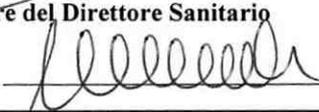


DELIBERAZIONE N. **2185** DEL **27 OTT, 2021**

Struttura proponente: U.O.S. RELAZIONI CON I CITTADINI, LE ASSOCIAZIONI E LE ISTITUZIONI	Proposta n. 4812 del 2021
Oggetto: REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE DELLA ASLROMA 2 DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI	
Responsabile dell'Istruttoria: Gianluca Carletti	
Responsabile del Procedimento: SOPRANZI CRISTINA	
<i>Il direttore proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta, ai fini dell'art. 1 della L. n°20/1994 così come modificato dall'art.3 della L.639/1996, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.</i>	
Data 22/10/2021	Firma SOPRANZI CRISTINA
Gestore di spesa/ Titolare di budget	
Per presa visione	
Il Direttore attesta che il presente atto non comporta complessivamente uno scostamento sfavorevole rispetto al budget assegnato.	
<i>Direttore U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE</i>	
Data 22/10/2021	Firma (Delegato) Tatiana Del Citto
Per presa visione	
<i>Direttore U.O.C. BILANCIO E CICLO PASSIVO</i>	
Data 25/10/2021	Firma Massimo Armitari
Parere del Direttore Amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Firma 	Data 27/10/21
Parere del Direttore Sanitario	<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
Firma 	Data 27-10-21
La presente deliberazione si compone di n. 7 pagine, di cui n. 4 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale	

IL RESPONSABILE UOS RELAZIONI CON I CITTADINI, ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONI

PRESO ATTO che l'Azienda riceve sempre più spesso domande di accesso da parte di soggetti esterni alle strutture della ASL Roma 2;

VISTA la necessità di ridurre i rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati per consentire il regolare svolgimento dell'attività sanitaria e tutelare la sicurezza delle persone, degli edifici, delle attrezzature, dei dati, nel rispetto delle finalità istituzionali della Azienda;

RITENUTO di dover individuare modalità che regolamentino l'accesso alle strutture da parte di soggetti esterni per incontri, convegni, assemblee e interviste

PROPONE

di adottare il Regolamento del diritto di accesso alle strutture della ASL Roma 2 da parte di soggetti esterni per incontri, convegni, assemblee e interviste

IL DIRETTORE GENERALE, Dott. Giorgio Casati, in attuazione del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00058 del 15/03/2021 nonché dell'atto deliberativo n. 981 del 29/03/2021;

LETTA E VALUTATA la sovraesposta proposta di delibera presentata dal Responsabile dell'U.O. proponente indicata nel frontespizio.

PRESO ATTO del parere espresso dal Direttore Amministrativo, **Dott. Cristiano Camponi**, e dal Direttore Sanitario, **Dott.ssa Marina Cerimele**;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che fanno parte integrante del presente provvedimento, di approvare la sovra esposta proposta, che qui si intende integralmente riportata, e di renderla disposta.

La presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo pretorio *online* sul sito *web* istituzionale aziendale www.aslroma2.it per quindici giorni consecutivi e contestualmente resa disponibile al Collegio sindacale.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Casati

REGOLAMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE DELLA ASL ROMA 2 DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI PER INCONTRI, CONVEGNI, ASSEMBLEE E INTERVISTE

1. Finalità

Il presente Regolamento disciplina l'accesso alle strutture della ASL Roma 2 al fine della riduzione dei rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati per consentire il regolare svolgimento dell'attività sanitaria, per tutelare la sicurezza delle persone, degli edifici, delle attrezzature, dei dati, nel rispetto delle finalità istituzionali della Azienda.

2. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intendono adottate le definizioni seguenti:

Strutture dell'ASL Roma 2

- i presidi ospedalieri
- le strutture in cui vengono erogate prestazioni sanitarie di qualsiasi tipo
- le sedi degli uffici e dei servizi di supporto di ogni genere
- gli spazi di accesso e di servizio esterni in disponibilità esclusiva dell'Azienda
- gli immobili di proprietà dell'Azienda non destinati ad attività istituzionali

Soggetti esterni

- provider accreditati,
- soggetti istituzionali (Municipi, Università, ecc),
- società scientifiche,
- scuole di specializzazione,
- volontariato, terzo settore;
- organizzazioni sindacali non di categoria

Soggetti interni

- personale dipendente,
- collaboratori,
- consulenti
- terzi che operano in nome e per conto dell'ASL Roma 2

3. Norme di comportamento

Per tutelare la reputazione e l'immagine dell'ASL Roma 2 è fondamentale che i soggetti interni tengano un comportamento improntato a:

- completa trasparenza e correttezza;
- rispetto della legge, delle normative e dei Codici Deontologici, specie con riferimento alle disposizioni in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- indipendenza nei confronti di ogni condizionamento interno ed esterno.

