



# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE DELLA SEDE CENTRALE DELL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE**

## **Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso, a titolo oneroso o gratuito, delle sale presenti presso la sede centrale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito "IZSve"), individuate al successivo art. 3 in considerazione delle responsabilità e degli oneri che derivano da tali concessioni per la rispondenza all'uso, per il rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.

## **Art. 1 - Tutela del patrimonio aziendale**

L'IZSve adotta gli strumenti necessari per tutelare il proprio patrimonio ed esige dai soggetti esterni, oltreché dal proprio personale, il rispetto dei beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e consapevoli. A tal fine i soggetti fruitori delle sale, siano essi dipendenti o soggetti esterni, sono tenuti al rispetto di tali locali e alla dovuta cura e diligenza delle dotazioni messe a loro disposizione per il buon esito dell'iniziativa. Sono, quindi, espressamente vietati usi impropri, danneggiamenti e sprechi di materiale di proprietà e/o in disponibilità dell'ente. Qualora l'IZSve riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni arrecati.

## **Art. 2 - Ambito di applicazione**

L'utilizzo delle sale, di cui all'art. 3, è riservato prioritariamente alle iniziative gestite, organizzate, promosse e patrocinate dall'IZSve.

L'IZSve rende possibile la concessione in uso temporaneo delle sale a soggetti terzi, pubblici e privati (Pubbliche amministrazioni, organismi, enti, associazioni, organizzazioni di volontariato, agenzie di formazione, provider ECM, privati, ecc.), - d'ora in poi denominati "concessionari" - per lo svolgimento di

attività e manifestazioni di carattere scientifico, culturale, sindacale, didattico, divulgativo, purché le stesse siano legate a temi che non siano in contrasto con la natura istituzionale dell'Ente.

Le richieste per le finalità diverse da quelle indicate verranno valutate caso per caso.

Nel rispetto dei fini istituzionali dell'Ente è esclusa la concessione delle sale per manifestazioni aventi finalità politiche, per eventi sociali privati, e, in generale, per iniziative non ritenute coerenti con le politiche dell'Ente.

### **Art. 3 - Caratteristiche delle sale**

Per lo svolgimento di attività didattica, per la realizzazione di corsi, seminari, convegni e altri eventi formativi e/o informativi, l'IZSVe è dotato di n. 4 aule attrezzate, ubicate al piano terra dell'edificio denominato "Centro Direzionale":

<b>denominazione sala</b>	<b>Capienza massima</b>	<b>Superficie</b>	<b>Dotazione attrezzature</b>
Sala G. Orus	68	136 mq	Tavolo relatori, n. 2 PC fissi, n. 3 schermi fissi a parete, video-proiettore a scomparsa, microfonia da tavolo e mobile, sistema di videoconferenza, desk per segreteria, lavagna a fogli mobili, connessione internet del PC relatori
Sala F. Carlotto	35	71 mq	Tavolo relatori, n. 1 PC, n. 1 schermo fisso a parete, video-proiettore fisso a soffitto collegato al PC del docente con telecomando
Aula Informatica	16	45 mq	Tavolo relatori, n. 1 PC relatore, n. 16 postazioni PC, lavagna a fogli mobili, schermo fisso a parete, connessione dei PC ad internet
Sala Blu	10	38 mq	PC, n. 1 schermo fisso a parete, lavagna a fogli mobili, connessione internet del PC relatore

La gestione delle sale è affidata alla SCS0 Formazione, comunicazione e servizi di supporto, già SCS7 Comunicazione e Conoscenza per la salute.

### **Art. 4 - Modalità di prenotazioni delle sale**

La richiesta di prenotazione delle sale deve essere inoltrata, utilizzando il modulo allegato al presente Regolamento, al Direttore della SCS4 – Epidemiologia, servizi e ricerca in sanità pubblica veterinaria a mezzo fax (0498084270) o a mezzo e-mail (**segreteria.scs4@izsvenzie.it**) almeno 20 giorni prima della data di effettivo utilizzo, previa verifica telefonica della disponibilità delle stesse per la data e l'arco temporale d'interesse.

La richiesta di prenotazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve essere compilata in ogni parte e deve contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- soggetto richiedente;
- referente responsabile dell'iniziativa;
- finalità ed il tipo di iniziativa che si intende realizzare;
- eventuale programma dell'evento dal quale si evincano i temi trattati;
- data e gli orari di svolgimento dell'evento;

- numero di partecipanti previsto;
- indicazione di eventuale attrezzatura;
- estremi per l'emissione della fattura.

