COPIA ATTI ARCHIVIO

I.R.C.C.S. "Saverio de Bellis"
Ente di Diritto Pubblico D.M. del 31/03/1982
Sede legale ed operativa: via Turi 27
70013 Castellana Grotte (BA)
C.F. – P. iva: 00565330727

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Nominato con "D.G.R. n.405 del 27.05.2025"

DELIBERAZIONE N. 470 DEL 01 LUG 2025

OGGETTO: Regolamento per la gestione e l'uso del Centro Congressi IRCCS "Saverio de Bellis" _Determinazioni

UFFICIO PROPONENTE: Direzione Generale

il responsabile del procedimento amm.vo
dott. Cosimo Sportelli

ATTESTAZIONE DI REGOLARE IMP.NE DELLA SPESA:

il dirigente dell'U.O.C. economico-finanziaria
dott. Giuseppe Savino

REGIONE PUGLIA

Il Commissario Straordinario, Avv. Luigi Fruscio

Premesso che

- l'IRCCS "Saverio de Bellis" sito in Via Turi 27, Castellana Grotte (BA), ha provveduto alla realizzazione di un Centro Congressi intitolato a Tina Anselmi, ubicato al piano terra della cinta ospedaliera con civico in Via della Resistenza 60, collaudato e rispondente alla normativa vigente in materia di sicurezza, dotato di attrezzature per la riproduzione audio-video risultando pienamente accessibile.

- Il Centro Congressi è in linea con le attività istituzionali ed è destinato principalmente alle attività organizzate direttamente dall'IRCCS.

Dato atto che

- con deliberazione n. 784 del 23 Novembre 2023 veniva adottato il *"Regolamento per la Gestione e l'Uso del Centro Congressi"*;

- in base all'organizzazione interna di cui con deliberazione n. 658 del 28/10/2024 tra le strutture dell'Istituto sussiste l'Ufficio Formazione appartenente alla Direzione Medica di Presidio al quale è demandata la competenza per la gestione del Centro Congressi.

Evidenziato che con deliberazione n.383 del 26/05/2025 recante ad oggetto: *"Presa d'atto ed approvazione Assetto Organizzativo Interno"* all'Ufficio di staff della Direzione Generale "Affari Generali", per quanto di interesse ai fini del presente provvedimento, è stata assegnata competenza per: "... *coordinamento e la gestione degli eventi, convegni, attività di promozione e del Centro Congressi*".

Ravvisata, pertanto, la necessità di adeguare in base alle sopravvenute valutazioni strategiche aziendali il regolamento in parola alle nuove disposizioni organizzative sopra richiamate.

Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Scientifico.

Tutto ciò premesso,

D E L I B E R A

per le motivazioni in premessa esplicitate e che si intendono espressamente richiamate di:

Approvare ed **adottare** il regolamento per la gestione del Centro Congressi dell'IRCCS "Saverio de Bellis" che si allega al presente provvedimento e ne diventa parte integrante e sostanziale;

dare atto che il regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione;

notificare il presente atto al Collegio Sindacale e all'Area Gestione Risorse Umane e pubblicarlo sul sito web istituzionale www.sanita.puglia.it.

Il presente provvedimento comporta oneri a carico dell'Ente e si compone di n. 3 pagine e n. 1 allegato. Esso ha immediata esecutività dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

REGIONE PUGLIA

il **Direttore amministrativo**

Dott. Francesco Luongo

il **Direttore sanitario**

Dott. Roberto Di Paola

Il **Direttore Scientifico**

Prof. Gianluigi Giannelli

il **Commissario Straordinario**

Avv. Luigi Fruscio

Castellana Grotte, il 01 LUG 2025

==========

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata sull'Albo on line sul sito WEB di questo Ente a partire dal 01 LUG 2025

l'incaricato alla pubblicazione

il Funzionario amm.vo AA.GG.