I dipendenti ed i collaboratori dell'Azienda che hanno rapporti diretti con l'utenza devono operare con senso di responsabilità e spirito di servizio, manifestando attenzione e disponibilità nei confronti delle esigenze e delle problematiche che vengono loro esposte, ed improntando i propri comportamenti al rispetto e alla cortesia.

I soggetti sono tenuti ad indossare il cartellino identificativo.

4. Accesso alle strutture

4.1 Aule

Modalità di utilizzo degli spazi delle strutture della ASL Roma 2:

- Sala Conferenze "Rita Levi Montalcini n. 100 posti
- Aula Grilli n. 60 posti
- Aula "Egidio Sesti" n. 90 posti
- Sala Conferenze "S. Caterina della Rosa" n. 60 posti
- Sala Rotonda d/12 n. 60 posti
- Aula Viale B. Bardanzellu, 8 n. 50 posti

Tutti i soggetti interni ed esterni che intendono accedere all'utilizzo dei locali dell'Azienda a qualsiasi titolo, devono preventivamente farne richiesta ai Direttori delle strutture (Distretti e Presidi ospedalieri) e ricevere una esplicita autorizzazione;

4.2 Regolamentazione e costi

I soggetti esterni che intendono utilizzare i locali aziendali devono presentare apposita istanza indicando il tema e gli argomenti che saranno oggetto delle riunioni e delle attività: le sale sono assegnate dietro pagamento di un importo, secondo il seguente tariffario:

- Sala Conferenze "Rita Levi Montalcini: € 550 +IVA
- Aula Grilli: € 280 +IVA
- Aula "Egidio Sesti": € 320 +IVA
- Sala Conferenze "S. Caterina della Rosa": € 280 +IVA
- Sala Rotonda d/12: € 280 +IVA
- Aula Viale B. Bardanzellu, 8 n. € 220 +IVA

L'importo indicato rappresenta il costo forfettario dei servizi messi a disposizione e della polizza assicurativa relativa alla responsabilità civile per l'uso dei locali stessi. Inoltre è prevista una cauzione di € 75.

I locali possono essere concessi previo pagamento da effettuarsi 5 giorni prima della manifestazione, a mezzo bonifico bancario a favore Istituto di credito: con la BNL - Agenzia 21 Via Tiburtina, 399 (codice sportello 6321) IBAN: IT 79 M 01005 03221 000000218020 Tesoreria Unica - Numero Contabilità Speciale di Tesoreria Unica: 319724 - causale di versamento Concessione Aula/Sala_____;

L' autorizzazione all'uso delle sale da parte dei soggetti esterni, rilasciata dal Direttore della struttura o da altro dirigente a questo fine individuato, deve tenere conto della compatibilità dell'attività programmata con la destinazione e l'attività propria delle strutture, in particolare di quelle ospedaliere, nonché degli eventuali impegni attivati dalla ASL; pertanto ogni forma di utilizzo che si ponga in contrasto o comunque che crei turbamento al normale svolgimento di tale fondamentale destinazione, è da considerarsi impropria e quindi da evitare; il Dirigente dovrà verificare che eventuali danni alle strutture vengano rimborsati. Il Dirigente dovrà inoltre assicurare la conservazione della documentazione relativa alle richieste di assegnazione dei locali.

4.3 Bacheche

L'ASL Roma 2, fatto salvo il diritto sindacale circa l'uso della bacheca che prevede che spetti alle OO.SS. affiggere e togliere il materiale e per il quale l'Azienda ha, altresì, proposto l'uso della bacheca elettronica, non ammette affissioni di qualsiasi genere o deposito di volantini per finalità commerciali, al di fuori di eventuali rapporti di sponsorizzazione già attuati dalla ASL Roma 2, pena l'applicazione delle sanzioni previste per legge.

L'utilizzo delle bacheche o degli spazi espositivi di qualsiasi genere per comunicazioni deve essere preventivamente autorizzato.

4.4 Riprese cinematografiche

L'ASL Roma 2 rende disponibili per le riprese cinematografiche preferibilmente gli ambienti e/o superfici non utilizzati per le attività istituzionali, e, comunque, in modo da escludere qualsiasi forma di intralcio allo svolgimento delle stesse.

La casa di produzione cinematografica interessata ad utilizzare temporaneamente ambienti e/o superfici dell'Azienda come location di riprese televisive e/o cinematografiche deve, preliminarmente, inviare al Direttore Generale la richiesta di autorizzazione ad effettuare sopralluoghi negli ambienti dell'Azienda.

A sopralluogo avvenuto, la casa di produzione qualora fosse ancora interessata alla conclusione di un accordo per il temporaneo utilizzo degli ambienti e/o superfici visionati dovrà inoltrare apposita richiesta di autorizzazione direttamente alla Struttura ove vuole svolgere le riprese.

