I competenti Uffici Amministrativi provvederanno a contabilizzare la spesa sulla base delle informazioni fornite dalla Direzione Amministrativa e a riscuotere l'importo a carico di soggetti terzi.
- ⑤ Agli effetti degli addebiti a terzi si assumono a riferimento, per la determinazione dell'importo da corrispondere, rispettivamente:
 - spesa a titolo di canone di utilizzo
€ 500,00.= (compresa IVA) per giornata (> 4 ore)
€ 350,00.= (compresa IVA) per mezza giornata (non > 4 ore);
 - spesa per assistenza tecnica di fonia e video
€/h 30,00.= (IVA compresa)
 - spesa per assistenza organizzativa e di accoglienza in rapporto al costo del personale per il tempo medio presuntivo all'uopo impiegabile;
€/h 30,00.= (IVA compresa)
- ⑥ In caso di specifico interesse da parte dell'Azienda Sanitaria in relazione alla natura ed alla tipologia dell'attività per cui è chiesta la concessione, la Direzione Generale potrà autorizzare, concedendo eventualmente il patrocinio, la concessione a titolo gratuito o con un parziale concorso spese.
- ⑦ Per qualsiasi evento/convegno è **in ogni caso esclusa** la possibilità di utilizzo del servizio di mensa aziendale per i partecipanti non dipendenti. Per i dipendenti l'utilizzo del servizio mensa deve essere tempestivamente comunicato al servizio di Cucina tramite il servizio Approvvigionamenti.
- ⑧ In caso di iniziative organizzate dall'Azienda, ma con supporto di uno o più sponsor si stabilisce quanto segue:
 - gli sponsor si assumono l'onere, anche economico, di organizzare e gestire, con ricorso a ditte esterne, l'attività di catering;

- L'Azienda Sanitaria concederà l'uso degli spazi antistanti alle sale al piano -1 o lo spazio appositamente predisposto nella mensa aziendale, senza alcun onere a proprio carico (pulizie, riordino, ecc. sono a carico degli sponsor).
 - Ovviamente, anche in questo caso, tutto deve essere concordato preventivamente con la Direzione Amministrativa.
- ⑨ L'Amministrazione si riserva la possibilità di revocare le autorizzazioni concesse qualora sopravvengano esigenze istituzionali.