==========

Dasa-Rägister
REGIONE PUGLIA

REGOLAMENTO CENTRO CONGRESSI DELL'ENTE

VIA RESISTENZA, 60 - CASTELLANA GROTTE BA

INDICE

Art.1 - Oggetto del regolamento 3
Art.2 – Descrizione e Competenze di Gestione 3
Art.3 - Principi e Procedure 4
Art.4 - Modalità delle richieste 4
Art.5 - Tariffe 6
Art.6 - Durata concessione d'uso 6
Art.7 - Capienza 6
Art.8 - Modalità d'accesso 6
Art.9 - Norme d'uso 6
Art. 10 - Adempimenti 7
Art.11 - Obblighi e Responsabilità Richiedente/Concessionario 8
Art.12 - Responsabilità Concedente 8
Art.13 - Divieti 9
Art. 14 - Cauzione 10
Art.15 - Trattamento dei dati personali 10
Art.16 - Inosservanza regolamento 12
Art. 17 - Normativa di rinvio 12
Art. 18 - Entrata in vigore 12

Art.1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità e le condizioni per la concessione d'uso del Centro Congressi dell'Istituto I.R.C.C.S. "Saverio de Bellis" (di seguito denominato Istituto).

Art.2 – Descrizione e Competenze di Gestione

1. Il Centro Congressi intitolato a "Tina Anselmi", ubicato al piano terra della cinta ospedaliera dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Saverio de Bellis", sito in via Resistenza, 60, 70013 Castellana Grotte, (BA), è composta dall'Aula multimediale principale, (Sala Convegni), predisposta per 289 posti, più 3 per disabili ed 8 per conferenzieri, ed una sala secondaria predisposta per 40 posti circa. Il Centro Congressi è dotato di impianto di videosorveglianza e dispone di ampio piazzale esterno, adibito a parcheggio.
2. Il Centro Congressi è destinato principalmente alle attività organizzate direttamente dall'IRCCS de Bellis, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Attività di qualsiasi genere (corsi di formazione, riunioni, eventi, etc.) organizzate direttamente dall'Istituto;
- Attività istituzionali;
- Manifestazioni;
- Iniziative pubbliche in accordo con altri enti locali e/o Pubblica Amministrazione.

2. bis L'autorizzazione all'uso del Centro Congressi è rilasciata dal legale rappresentante dell'istituto.

3. Il Centro Congressi può essere concesso in uso a terze parti, come dettagliato nell'art. 3.
4. Il Centro Congressi è collaudato e rispondente alla normativa vigente in materia di sicurezza, dotato di attrezzature per la riproduzione audio-video, e lo stesso risulta pienamente accessibile.
5. La gestione organizzativa e logistica del Centro Congressi è affidata all'Ufficio Affari Generali che si avvale dell'U.O.S.V.A. Servizi Tecnici per l'attività manutentiva ordinaria e straordinaria degli ambienti della struttura e degli impianti oltre all'affidamento dei servizi di sorveglianza, tecnici di regia audio/visivi e di ristorazione di supporto all'attività congressuale.

Art.3 - Principi e Procedure

Il Centro Congressi, compatibilmente con le disponibilità dell'IRCCS e in linea con le finalità istituzionali, potrà essere concesso in uso, in toto o in parte, nel rispetto di quanto stabilito nei seguenti articoli, senza alterare lo stato dei luoghi e previo accertamento del rispetto delle norme di sicurezza, ai seguenti soggetti:

a) Enti pubblici e organismi di diritto pubblico e PA;
b) Associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica.

1. Le riunioni devono essere di rilevante spessore culturale, sociale o scientifico e non devono avere scopo commerciale o di lucro, o per fini politici.
2. L'utilizzo del Centro Congressi è generalmente consentito nei giorni feriali.
3. Le istanze di concessione sono esaminate in ordine rigorosamente cronologico, in base alla data di effettiva ricezione del modulo da parte dell'Ufficio Affari Generali.
4. L'Istituto si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso della sala per motivi di interesse pubblico, causati da fatti improvvisi, imprevisti e inderogabili. In tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato a titolo di rimborso spese, l'Istituto potrà trattenere parte della cauzione o l' intero importo della stessa a titolo di indennità nel caso di eventuali danni non quantificabili, o come acconto, nel caso di danni maggiori e misurabili.
5. In caso di mancata effettuazione della manifestazione, riunione o convegno già programmata, il soggetto organizzatore (o concessionario) dovrà tempestivamente informare il Concedente ed annullare la prenotazione della sala con un anticipo di almeno giorni 8 o tempestivamente nel caso di annullamento per cause allo stesso non imputabili.
6. Le modalità di utilizzo della sala sono da concordare con l'ufficio competente in apposito contratto.