Le riprese cinematografiche di cui al presente regolamento dovranno avvenire

- nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE (GDPR) nei riguardi dei pazienti e comunque dei frequentanti le strutture sanitarie,
- nel rispetto delle regole del luogo di lavoro dove si effettuano le riprese
- nel rispetto delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (decreto 81/2008) e degli eventuali pazienti /utenti.

La tariffa base giornaliera (dodici ore) da applicare alle case di produzione cinematografica per la conclusione degli accordi di cui all'art. 1 è pari a € 3.000,00 (tremila/00) + IVA da effettuarsi 5 giorni prima della manifestazione, a mezzo bonifico bancario a favore Istituto di credito: con la BNL - Agenzia 21 Via Tiburtina, 399 (codice sportello 6321) IBAN: IT 79 M 01005 03221 000000218020 Tesoreria Unica - Numero Contabilità Speciale di Tesoreria Unica: 319724 -causale di versamento Riprese cinematografiche;

A titolo di cauzione, la casa di produzione si impegnerà, prima dell'inizio delle riprese, a versare la cifra indicata nel contratto da calcolarsi in misura percentuale pari ad almeno il 30 % dell'intero corrispettivo dovuto all'Azienda.

4.5 Riprese televisive e rilascio interviste

L'UOS Comunicazione e URP è deputata a curare i rapporti con giornalisti, fotografi, operatori televisivi e organi di informazione.

Ogni informazione relativa ad attività svolte all'interno della ASL Roma 2 deve essere pianificata ed autorizzata, preventivamente, dalla Direzione Aziendale e coordinata dall'UOS Comunicazione e URP.

Le riprese televisive e le interviste di cui al presente regolamento dovranno avvenire

- nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE (GDPR) nei riguardi dei pazienti e comunque dei frequentanti le strutture sanitarie,
- nel rispetto delle regole del luogo di lavoro dove si effettuano le riprese/interviste
- nel rispetto delle norme sulla sicurezza dei lavoratori (decreto 81 /2008) e degli eventuali pazienti /utenti.

E' vietato effettuare e divulgare fotografie e riprese video anche tramite il telefono cellulare di cose o persone senza autorizzazione e senza consenso del paziente o, in caso di impossibilità dello stesso, di chi ha la potestà legale anche temporanea. Nel caso di minori si deve far riferimento ai principi a tutela del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali relativi ai minori.

E' vietato l'uso di telecamere e di microfoni nascosti, l'uso di un equipaggiamento audiovisivo (piccola videocamera, cellulare ecc.), dando l'impressione che si stia operando privatamente.

Sono vietate le riprese di persone che ignorano di essere filmate; le registrazioni di telefonate senza aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione.

Le informazioni relative allo stato di salute dei pazienti ricoverati così come tutte le notizie relative alle attività assistenziali, possono essere divulgate solo attraverso l'UOS Comunicazione e URP o altro soggetto espressamente autorizzato dalla Direzione Aziendale.

Non possono essere divulgate informazioni relative a casi di potenziale interesse dell'Autorità Giudiziaria, nel rispetto delle persone coinvolte e delle indagini in corso. Le suddette precauzioni si applicano anche alla diffusione delle notizie online e attraverso strumenti multimediali.

L'ASL Roma 2 declina ogni responsabilità relativa alla diffusione di notizie, materiale fotografico o video non preventivamente autorizzato. Si riserva inoltre di avviare procedimenti disciplinari e legali, in caso di lesione dell'immagine aziendale, violazione della privacy o procurato allarme e comunque nei confronti di chi non rispetterà le disposizioni del presente regolamento.

5. Divieto di accesso

Non è consentito organizzare eventi pubblici all'interno della ASL Roma 2 senza l'autorizzazione della Direzione Aziendale, onde evitare disservizi organizzativi.

Non è consentito l'utilizzo per finalità di natura politica da parte di partiti o soggetti e associazioni ad essi riconducibili, in particolare, durante il periodo della campagna elettorale, ospitare nei locali e nelle strutture dell'Azienda iniziative o altre attività di comunicazione promosse da partiti politici e/o da candidati alle elezioni

Nessun soggetto richiedente l'utilizzo dei locali e strutture aziendali potrà svolgere, né direttamente né indirettamente, attività di proselitismo politico e/o attività di sostegno e/o propaganda riguardo alle candidature presenti durante le competizioni elettorali.



Segue deliberazione n. 2185 del 27 OTT, 2021

PUBBLICAZIONE

In attuazione a quanto disposto dall'art. 32 della L. n.69 del 18.6.2009 ai fini della pubblicità legale la presente Deliberazione è stata pubblicata (in oggetto/per esteso) sul sito internet aziendale in data.....27 OTT, 2021

IL DIRETTORE

U.O.C. AFFARI GENERALI

Dott. Roberto Attilio Braghini

- Atto trasmesso al Collegio Sindacale in data 27 OTT, 2021

Per copia conforme all'originale. Per uso amministrativo, composto da n. _____ pagine.

Roma, _____