



N. del

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

dott. Domenico SCIBETTA

Coadiuvato dai Signori:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dr.ssa Paola Bardasi

DIRETTORE SANITARIO

dr.ssa Patrizia Benini

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI

avv. Daniela Carraro

**Note Trasparenza:** trattasi di revisione al regolamento per utilizzo sala convegni / auditorium nuovo polo ospedaliero

**OGGETTO:** Regolamento per l'uso della sala convegni/auditorium Ospedali Riuniti Padova Sud Madre Teresa di Calcutta Monselice - ex Azienda ULSS n. 17: revisione

Il Direttore UOS Legale

Con deliberazione n. 1300/2014, è stato approvato il regolamento per l'uso della sala convegni/auditorium del nuovo Presidio Ospedaliero Azienda ULSS 17 denominato "Ospedali riuniti Padova Sud – Madre Teresa di Calcutta", e successivamente modificato ed integrato con successivi provvedimenti, da ultimo deliberazione n. 134 del 22 febbraio 2018, da utilizzarsi prioritariamente, per incontri, riunioni, corsi di formazione, congressi e meeting, organizzati, promossi e/o patrocinati da questa Azienda, di carattere istituzionale, scientifico, culturale e sociale.

Con L.R. n. 19 del 25/10/2016, sono stati ridefiniti gli assetti organizzativi delle Aziende ULSS e che a far data dal 1 gennaio 2017, l'Azienda ULSS n. 16 di Padova ha modificato la propria denominazione in Azienda ULSS 6 Euganea incorporando le soppresse Aziende ULSS n. 15 di Cittadella e ULSS n. 17 di Monselice.

Con determinazione n. 373 del 23 febbraio 2018 è stata approvata la demolizione della parte divisoria tra l'aula "B" (aula con capacità di n. 48 posti) e l'aula "C" (aula con capacità di n. 30 posti) dando così origine ad una aula con capacità di n. 78 posti.

Si propone, quindi di modificare il nuovo regolamento, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, prendendo atto della modifica di cui sopra.

Con l'occasione si propone di modificare anche il punto 2) della deliberazione n. 134 del 22 febbraio 2018 prevedendo che la gestione dell'utilizzo della Sala Convegni/Auditorium e Aule sia demandata alla Direzione Medica dell'Ospedale.

Tutto ciò premesso

**DELIBERA**

1. di modificare il nuovo regolamento, che si allega al presente provvedimento per l'uso della sala Convegni/Auditorium e Aule del Presidio "Ospedali Riuniti Padova Sud – Madre Teresa di Calcutta" ex Azienda ULSS 17 di Monselice, con la nuova rimodulazione delle Aule, al fine dell'utilizzo da parte di soggetti richiedenti;
2. di precisare che la gestione della Sala Convegni/Auditorium e Aule è demandata alla Direzione Medica dell'Ospedale .
3. di dare atto che i proventi incassati saranno destinati al fondo di cui al Regolamento deliberato con provvedimento n. 857 del 24/11/2017;
4. di prevedere la pubblicazione del presente regolamento nel sito aziendale.

**Il Direttore Generale  
dott. Domenico Scibetta**

Direttore Amministrativo  
dr.ssa Paola Bardasi

Direttore Sanitario  
dr.ssa Patrizia Benini

Direttore dei Servizi Socio Sanitari  
avv. Daniela Carraro

***REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'USO DELLA  
SALA CONVEGNI/AUDITORIUM  
E AULE RIUNIONI  
OSPEDALI RIUNITI PADOVA SUD  
"MADRE TERESA DI CALCUTTA"***