Con la sottoscrizione della domanda il soggetto richiedente dichiara espressamente di:

- accettare integralmente le disposizioni del presente Regolamento;
- rendersi personalmente responsabile del corretto utilizzo dell'aula e delle relative attrezzature;
- avere la piena consapevolezza (previo sopralluogo del responsabile dell'evento o suo delegato) delle caratteristiche strutturali e tecniche della sala;
- ritenere gli spazi idonei alle esigenze connesse con l'attività da svolgere;
- assumersi la responsabilità per eventuali danni alle persone partecipanti;
- sollevare l'IZSVE da ogni responsabilità connessa con incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose in conseguenza dell'uso della sala;
- avere preso visione delle procedure correlate all'emergenza (piano emergenza e d'evacuazione dell'IZSVE vigenti), osservare tutte le prescrizioni previste negli stessi e fare presenziare personale formato secondo quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza per la costituzione della squadra antincendio/emergenza.

Il Direttore della SCS4 – Epidemiologia, servizi e ricerca in sanità pubblica veterinaria si riserva il diritto di richiedere documentazione integrativa (atto costitutivo o Statuto dell'Associazione o Ente, documenti relativi a persone fisiche e/o altri documenti vari) che ritenga utile al fine di monitorare costantemente gli accessi.

La concessione viene rilasciata previa valutazione della disponibilità, garantendo sempre la priorità alle attività proprie dell'IZSVE e avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle richieste, tenendo conto della rilevanza degli eventi e del numero di partecipanti.

Il Direttore della SCS4 – Epidemiologia, servizi e ricerca in sanità pubblica veterinaria, valutata la compatibilità della richiesta, decide se accoglierla, dandone formale comunicazione al richiedente, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

L'IZSVE si riserva la facoltà di non concedere l'uso delle sale qualora ritenga che dalle finalità dell'evento derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative. La comunicazione dell'eventuale mancato accoglimento della richiesta non necessita di motivazione.

L'IZSVE si riserva altresì la facoltà di sospendere l'uso delle sale e/o revocare in ogni momento la concessione per sopravvenuti motivi di carattere istituzionale, senza che possa essere richiesto alcun risarcimento per le spese eventualmente sostenute dal concessionario, fatta salva la restituzione dell'importo versato previsto nel successivo art. 11

## **Art. 5 - Orari di utilizzo delle sale**

L'orario normale di utilizzo della/e sala/e è compreso di norma tra le 8.30 e le 19.00 dei giorni infrasettimanali, compresi dal lunedì al venerdì.

Eventuali richieste di utilizzo nei giorni di sabato, domenica, festivi o che esulino dai normali orari d'ufficio, saranno valutate discrezionalmente dall'Ente. In caso affermativo, saranno concesse con la maggiorazione indicata al successivo art. 11

## **Art. 6 - Rinuncia**

Le eventuali rinunce devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima dell'utilizzo della sala. L'inosservanza di tale termine non dà diritto alla restituzione delle somme versate.

## **Art. 7 – Concessione in regime di gratuità/onerosità**

La concessione per l'utilizzo delle sale a soggetti esterni all'IZSVe viene effettuata a titolo oneroso sulla base delle tariffe indicate all'art. 11.

La Direzione strategica, di concerto con il Direttore della SCS4 – Epidemiologia, servizi e ricerca in sanità pubblica veterinaria, può autorizzare l'utilizzazione a titolo gratuito delle sale, per ospitare eventi di interesse istituzionale, sempre e comunque correlati alla missione aziendale.

## **Art. 8 - Doveri, responsabilità e obblighi del concessionario**

Il concessionario deve attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente Regolamento, nonché alle eventuali prescrizioni che vengano fornite in sede autorizzativa. In ogni caso, il concessionario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare le sale per scopi diversi da quelli precisati nella richiesta, e a rispettare tutte le norme vigenti in materia di antinfortunistica, sicurezza, ordine pubblico e prevenzione incendi.

Il concessionario è responsabile di eventuali danni, da chiunque cagionati, a cose o persone, ammanni e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e ad esso verrà richiesto l'eventuale risarcimento dei danni accertati.