Art.4 - Modalità delle richieste

I soggetti di cui all'articolo 3, comma 1 per ottenere la concessione del Centro Congressi e della singola sala riunioni, devono presentare, almeno 20 giorni prima della data stabilita per la riunione,

opportuna domanda, utilizzando l'apposito modulo in calce (allegato 2), da recapitare al seguente indirizzo mail direttoregenerale@irccsdebellis.it all'attenzione dell'Ufficio Affari Generali, che provvederà a comunicare le effettive disponibilità dei locali, nonché a portar loro a conoscenza il presente regolamento unitamente al provvedimento di concessione della sala convegni.

L'autorizzazione all'uso del Centro Congressi è rilasciata dal legale rappresentante dell'Istituto.

Nella domanda dovrà essere indicato:

c) il/i giorno/i e le ore di utilizzo;
d) la durata dell'iniziativa;
e) l'oggetto dell'iniziativa ed eventualmente il programma;
f) l'accettazione totale delle norme del presente regolamento;
g) il nominativo del responsabile cui affidare eventualmente le chiavi;
h) numero presumibile dei partecipanti (in numero non superiore rispetto alla capienza della sala richiesta);
i) obbligo del totale e scrupoloso rispetto delle disposizioni del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli impegni, oneri e responsabilità previste a carico del soggetto richiedente, ed in particolare gli obblighi di:
j) assumere per intero l'onere economico delle riparazioni di eventuali danni arrecati alla sala ed alle pertinenze utilizzate;
k) esonerare l'Istituto da ogni responsabilità per danni arrecati a beni e persone per effetto della concessione, fermo restando che il risarcimento è a totale carico del richiedente.

Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.

La concessione è rilasciata dall'ufficio Affari Generali dell'Istituto in un arco temporale di 8 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda e comunque compatibilmente con le esigenze organizzative interne e alle condizioni dichiarate dal richiedente in sede di presentazione del modulo.

L'Istituto "de Bellis" ha la facoltà di negare la concessione qualora accerti la mancanza o difformità dei requisiti previsti dal presente regolamento, necessari per l'ottenimento della medesima o per cause di forza maggiore o per mancanza di disponibilità di personale preposto ad aprire e chiudere il locale concesso.

Art. 5 - Tariffe

Le tariffe per lo svolgimento delle attività di cui all'art.2, comma 2 sono descritte nell'allegato 1.

E' fatta salva la concessione gratuita dell'Istituto per finalità di particolare interesse afferenti temi di natura sanitaria e di ricerca clinica oltre a finalità di carattere prettamente istituzionale e con scopi di meritevole valore sociale.

Art.6 - Durata concessione d'uso

La concessione in uso verrà definita a seguito di accordi fra le parti.

Art.7 - Capienza

Il numero massimo dei partecipanti all'evento dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, in numero non superiore a quello consentito dalle norme di sicurezza.

Art.8 - Modalità d'accesso

L'utilizzo del Centro Congressi è consentito generalmente nei giorni feriali. Eventuali richieste di utilizzo del Centro Congressi nei giorni di sabato, domenica, festivi o che esulino dai normali orari previsti dal presente regolamento, saranno valutate a discrezione dell'Istituto.

Il personale dell'istituto provvede all'apertura ed alla chiusura della sala.

È richiesto agli occupanti la sala di non interferire con la normale attività del Centro.

Il richiedente è tenuto a rispettare e a far rispettare qualsiasi disposizione presente o futura eventualmente prevista.

Art.9 - Norme d'uso

Le presenti indicazioni, per l'utilizzo del Centro Congressi, si applicano a: riunioni, convegni, congressi, convention associative ed eventi ad essi assimilabili.

Tali indicazioni riguardano:

a) Durante l'uso degli spazi i frequentatori e gli organizzatori devono tenere un comportamento corretto ed ispirato ai principi di buon senso e di civiltà;
b) Il concessionario è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati alle strutture, agli arredi, agli impianti e a quanto altro presente nel locale concesso in uso o a cui abbia avuto accesso;
c) Nel locale concesso in uso non possono essere affissi, striscioni, bandiere o manifesti, salvo che nelle forme eventualmente concordate con l'Ufficio Affari Generali dell'Istituto ed utilizzando gli appositi spazi e sostegni esistenti;
d) Nei locali del Centro Congressi non è ammessa la predisposizione di pranzi ma solo di semplici drink e piccoli buffet nel rispetto delle norme in materia sanitaria e nei locali concordati;
e) L'utilizzo dell'impianto audio-video presente nella Centro Congressi può essere concesso solo a soggetti competenti individuati dal concedente ed a carico del concessionario.
f) Non è possibile l'allestimento di impianti o attrezzature ulteriori, interne od esterne alla sala, senza previa autorizzazione;
g) La regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, all'inizio ed al termine di ogni attività sarà garantita dal concedente e a carico del concessionario;
h) Dovrà essere favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni;
i) Per l'uso delle sale del Centro Congressi l'Istituto è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone o per furti di cose o opere lasciati, non assumendo alcun onere di vigilanza o custodia.

Art.10 - Adempimenti

1. Il richiedente la concessione assume, personalmente, ed in solido con l'Ente e/o associazione e/o società che rappresenta, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle relative attrezzature.
2. Ai sensi degli artt. 2043 e ss. c.c. sono, di conseguenza, a suo esclusivo carico, i danni a persone o cose da chiunque causati durante la concessione d'uso del centro congressi.
3. Il Richiedente, ottenuta la concessione all'uso del Centro Congressi o della singola sala, dovrà curare direttamente che vi sia il pieno rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti

norme in materia di sicurezza, con esonero dell'Istituto da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dall'inosservanza delle stesse.

Art.11 - Obblighi e Responsabilità Richiedente/Concessionario

Il soggetto organizzatore assume l'impegno, onere e responsabilità di assicurare il più regolare svolgimento dell'evento, nonché il più disciplinato e corretto comportamento dei convenuti, sia all'interno che all'esterno della sala, rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione a tale obbligo nei confronti dell'Istituto e dei terzi per fatti compiuti dai presenti a qualsiasi titolo all'evento stesso.

Al termine dì ciascun evento le sale devono essere arieggiate e pulite; tavoli, sedie ed attrezzature dovranno essere ricollocati al loro posto d'origine.

Il concessionario che ha prenotato il Centro Congressi è altresì responsabile del corretto utilizzo dei beni concessi in uso e in caso di guasti o danneggiamenti è tenuta ad avvertire immediatamente l'incaricato dell'Istituto.

Il concessionario è altresì tenuto:

1. a garantire il regolare svolgimento della manifestazione, convegno, conferenza o riunione;
2. a munirsi delle eventuali licenze od autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
3. a vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnarlo all'incaricato dell'Istituto nello stato in cui è stato assegnato entro il termine stabilito ed a rispettare le eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;

Sono, inoltre, a carico del richiedente le eventuali spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e/o impianti particolari, di guardiania e altro.

È vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

Art.12 - Responsabilità Concedente

L'I.R.C.C.S. si obbliga a concedere i locali e a prestare i servizi secondo le modalità e i tempi indicati nel regolamento, ed è sollevata da responsabilità come indicato nell' art. 10, comma 3

In caso di inadempienza del Concedente che comporti l'impedimento o la grave alterazione del normale svolgimento dell'Evento, il Concedente sarà tenuto nei confronti del Richiedente alla restituzione del Corrispettivo e ad un risarcimento in misura non superiore al 10% dei costi diretti

sostenuti dal Richiedente e documentalmente provati, escluso ogni ulteriore risarcimento.

Il Concedente non risponderà per inadempimento di qualsiasi obbligazione contrattuale o per ritardo nell'adempimento dovuto a cause di forza maggiore tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sciopero del personale, black-out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature che non siano dovuti a mancati interventi periodici di ordinaria manutenzione, eventi naturali straordinari (terremoti, inondazioni o altro) e comunque per qualsiasi circostanza che sia al di fuori del controllo del Concedente, anche se qui non espressamente elencata.

Art.13 - Divieti

All'interno del Centro Congressi non è consentito:

a) fumare (art. 51 Legge 3/2003);
b) salvo che nelle forme eventualmente concordate con l'Ufficio Affari Generali dell'Istituto, affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri, sugli arredi o sui rivestimenti della Sala o dell'ingresso, sempre che siano predisposte apposite basi di appoggio e le stesse non rechino danno alcuno alle strutture e agli arredi esistenti (art. 663 c.p.);
c) rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti o macchine (art. 437 c.p.);
d) ingombrare passaggi, corridoi ed uscite con materiali di qualsiasi natura o occultare la relativa segnaletica;
e) accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro
f) concedere in sub-uso a terzi la sala oggetto della concessione;
g) occultare o spostare le attrezzature antincendio;
h) apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature;
i) introdurre oggetti che possano in qualche modo danneggiare la Sala;
j) introdurre arredi di qualunque natura.
k) Introdurre e consumere alimenti in sala

Sono previsti, inoltre, i seguenti divieti:

a. non si potranno attivare servizi di ristorazione senza preventiva autorizzazione;
b. svolgere attività commerciale sotto qualsiasi forma;
c. utilizzare il Centro Congressi per finalità diverse o non conformi a quelle per le quali è stata accordata la concessione ed in particolar modo per finalità politiche.
d. Il carattere prettamente congressuale della struttura ne vieta l'utilizzo a fini di rappresentazioni musicali e teatrali salvo la possibilità riconosciuta all'Amministrazione di valutarne l'opportunità e l'adeguatezza della proposta artistica.

Art.14 - Cauzione

Il Richiedente è direttamente responsabile verso il Concedente ed i terzi dei danni a cose o persone derivanti dall'uso improprio, abuso e/o trascuratezza nell'utilizzo della sala durante il periodo convenuto e, più in generale, di ogni danno eventualmente arrecato all'immobile di proprietà dell'IRCCS "de Bellis".
Il Richiedente si obbliga a manlevare, risarcire e comunque tenere indenne il Concedente da ogni e qualsiasi pretesa di terzi al riguardo, nonché da qualsiasi danno, costo, spesa, onere che il Concedente dovesse subire in conseguenza di azioni e/o pretese di terzi.
A tale fine, il Concedente si riserva di verificare l'esistenza di eventuali danni apportati alla struttura concessa in uso, ai beni, agli arredi ed alle attrezzature in essa contenuti.
Il sopralluogo sarà effettuato, prima del rilascio della sala, da un rappresentante del Concedente alla presenza di un rappresentante del Richiedente che ha avuto in uso l'immobile.
A garanzia delle proprie responsabilità il Concedente può richiedere a sua discrezione al Richiedente una somma pari a € 250 a titolo di cauzione, che sarà prontamente restituita qualora lo stato dei luoghi sia pari a quello in cui si trovava la sala al momento della concessione.

Art.15 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali per finalità inerenti alla concessione d'uso, agli adempimenti di legge e a tutto quanto riconducibile a prescrizioni normative o regolamentari, sarà svolto nel

rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di "Regolamento Europeo 2016/679 (General Data Protection Regulation 679/2016 - GDPR)" e s.m.i.. Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di data protection, l'Irccs "De Bellis" assume il ruolo di Titolare del Trattamento, in relazione al trattamento di dati personali effettuato per le finalità di cui al presente regolamento, ovvero in relazione agli adempimenti contrattuali con il richiedente, per i soli eventi organizzati dallo stesso Istituto. Se gli eventi saranno organizzati dal Richiedente, lo stesso assumerà il ruolo di Titolare Autonomo, così come previsto dalla normativa in materia di data protection, accollandosi tutti gli oneri previsti dal ruolo evidenziato. Il Richiedente si impegna a mantenere indenne l'Istituto da qualsiasi responsabilità, danno, incluse le spese legali, o altro onere che possa derivare da pretese, azioni o procedimenti avanzate da terzi a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento dei Dati Personali che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Richiedente (o di suoi dipendenti e/o Collaboratori esterni).

Il trattamento dei Dati Personali, pertanto, effettuato anche attraverso strumenti elettronici e/o automatizzati o a questi equiparati, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e avverrà con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il richiedente è tenuto a fornire dati identificativi comuni ai sensi dell'art.6 lettera b) del GDPR.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si precisa che il trattamento dei dati personali degli interessati e da essi forniti in sede di concessione d'uso o comunque acquisiti a tal fine dall'Istituto in qualità di titolare del trattamento è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla manifestazione d'interesse per la concessione d'uso della sala convegni indicate nel presente regolamento.

Il Richiedente potrà effettuare riprese fotografiche e/o video della Sala o dell'immobile dove si trova il locale previo consenso scritto del Concedente e previa apposita raccolta di quanto necessario per garantire l'osservanza delle norme in materia di data protection.

Il Richiedente riconosce che l'eventuale utilizzo di immagini e/o video del locale e/o, più in generale, del palazzo dove si trova il Locale dovrà avvenire alle seguenti condizioni:

- l'utilizzo delle immagini e/o dei video non crei alcuna associazione, nemmeno implicita, tra

l'attività del Richiedente e le attività del Concedente;

- le immagini e/o i video vengano pubblicati previo consenso scritto del Concedente solamente con riferimento all'Evento oggetto del Contratto e previo rispetto della normativa in materia di data protection in relazione ai soggetti ripresi e non siano utilizzati per finalità diverse, anche ove non lucrative.

Il conferimento di tali dati è necessario per consentire l'espletamento della procedura di richiesta della concessione.
Il Responsabile per la protezione dei dati personali (D.P.O.), nominato dall'Istituto "De Bellis", è il Dott. Ernesto Barbone.

Art.16 - Inosservanza regolamento

Il pieno rispetto del regolamento è condizione inderogabile per la fruizione degli spazi.
In caso di violazione delle norme contenute nel presente regolamento il concedente può in qualsiasi momento revocare la concessione d'uso al richiedente.

Art.17 - Normativa di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nelle disposizioni del presente Regolamento si fa rinvio alle leggi e normative vigenti in materia.

Art.18 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data d'esecutività della delibera di approvazione.
Il presente regolamento è comprensivo di n. 2 allegati riguardanti:

- Allegato n. 1 Tariffe vigenti
- Allegato n. 2 Modulo richiesta utilizzo.

Spett.le Ufficio Affari Generali

dell'IRCCS "DE BELLIS"

Via Turi, 27 - CASTELLANA GROTTE (BA)

Oggetto: RICHIESTA PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CONGRESSI DELLA SEDE DELL'IRCCS "DE BELLIS"

Con la presente si richiede la concessione d'uso della Sala Convegni della sede dell'Irccs "De Bellis" peri il seguente evento/attività e con le modalità di seguito indicate:

Denominazione organizzatore evento/attività:	
Nominativo Responsabile:	
Telefono:	Mail:

□ Manifestazioni □ Corsi

□ Dibattito/Iniziativa pubblica □ Riunione/ Convegno/ Congresso

□ Altro: _____

Denominazione evento/manifestazione:

Data	Dalle ore	Alle ore

Breve descrizione degli scopi dell'iniziativa (solo per dibattiti/iniziative pubbliche):

_____ _____

(data) (firma del richiedente)

lo sottoscritto dichiaro di aver preso visione del regolamento relativo alla
concessione d'uso del Centro Congressi dell'Ireos "De Bellis" consultabile sul sito istituzionale ed impegnarsi a rispettarne pedissequamente il contenuto pena le sanzioni e provvedimenti riportati sul regolamento aziendale.

_____ _____

(data) (firma del richiedente)

L'autorizzazione all'uso del Centro Congressi è rilasciata dal legale rappresentante dell'istituto.

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Si informa che:

- tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati Irccs “de Bellis"

saranno trattati per le finalità istituzionali e per le finalità consentite dalla legge nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 679/2016 dell'Unione Europea;

- il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico - digitali;
- il Titolare del trattamento è Irccs “de Bellis";
- l’interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 679/2016, ai seguenti recapiti: PEC:

- l’informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 è reperibile presso Irccs “de Bellis” e/o consultabile sul sito dell'ente all’Indirizzo:
- il Data Protection Officer(art. 37 Reg. 679/2016) nominato dall' Irccs “de Bellis” è il Dr. Ernesto Barbone

Allegato 1: TARIFFE VIGENTI CENTRO CONGRESSI IRCCS "SAVERIO DE BELLIS"

Denominazione sala	n. posti	Costo mezza* giornata (IVA esclusa)	Costo giornata intera (IVA esclusa)
Sala Convegni	289 + 3 disabili + 8 conferenzieri	€ 1.000,00	€ 1.800,00
Sala Secondaria	40 circa	€ 300,00	€ 500,00

*mezza giornata: il mattino non oltre le ore 13:00 o il pomeriggio dalle 14:00 alle 19:00. Per l'uso serale, dopo le ore 19:00, si applicano in ogni caso le tariffe previste per la giornata intera

Alle tariffe sopra descritte va aggiunta la somma indicativa euro 1.500,00 per la sala Convegni e di euro 500 per la Sala secondaria quali spese vive (spese di vigilanza con presidio in portineria, spese di apertura e chiusura della sede, pulizie straordinarie, Service e gestione tecnica audio-video etc...). Le predette spese, comunque, saranno oggetto di determinazione e valutazione caso per caso in base alle specifiche esigenze del Richiedente.