

**REGOLAMENTO PER L'USO, AI FINI
FORMATIVI, DELLE AULE DELL'AZIENDA
ULSS N. 8 "BERICA" ADIBITE A SEDE
DELL' U.O.S. FORMAZIONE**

Indice

Premessa	3
Art. 1 – Principi generali	3
Art. 2 – Tipologia delle aule	3
Art. 3 – Soggetti richiedenti	4
Art. 4 - Modalità di concessione d'uso	4
Art. 5 - Gratuità / Onerosità della concessione	4
Art. 6 - Doveri e obblighi del Concessionario	5
Art. 7 – Responsabilità	5
Art. 8 - Divieti	5
Art. 9 – Norme in caso di emergenza	6
Art. 10 - Deroghe	6
Art. 11 – Entrata in vigore	6

Premessa

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso delle aule presenti all'interno dell'Azienda ULSS 8 Berica e in gestione all'U.O.S. Formazione, struttura in staff alla Direzione Generale, per lo svolgimento di incontri, convegni e conferenze a carattere scientifico e culturale, che non siano in contrasto con la "mission aziendale", ovvero per l'effettuazione di attività di formazione ed aggiornamento aziendale ad uso del personale interno.

Art. 1 – Principi generali

1. La concessione o l'autorizzazione all'utilizzo delle aule non può essere limitata per motivi di razza, etnia, religione, sesso, età, orientamento sessuale, o disabilità fisica e mentale.
2. La concessione delle sale a soggetti esterni non costituisce adesione dell'Azienda alle politiche o alle convenzioni dei concessionari.
3. E' esclusa in ogni caso la concessione delle aule per manifestazioni aventi finalità politiche, per attività meramente commerciali e, in generale, per iniziative non ritenute coerenti con le politiche aziendali.
4. E' vietato sub-concedere a terzi, in tutto o in parte, le aule concesse dall'Azienda e tutto ciò che in esse è contenuto.
5. E' fatto obbligo alle parti interessate, che utilizzano le aule, il rispetto ed il decoro per i locali, i materiali ivi presenti, le attrezzature che dovranno essere riconsegnati così come ricevuti. Eventuali danni a cose o attrezzature saranno oggetto di verifica e, se del caso, risoluzione di ogni controversia anche in sede legale.
6. La gestione delle aule, compreso il calendario delle autorizzazioni, è a carico della UOS Formazione.

Art. 2 – Tipologia delle aule

L'Azienda ULSS 8 "Berica" è dotata dei seguenti spazi dedicati alla formazione:

- 1) Palazzina Servizi di Contrà S. Bortolo 85, Vicenza:

Aula Magna "Gresele"	da n. 160 posti fissi;
Aula Semicircolare "Castagna"	da n. 58 posti fissi;
Aula 5	da n. 93 posti fissi;
Aula 12	da n. 44 posti fissi, n. 40 posti mobili;
Aula 13	da n. 25 posti mobili;
Aula 14	da n. 15 posti mobili.

- 2) Ospedale di Lonigo - Centro formazione c/o la sede del Distretto Socio Sanitario in piazza Martiri della Libertà 9, Lonigo:

Sala Riunioni	da n. 60 posti mobili;
---------------	------------------------

Aula B da n. 40 posti mobili;
Aula C da n. 30 posti fissi;
Area Biblioteca da n. 10 posti mobili.

3) Polo Universitario delle Professioni Sanitarie in via Cialdini 2, Monte Berico, Vicenza:

Aule da 1 a 14 da n. 392 posti complessivi

Art. 3 – Soggetti richiedenti

L'utilizzazione delle aule è riservata prioritariamente alle attività didattiche e formative per il personale dipendente previste dal Piano di Formazione Aziendale e secondariamente ad attività promosse dalle strutture/servizi/uffici dell'Azienda per i propri fini istituzionali.

L'Azienda può concedere, a sua discrezione, l'uso delle aule anche a soggetti esterni quali enti pubblici e privati, associazioni, società od organizzazioni, con le quali sono già attivi formali rapporti di accordo/convenzione, per lo svolgimento di attività didattiche sopra citate.

Art. 4 - Modalità di concessione d'uso

1. L'istanza di concessione dovrà essere sempre presentata da un interlocutore dipendente aziendale, all'U.O.S. Formazione almeno **30 (trenta) giorni** prima della data prevista per l'utilizzo. La richiesta va inoltrata compilando l'apposito modulo "Richiesta Aula UOS Formazione", disponibile nel sito web aziendale all'indirizzo: <https://www.aulss8.veneto.it/unita-operative/formazione/>, inviandolo al seguente indirizzo email: uos.formazione@aulss8.veneto.it
2. Ogni eventuale variazione deve essere formalizzata attraverso la presentazione di un nuovo modello di richiesta che annulla la precedente domanda.
3. In caso di mancato utilizzo dell'aula richiesta, il Concessionario dovrà darne immediata comunicazione all'UOS Formazione, almeno 2 giorni prima della data fissata.
4. Particolari necessità (es. proiezioni, registrazioni audiovisive, ecc.) compresa la presenza di personale tecnico qualificato durante gli eventi, devono essere preventivamente autorizzate. In ogni caso nel rispetto del GDPR 2016/679, è vietata ogni forma di diffusione di registrazioni e/o proiezioni che interessi persone e luoghi della UOS Formazione e del Polo Universitario; l'autorizzazione alla diffusione potrà essere richiesta alla Direzione Generale.
5. L'Azienda si riserva il diritto di sostituire un'aula già formalmente concessa con un'altra di analoghe capacità ed attrezzature ove ciò sia giustificato da motivi di carattere organizzativo e ne sia data comunicazione al concessionario.