**(come da deliberazione n. 1124 del 25 novembre 2015)**

## INDICE

Premessa “Descrizione della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni”	pag. 3
ART. 1) Oggetto	pag. 3
ART. 2) Utilizzo della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni	pag. 3
ART. 3) Soggetti Richiedenti	pag. 3
ART. 4) Divieti	pag. 4
ART. 5) Modalità di concessione d’uso	pag. 4
ART. 6) Gratuità / Onerosità del Consegnatario	pag. 5
ART. 7) Doveri, Responsabilità e Obblighi del Consegnatario	pag. 6
ART. 8) Rinunce	pag. 7
ART. 9) Conoscenza del Regolamento	pag. 7
ALLEGATO 1	pag. 8/9
ALLEGATO 2	pag. 10/11

## Premessa

### DESCRIZIONE DELLA SALA CONVEGNI AUDITORIUM E AULE RIUNIONI

- La Sala **CONVEGNI AUDITORIUM** è collocata al piano I° (Livello + 1) del blocco A 2.  
 La Sala Convegni/Auditorium ha una capienza di 150 (centocinquanta) posti a sedere disposti a gradoni ed al livello inferiore sono ricavati gli spazi per la collocazione delle persone su carrozzina.  
 Tutte le poltroncine per il pubblico sono dotate di tavoletta ripiegabile.  
 Le scale di accesso alle gradinate sono dotate di luce di cortesia per il transito in sicurezza durante le proiezioni.  
 La Sala è dotata di sistema audio/video.  
 A corredo dell'Auditorium vi sono un locale guardaroba e una reception.
- Le **AULE RIUNIONI** sono collocate al piano I° del blocco A3 e così identificate:

AULA "A"	Posti a sedere n. 80
AULA "B"	Posti a sedere n. 78
AULA "C"	Posti a sedere n. 14 con dotazione PC
AULA "D"	Posti a sedere n. 15
AULA "E"	Posti a sedere n. 25
AULA "F"	Posti a sedere n. 40

Modalità e condizioni relative all'uso delle aule riunioni devono rispettare il seguente Regolamento.

#### Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento dispone le modalità e le condizioni per l'utilizzo della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni all'interno del nuovo Polo Ospedaliero - Ospedali Riuniti Padova Sud – "Madre Teresa di Calcutta", sito in Monselice Loc. Schiavonia (Pd) – Via Albere n. 30.

#### Art. 2 UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI/AUDITORIUM E AULE RIUNIONI

L'utilizzo della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni è prioritariamente riservata ad incontri, riunioni, corsi di formazione, congressi e meeting organizzati, promossi e/o patrocinati dall'Azienda ULSS 6 Euganea, di carattere istituzionale, scientifico, culturale e sociale.

#### Art. 3 SOGGETTI RICHIEDENTI

Il personale dipendente dell'Azienda ULSS 6 Euganea ha la priorità nelle richieste di concessione d'uso della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni.

Inoltre, possono chiedere l'uso della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni i seguenti soggetti:

- Associazioni, organizzazioni di volontariato, Enti morali.
- Agenzie di formazione, Provider ECM.
- Privati.

#### **Art. 4 DIVIETI**

La Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni non possono essere concesse per lo svolgimento di attività commerciali o aventi, comunque, scopo di lucro, né per feste o cerimonie private, né per il deposito di materiale ed attrezzature e comunque per qualsiasi altra attività non compatibile con la funzione del bene.

#### **Art. 5 MODALITA' DELLA CONCESSIONE D'USO**

I soggetti interessati alla fruizione della Sala Convegni/Auditorium o delle Aule Riunioni, dovranno rivolgere istanza all'Azienda ULSS 6 Euganea Via Albere n.30, almeno **20 (venti) giorni** prima della data prevista per l'utilizzo, compilando il modulo "Domanda per la concessione in uso temporaneo della Sala Convegni/Auditorium" (**allegato n. 1**) e per le Aule Riunioni (**allegato 2**) disponibile nel sito Azienda ULSS 6 Euganea, inviandolo all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 6 Euganea al seguente indirizzo PEC: [protocollo.aulss6@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss6@pecveneto.it),

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte indicando:

- la persona o l'Ente richiedente;
- il giorno, l'ora e la durata presunta dell'utilizzo;
- il motivo dell'utilizzo (se si tratta di evento formativo allegare anche il programma);
- il numero dei partecipanti;
- Il referente della Sala ed il suo recapito telefonico o mail;
- l'accettazione totale degli obblighi stabiliti nel presente Regolamento.

La Direzione Medica dell'Azienda ULSS 6 Euganea si riserva la facoltà di chiedere l'eventuale 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 della Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione della richiesta, tenendo conto della rilevanza sociale, culturale, sindacale degli eventi e del numero dei partecipanti.

Hanno, comunque, priorità assoluta le iniziative di formazione/aggiornamento del personale dipendente dell'Azienda ULSS 6 Euganea, già previsti nel Piano Formativo Attuativo Annuale aziendale (PFAA).

Le decisioni in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze, saranno comunicate ai soggetti richiedenti per iscritto, tramite mail, di norma entro tre giorni dalla data di arrivo della richiesta.

La Direzione Medica coordina le richieste di concessione, istruisce e cura la pratica e, tramite mail, darà precise indicazioni in merito alle tariffe da applicare al Concessionario.

La mancata risposta nel termine suindicato, non implica l'accoglimento della domanda.

Nel caso di richieste con date concomitanti, a parità di condizioni, avrà precedenza la richiesta pervenuta all'Azienda in data antecedente.

Per improvvise ed inderogabili necessità, la Direzione Medica dell'Azienda ULSS 6 Euganea può revocare in ogni momento la concessione, senza che possa essere richiesto alcun risarcimento per le spese eventualmente sostenute dagli organizzatori, fatta salva la restituzione dell'importo versato previsto nel successivo art. 6.

**Art. 6**  
**GRATUITÀ / ONEROSITÀ DELLA CONCESSIONE**

La concessione risulta subordinata al versamento dell'importo dovuto, corrisposto anticipatamente, tramite bonifico bancario con causale "AUDITORIUM" o "AULA RIUNIONI" intestato a: **AZIENDA ULSS 6 EUGANEA - Cassa di Risparmio del Veneto - Codice IBAN: IT 42 Y 06225 12186 10000301502.**

Il soggetto richiedente deve sempre evidenziare la presenza di un eventuale sponsor e l'ammontare dell'impegno offerto.

Le tariffe di pagamento sono di seguito specificate:

1) **TARIFFA** relativa all'utilizzo della **SALA CONVEGNI/AUDITORIUM**:

<b>RICHIEDENTI</b>	<b>MODALITA' D'USO</b>	<b>TARIFFA GIORNALIERA</b>
Formazione/aggiornamento organizzato in modo esclusivo da personale interno.	Uso gratuito	€ 0,00
Associazioni/Organizzazioni di Volontariato – Enti Morali.	Contributo	€ 60,00 (no IVA)
Formazione/aggiornamento organizzato in modo esclusivo da personale interno con la presenza dello Sponsor.	Uso oneroso	€ 960,00 + IVA
Agenzie di formazione - Provider ECM – Privati.	Uso oneroso	€ 960,00 + IVA

2) **TARIFFA** relativa all'utilizzo delle **AULE RIUNIONI**:

<b>RICHIEDENTI</b>	<b>MODALITA' D'USO</b>	<b>TARIFFA GIORNALIERA</b>
Formazione/aggiornamento organizzato in modo esclusivo da personale interno	USO GRATUITO	USO GRATUITO
Associazioni/Organizzazioni di Volontariato - Enti Morali	USO GRATUITO	USO GRATUITO
Formazione/aggiornamento organizzato in modo esclusivo da personale interno con la presenza dello Sponsor	USO ONEROSO	Aula "A" Posti n.80 Euro 550,00 Aula "B" Posti n.78 Euro 550,00 Aula "C" Posti n. 14 con dotazione PC Euro 400,00 Aula "D" Posti n.15 Euro 200,00 Aula "E" Posti n.25 Euro 250,00 Aula "F" Posti n.40 Euro 400,00
Agenzie di formazione - Provider ECM - Privati	USO ONEROSO	Aula "A" Posti n.80 Euro 550,00 Aula "B" Posti n.78 Euro 550,00 Aula "C" Posti n. 14 con dotazione PC Euro 400,00 Aula "D" Posti n.15 Euro 200,00 Aula "E" Posti n.25 Euro 250,00 Aula "F" Posti n.40 Euro 400,00

## **Art. 7**

### **DOVERI, RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL CONSEGnatARIO**

Il Consegnatario (Direttore di Area/Dipartimento Area/Distretto, Responsabile di UOC/UOS/Servizio, Associazione, Ente, Agenzia, Provider ECM, Privato) si obbliga sotto la propria personale responsabilità, ad usare la Sala Convegni/Auditorium e Aule Riunioni con diligenza, avendo cura degli arredi e delle attrezzature presenti, senza apportare alcuna modifica a tutto ciò che si trovi nella sala concessa in uso.

Il Consegnatario e il Responsabile dell'utilizzo della Sala Convegni/Auditorium e dell'Aula Riunioni sono tenuti a vigilare affinché il numero dei partecipanti all'evento rispetti la capienza massima stabilita.

Il Consegnatario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni che potessero essere arrecati all'immobile da chiunque e comunque provocati.

Qualsiasi eventuale inconveniente, danni o rotture dovranno essere, tempestivamente segnalati all'Azienda ULSS 6 Euganea – [protocollo.aulss6@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss6@pecveneto.it) - indicando con precisione oggetti, materiali, attrezzature, o altro, che sono stati incidentati.

Il Consegnatario è tenuto a riconsegnare la Sala Convegni/Auditorium al termine dell'uso, nello stato in cui è stata consegnata, provvedendo allo sgombero della stessa da tutto quanto non sia di pertinenza, con l'assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati, pena rimozione con spese a carico del Consegnatario e senza alcuna responsabilità dell'Azienda ULSS 6 Euganea.

Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Azienda ULSS 6 Euganea, il rimborso delle medesime verrà addebitato al Consegnatario attraverso l'iter recupero crediti previsto in Azienda ULSS 6 Euganea.

Il richiedente si impegna sotto la propria personale responsabilità a:

1. provvedere alla sistemazione dei locali in maniera idonea all'utilizzo autorizzato;
2. garantire l'ordinato svolgimento dell'evento;
3. provvedere al riordino dei locali dopo l'utilizzo.

Nel caso di provvisori adattamenti che si rendessero necessari per particolari eventi, gli stessi dovranno essere richiesti nella domanda di concessione ed eseguiti, se autorizzati, secondo le normative vigenti a cura e spese del Consegnatario senza recare alcun danneggiamento. Gli stessi potranno essere eseguiti solo dopo l'assenso scritto da parte dell'Azienda ULSS 6 Euganea.

Il Consegnatario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente Regolamento, esonerando l'Azienda ULSS 6 Euganea da ogni responsabilità attinente l'uso della struttura.

L'Azienda ULSS 6 Euganea è sollevata da ogni responsabilità verso gli utenti.

L'Azienda ULSS 6 Euganea non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.

Nel caso di un uso non corretto della Sala Convegni/Auditorium delle Aule e degli impianti, l'Azienda ULSS 6 Euganea si riserva la facoltà di negare una successiva richiesta di concessione a chiunque ne sia stato responsabile.



## **Art. 8 RINUNCE**

Le eventuali rinunce devono pervenire per iscritto almeno 5 (cinque) giorni prima dell'utilizzo della Sala Convegni/Auditorium e Aule, al seguente indirizzo PEC: [protocollo.aulss6@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss6@pecveneto.it).  
In caso contrario verrà restituita solo la metà dell'importo versato.

## **Art. 9 CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO**

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza del presente Regolamento, di rispettarne le prescrizioni e non potranno in alcun modo invocare l'ignoranza.