L'IZSVe non risponde di eventuali furti o smarrimenti di oggetti personali dei partecipanti agli eventi. Sono a carico del concessionario gli eventuali servizi di segreteria, guardaroba con custodia dei capi abbigliamento e sorveglianza delle sale fino alla conclusione dell'evento.

Qualsiasi eventuale inconveniente, (danno, rottura o anomalia) dovrà essere segnalata tempestivamente e comunque entro le 24 ore successive, al direttore della SCS0 Formazione, comunicazione e servizi di supporto, a mezzo PEC: [formazione.izsvenezie@legalmail.it](mailto:formazione.izsvenezie@legalmail.it)

L'IZSVe resta esonerato da qualsivoglia responsabilità civile, penale e amministrativa connessa all'utilizzazione delle sale, durante il periodo di concessione.

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'IZSVe, il rimborso delle medesime, previa contestazione, sarà posto a carico del concessionario attraverso l'iter di recupero crediti vigente in IZSVe.

Nel caso di un uso non corretto delle sale e degli impianti, l'IZSve si riserva la facoltà di negare una successiva richiesta di concessione a chiunque ne sia stato responsabile.

## **Art. 9 - Modalità di utilizzo degli spazi**

La concessione in uso delle sale dell'IZSve comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.

In particolare il concessionario è responsabile:

- del corretto uso di arredi, suppellettili, software, supporti magnetici e ottici, degli accessori, impianti e ogni altra attrezzatura necessaria al funzionamento della sala;
- del rispetto delle condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e qualsivoglia altro vincolo d'uso esistente;
- dell'osservanza di tutte le prescrizioni previste dal piano emergenza e d'evacuazione a disposizione e a fare presenziare personale formato per la costituzione della squadra antincendio/emergenza;
- che non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- che non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tantomeno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere. A tal fine saranno rese disponibili apposite bacheche in base a quanto concordato in sede di richiesta;
- che siano lasciate libere e ben visibili le vie di fuga e le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici, non siano manomessi o disattivati, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza e di rilevazione degli incendi;
- che non sia superata la capienza massima prevista per ciascuna sala; in caso contrario e per motivi di sicurezza, l'IZSve si riserva il diritto di sospendere le attività;
- che sia garantito l'ordinato svolgimento dell'evento.

Il concessionario è responsabile della riconsegna dei locali nello stato in cui sono stati messi a disposizione, con lo stesso ordine, la stessa disposizione e nella stessa condizione del momento della consegna, provvedendo allo sgombero degli stessi da tutto quanto non sia di pertinenza, con l'assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati, pena la rimozione con spese a carico del concessionario e senza responsabilità dell'IZSve.

Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere richiesti nella domanda di concessione ed eseguiti, se autorizzati, secondo le normative vigenti a cura e spese del concessionario senza recare alcun danneggiamento. Fermo restando che devono rimanere comunque inalterate le condizioni esistenti e che deve essere ripristinato il preesistente stato dei luoghi al termine dell'utilizzo, gli stessi potranno essere eseguiti solo dopo l'assenso scritto dell'IZSve, nel rispetto di tutte le norme di sicurezza.

L'IZSve ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

L'IZSve è esonerato da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento nello svolgimento dell'iniziativa dovuto a cause di forza maggiore quali sciopero del personale, black-out elettrico o guasti tecnici alle

apparecchiature, eventi naturali straordinari. L'IZSVE può sospendere o rinviare la concessione in uso degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore, eventualmente offrendo spazi alternativi. In caso di mancata assegnazione di spazi alternativi, fatta salva la restituzione del corrispettivo già versato, il concessionario non avrà diritto al risarcimento di danni o altri compensi.

## **Art. 10 - Utilizzo delle attrezzature**

Qualora il concessionario intendesse utilizzare la strumentazione multimediale presente nelle sale, dovrà farne esplicita menzione nella richiesta. Non è consentito introdurre attrezzature senza una preventiva autorizzazione. Ogni autorizzazione integrativa comporta l'impegno a concordare con l'IZSVE le modalità di utilizzo delle attrezzature nonché l'assunzione della piena responsabilità del loro funzionamento, ivi compreso ogni eventuale guasto che si possa verificare. Tali attrezzature devono avere tutte le certificazioni richieste a norma di legge.