Art. 5 - Gratuità/Onerosità della concessione

L'utilizzo delle aule per le iniziative di formazione interna, previste dal Piano di Formazione Aziendale

o per altre attività istituzionali aziendali deve intendersi a titolo gratuito.

Le stesse condizioni potranno essere applicate, su specifica indicazione della Direzione Generale, anche per analoghe iniziative organizzate dalla Regione Veneto, dalla Fondazione Scuola di Sanità Pubblica o da altre Aziende Sanitarie o Socio-Sanitarie con il concorso e/o la partecipazione dell'Azienda 8 Berica.

La concessione per l'utilizzo delle aule per iniziative di formazione organizzate da personale dipendente, che prevedano la presenza di sponsor o finanziamenti esterni e/o Provider ECM esterni, viene concessa sempre a titolo oneroso, secondo quanto indicato nel tariffario (**allegato 1**).

Il pagamento dovrà essere effettuato come da modulo PagoPA allegato dalla fattura emessa da UOC Contabilità e Bilancio; in caso di ritardato o mancato pagamento si renderà applicabile la vigente normativa in tema di riscossione coattiva.

Art. 6 - Doveri e obblighi del Concessionario

Sono a carico del concessionario dell'aula tutti i costi e le attività di organizzazione e gestione dell'evento (apertura e chiusura aula, spegnimento attrezzature informatiche - in caso di assenza del personale di front office dell'UOS Formazione -, attività di segreteria, installazione stand, facchinaggio, materiale di cancelleria, catering, attività di supporto tecnico informatico ecc.) derivanti da attività autorizzate e ritenute necessarie per lo svolgimento dell'evento stesso. I concessionari dovranno comunque attenersi a quanto disposto nel presente Regolamento ed alle eventuali prescrizioni che verranno fornite in sede di concessione.

Art. 7 – Responsabilità

I concessionari sono responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose durante lo svolgimento degli incontri/eventi, fatta salva la responsabilità personale dei singoli; le inadempienze o i danneggiamenti di locali e di materiale aziendale comportano il risarcimento dei danni da parte del responsabile.

L'Azienda ULSS 8 Berica resta esonerata da qualsiasi responsabilità verso terzi che non sia connessa alla titolarità dei locali.

L'Azienda ULSS 8 Berica non risponde di eventuali furti o smarrimenti di oggetti personali dei partecipanti/docenti/convenuti agli incontri/eventi.

Art. 8 - Divieti

Nelle aule è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità;
- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare (anche sigarette elettroniche)
- d) consumare cibo e bevande
- e) modificare l'allocazione degli hardware non espressamente autorizzata e le configurazioni del sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni di sistema;
- f) danneggiare/imbrattare le aule e tutto ciò che è collocato all'interno di esse;
- g) affiggere avvisi, comunicazioni e materiale, anche se autorizzato, al di fuori delle bacheche e degli impianti a ciò predisposti;

- h) arrecare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose presenti;
- i) qualsiasi attività fatta in violazione di norme di legge, di regolamento o disposizione anche aziendale.

La violazione di tali espressi divieti può comportare l'allontanamento dall'aula del soggetto responsabile.

Art. 9 – Norme in caso di emergenza

In caso di emergenza i soggetti che si trovano all'interno delle aule e dei locali comuni dell'UOS Formazione e del Polo Universitario sono tenuti al rispetto delle norme e delle indicazioni previste dai vigenti Piani di emergenza aziendali.

L'Azienda non risponderà di comportamenti o azioni in contrasto con le indicazioni previste dai Piani di emergenza aziendali per quanto attiene il rispetto delle norme di sicurezza e la gestione delle emergenze (anche per quanto concerne gli eventuali divieti di accesso ai locali, l'attivazione degli allarmi e l'uso degli estintori).

Saranno consegnate agli utilizzatori e concessionari le informazioni riguardanti la gestione delle situazioni di emergenza.

Art. 10 - Deroghe

Eventuali deroghe al presente Regolamento potranno essere concesse unicamente dal Direttore Generale.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dal 1/01/2024 e sostituisce qualsiasi disciplina aziendale assunta in materia.

Il presente Regolamento è reso noto mediante pubblicazione nel sito web aziendale all'indirizzo:
<https://www.aulss8.veneto.it/unita-operative/formazione/>

ALLEGATO 1**TARIFFARIO PER LE CONCESSIONI DELLE AULE ULSS 8 BERICA EX ART. 5 DEL REGOLAMENTO USO DELLE AULE**

AULA	SEDE	COSTO GIORNATA INTERA (≥ 5 ore fascia oraria 8.30 – 19.00)	COSTO MEZZA GIORNATA (<5 ore fasce orarie 8.30 – 13.00 e 14.00 – 19.00)	N. POSTI	Allestimento
Magna Gresele	Vicenza – Palazzina Servizi	€ 900 + iva	€ 500 + iva	160	Poltroncine fisse con ribaltina, 2 PC, punti collegamento rete, microfoni, videoproiettore, attrezzatura per videoconferenza, lavagna fogli mobili
Semicircolare	Vicenza – Palazzina Servizi	€ 600 + iva	€ 350 + iva	58	Poltroncine fisse con ribaltina, Laptop, punti collegamento rete, microfono, videoproiettore, lavagna fogli mobili
Aula 5	Vicenza – Palazzina Servizi	€ 600 + iva	€ 350 + iva	93	Banchi fissi, punti collegamento rete, microfono, videoproiettore, lavagna fogli mobili, whiteboard
Aula 12	Vicenza – