



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

VISTA la Legge 8 luglio 1986, n. 349, istitutiva del Ministero dell'Ambiente, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il DPCM 10 luglio 2014, n. 142, recante il: *Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e degli Uffici di diretta collaborazione*;

VISTA la normativa vigente in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, con particolare riguardo al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.D. n.11270/AGP, del 17 ottobre 2016, con il quale e' stata istituita e regolamentata l'Area Congressuale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare presente all'interno della sede ministeriale, situata a Roma, in Via Cristoforo Colombo, n. 44, e in Via Capitan Bavastro. n. 174, e comprendente l'Auditorium e la sala Europa e l'*Open Space*;

VISTO il D.D. n.1675/AGP, del 29.11.2017, che ha in parte modificato il D.D. n.11270/AGP;

RAVVISATA la necessità di apporre alcune modifiche al D.D. n.1675, tenuto conto di alcuni cambiamenti intervenuti nel corso dell'anno 2018;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa, il D.D.n.1675/AGP è integralmente sostituito dal presente Regolamento.

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'uso temporaneo dell'Area Congressuale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare nel rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.

✓ Resp. Div.: Rizzo V.G.
Ufficio: AGP-1

Data: 26/10/2018

L'Area congressuale può essere utilizzata da soggetti interni all'Amministrazione che ne facciano richiesta per lo svolgimento occasionale di attività a carattere istituzionale ed in materia ambientale, come convegni, conferenze, seminari.

La sola Sala Auditorium può essere utilizzata anche da soggetti esterni (Pubbliche Amministrazioni, Enti, Associazioni giuridicamente riconosciute, ecc.), compatibilmente con le esigenze istituzionali dell'Amministrazione, per attività che, in ogni caso, non siano in conflitto con gli interessi, diretti o indiretti, o con le finalità proprie del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. La richiesta, in questo caso, dovrà essere presentata da una/un Direzione Generale/Ufficio del Ministero, che se ne assume la piena responsabilità.

Gli eventi che prevedono lo svolgimento di interviste/conferenze con gli organi di stampa/servizi fotografici/riprese televisive, devono essere preventivamente comunicati e autorizzati dall'Ufficio Stampa.

Articolo 2

Area congressuale

L'Area congressuale comprende:

- la sala Auditorium sita al piano -2 dell'edificio B, con accesso da Via Cristoforo Colombo, nn. 44-54, ed accesso esterno dal parcheggio di Via Capitan Bavastro, n. 176 (capienza 175 posti);
- la sala Europa sita al piano 7° dell'edificio di Via Capitan Bavastro, n. 174 (capienza 40 posti);
- *open space* sito al piano -2 dell'edificio di Via Capitan Bavastro, n. 176 (capienza: due tavoli riunioni da 16 e da 8 posti ciascuno).

L'Area congressuale può essere utilizzata nei soli giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), dalle ore 7,30 alle 18,30.

Eventuali deroghe possono essere concesse in casi eccezionali dal Direttore Generale AGP, previa richiesta formale adeguatamente motivata.

Articolo 3

Procedure per la prenotazione

Per la prenotazione dell'Area congressuale deve essere inoltrato, di norma, almeno 10 giorni prima dell'effettivo utilizzo, l'allegato format di richiesta, che costituisce parte integrante del presente Regolamento, compilato in ogni sua parte e firmato dal Responsabile del Centro di Responsabilità richiedente, o da Suo delegato.

Il format dovrà essere inviato ai seguenti indirizzi:

portineriacolombo54@minambiente.it, e, per conoscenza, alla Divisione III AGP, al Servizio Protezione e Prevenzione, e alla Divisione I AGP.

La portineria riscontierà via email l'avvenuta prenotazione, curerà l'apertura delle sale richieste, l'accensione delle luci, la programmazione delle pulizie, prima dell'evento, se necessario, e, comunque, dopo; e, per quanto attiene l'Auditorium, disattiverà l'allarme insistente sulla porta di ingresso al pubblico, alla quale si accede attraversando il parcheggio scoperto, che riattiverà a

fine evento.

Alla Divisione III AGP dovrà essere fatta preventiva richiesta di assistenza per i servizi tecnici/informatici necessari, nonché per la presenza di un tecnico durante l'intera durata dell'evento.

L'Area Congressuale, in caso di esigenze istituzionali del Sig. Ministro, è riservata prioritariamente a quest'ultimo, anche in presenza di richieste già autorizzate.

Nel caso in cui venisse richiesto l'utilizzo dell'Auditorium, la Direzione/Ufficio richiedente dovrà inviare preventivamente un'apposita email al "Coordinatore delle emergenze" del Ministero (tulumello.giuseppe@minambiente.it).

Articolo 4 Divieti

All'interno dell'Area congressuale è espressamente vietato:

- a) fumare;
- b) modificare e manomettere le strutture;
- c) affiggere alle pareti o alle porte manifesti, locandine o altro materiale illustrativo, ovvero praticare fori nei pannelli, nei pavimenti e alle strutture;
- d) ingombrare le uscite di sicurezza e occultare gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici;
- e) superare la capienza massima della sala;
- f) rimuovere dalla sala telecomandi, disconnettere cavi, prese e altri elementi di collegamento tra le varie apparecchiature in dotazione all'Area Congressuale;
- g) introdurre oggetti che possono arrecare danni agli arredi o alla sala, che andranno depositati presso l'apposito guardaroba e/o presso aree appositamente adibite;
- h) effettuare servizi fotografici o riprese televisive senza preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio Stampa;
- i) introdurre apparecchiature informatiche, ovvero apparecchiature audio o video atte alla registrazione, senza preventiva comunicazione e senza apposita autorizzazione rilasciata dalla Divisione III AGP;
- j) utilizzare impropriamente le uscite di sicurezza,
- k) affiggere cartellonistica sui muri esterni del Ministero.

Articolo 5 Responsabilità

Il Responsabile del centro di responsabilità, o un Suo delegato, che richiede l'uso dell'Area congressuale è garante del corretto utilizzo della medesima e deve adottare ogni possibile precauzione al fine di evitare danni a cose e a persone nel corso dello svolgimento delle attività previste.

Il materiale utilizzato deve essere completamente rimosso dopo la conclusione dell'evento e, comunque, entro e non oltre le 24 ore successive. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede alla rimozione del materiale abbandonato, imputando le relative spese a carico del richiedente l'Area Congressuale.

A conclusione dell'evento sarà cura della Direzione/Ufficio, responsabile dell'evento, lasciare la sala in perfetto ordine.

Gli eventuali danni arrecati all'Area Congressuale devono essere tempestivamente segnalati, a cura del richiedente, alla Divisione I AGP.

Il richiedente è tenuto a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

Il richiedente è tenuto a compilare in ogni sua parte il format allegato al presente Regolamento, che costituisce parte integrante dello stesso.

Qualora, nel corso dell'evento, sia previsto l'intervento di cariche istituzionali, per le quali si ritenga necessaria la presenza delle Forze dell'ordine, sarà cura della Direzione/Ufficio richiedente comunicare all'Autorità di Pubblica Sicurezza la data dell'evento e i nominativi delle cariche istituzionali che partecipano all'evento.

Qualsiasi tipo di responsabilità derivante dal mancato pagamento di eventuali diritti di autore, o da altri obblighi previsti dalla legge in relazione al tipo di manifestazione svolta, è a carico del richiedente.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di mancato svolgimento dell'evento determinato da cause di forza maggiore.

Articolo 6 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore il 6 novembre 2018.

Il Direttore Generale
Cons. Roberto Alesse