Nel caso sia necessaria l'installazione di software specifici, dovrà esserne fatta esplicita menzione nella richiesta al fine di acquisire la preventiva autorizzazione. L'autorizzazione, rilasciata dal Dirigente della Servizio Informatica, Laboratorio GRIT, viene eventualmente preceduta da una verifica di compatibilità e di buon funzionamento e di sicurezza del software. L'installazione di programmi informatici senza licenza d'uso è vietata. Qualora, durante i controlli di routine, venga riscontrata la presenza di un programma non autorizzato, si procederà alla sua immediata disinstallazione.

## **Art. 11 - Tariffe**

Le tariffe indicate sono comprensive dell'utilizzo della sala, dei costi di riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, servizio ordinario di pulizie, utenze, la messa a disposizione delle attrezzature in dotazione di ciascuna sala, del servizio di apertura e chiusura dei locali utilizzati e di copertura assicurativa RC.

Se la pulizia del locale richiede interventi di particolare rilevanza, anche a seguito di danni provocati nell'utilizzo, è facoltà dell'IZSVE chiedere il pagamento di eventuali spese.

Le tariffe da applicare per l'utilizzo a titolo oneroso della/e sala/e variano a seconda della durata temporale e della tipologia del locale.

<b>DENOMINAZIONE SALA</b>	<b>Mezza giornata Dalle 9.00 alle 14,00 Dalle 14.00 alle 19.00</b>	<b>Giornata intera Dalle 9.00 alle 19.00</b>
SALA G. ORUS	€. 300,00	€. 450,00
SALA F. CARLOTTO	€. 250,00	€. 350,00
AULA INFORMATICA	€. 300,00	€. 450,00
SALA BLU	€. 100,00	€. 200,00

Il costo si intende al netto di IVA

Nel caso in cui l'utilizzo della Sala si protragga oltre le ore 19.00 sarà applicata a carico del concessionario una maggiorazione delle tariffe pari al 30%.

Nel caso in cui l'utilizzo della sala sia concessa nei giorni di sabato, domenica, festivi o che esulino dai normali orari d'ufficio, sarà applicata a carico dell'utilizzatore una maggiorazione delle tariffe, per il servizio portineria, pari a € 100,00 al giorno.

Nel caso di richiesta della sala per due o più giornate intere o mezze giornate feriali, a partire dal secondo giorno la tariffa giornaliera viene abbattuta del 20%.

Il versamento della tariffa deve essere effettuato anticipatamente (almeno 5 giorni prima) dell'evento, mediante bonifico bancario; il Servizio Economico Finanziario dell'IZSve provvede all'emissione della relativa fattura.

Nel caso di mancato pagamento dell'importo entro il termine indicato al punto precedente, l'IZSve revocherà la concessione e non procederà a nuove concessioni in uso dei relativi locali al medesimo soggetto, fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento dei danni a favore dell'IZSve.

Copia della ricevuta del bonifico attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere inviata a mezzo fax al n. 0498084270 o a mezzo e-mail: [segreteria.scs4@izsvenezie.it](mailto:segreteria.scs4@izsvenezie.it). Nel caso di mancato tempestivo ed integrale pagamento secondo il termine e le modalità indicati al punto precedente, sarà facoltà dell'IZSve rifiutare al richiedente l'utilizzo degli spazi.

## **Art. 12 – Adempimenti e oneri accessori**

Sono a carico esclusivo degli utilizzatori delle sale i seguenti adempimenti e oneri accessori:

- obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza, qualora l'evento per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste dal programma richieda la presenza delle Forze dell'Ordine;
- pagamento dei diritti di autore se dovuti, o altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di manifestazione;
- pagamento del servizio di facchinaggio, nel caso in cui si presenti l'esigenza di spostare arredi, purchè preventivamente e formalmente autorizzato;
- pagamento del personale tecnico specializzato addetto all'utilizzo degli impianti e attrezzature di cui è dotata la sala richiesta;
- fornitura di materiale di cancelleria e tecnico (nastro adesivo, forbici, penne, carta, prolunghe elettriche ecc.);
- pagamento obbligatorio del servizio pulizia straordinaria se viene prevista ed autorizzata, la realizzazione di catering e/o coffee break all'interno degli spazi in parola;
- servizio catering.

## **Art. 13 - Divieti**

All'interno delle sale e negli spazi antistanti è fatto divieto di:

- ✓ introdurre un numero di persone superiore alla capacità nominale della sala;
- ✓ utilizzare le sale per finalità diverse e non conformi a quelle per le quali è stata accordata la concessione all'uso;
- ✓ prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;

- ✓ fumare, consumare cibo e bevande comprese quelle alcoliche;
- ✓ attivare servizi di ristorazione, senza previa autorizzazione;
- ✓ abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili e altri oggetti che non appartengono all'IZSVe;
- ✓ affiggere cartelli, striscioni, avvisi, materiali didattici al di fuori delle bacheche o delle aree e/o attrezzature all'uopo predisposte;
- ✓ bloccare/ingombrare in qualsiasi modo le uscite di sicurezza o occultare la relativa segnaletica;
- ✓ occultare/spostare le attrezzature antincendio;
- ✓ qualsiasi forma di cessione o sub-cessione delle aule, anche se temporanea;
- ✓ fotografare e filmare salvo esplicita autorizzazione;
- ✓ introdurre animali, salvo esplicita autorizzazione;
- ✓ modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni di sistema;
- ✓ usare fiamme libere (comprese candele, incensi, fornelli portatili e qualsiasi impianto a butano o metano) senza esplicita autorizzazione dell'IZSVe e dei vigili del fuoco;
- ✓ creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose presenti;
- ✓ qualsiasi attività in violazione di norme di legge, di regolamenti o di disposizione statali, regionali, provinciali, comunali o aziendali.

## **Art. 14 - Norme di emergenza**

La richiesta di prenotazione delle sale comporta l'assunzione di tutte le responsabilità per ciò che riguarda la sicurezza in caso di emergenza.

Il concessionario è tenuto a informare l'IZSVe dell'eventuale presenza all'evento di persone che presentino particolari problemi di mobilità o di comunicazione per organizzare debitamente le modalità di evacuazione in caso di situazioni di emergenza (es. persone in sedia a rotelle, ciechi, sordi ecc.)

Il concessionario è tenuto ad informarsi circa le modalità di attivazione degli allarmi, l'ubicazione e l'uso di estintori e della manichette antincendio nonché delle procedure di evacuazione delle sale. A tal fine tale soggetto è tenuto a raccordarsi con il Servizio Gestione Sicurezza dell'IZSVe ai fini dell'osservanza di tutte le prescrizioni previste nel piano emergenza e d'evacuazione.

Ove l'evento svolto comporti la necessità di modifiche all'organizzazione del sistema di gestione dell'emergenza (ad esempio preclusione di uscita di emergenza e/o percorso d'esodo, ecc.) queste dovranno essere preventivamente concordate con il soggetto Concedente integrando, ove necessario la valutazione dei rischi, nelle modalità di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il concessionario è altresì tenuto a provvedere alla presenza di personale provvisto di formazione per la costituzione della squadra antincendio/emergenza nel rispetto della normativa.

## **Art. 15 – Inadempienze e danneggiamenti**

Inadempienze o danneggiamenti volontari dei locali e di materiale aziendale comportano il risarcimento dei danni da parte del responsabile.



Il mancato rispetto del presente Regolamento può comportare, a giudizio della Direzione, l'esclusione temporaneo o definitiva del concessionario dalle sale.

## **Art. 16 - Controlli e prescrizioni**

L'IZSVe ha la facoltà di disporre, in ogni momento, appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare opportuni provvedimenti.

## **Art. 17 - Obbligo dei soggetti al rispetto del Codice etico e di comportamento dell'IZSVe**

Chiunque intrattenga rapporti con l'IZSVe è tenuto al rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice etico e di comportamento aziendale approvato con DCA n. 12/2017 e consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni Generali/Codice disciplinare e di condotta" del **sito web dell'Istituto: [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it)**, pena la risoluzione degli accordi in essere e la possibilità, da parte dell'IZSVe, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito. Per converso, l'IZSVe si impegna ad evitare ingiustificate discriminazioni nella concessione a terzi dell'utilizzo delle sale.

## **Art. 18 - Controversie**

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento che non si possano definire in via amichevole, verranno deferite al foro di Padova.

## **Art. 19 - Pubblicità**

Il presente Regolamento unitamente al modulo di richiesta viene reso pubblico tramite il sito internet dell'IZSVe ([www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it)).

## **Art. 20 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2019. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia.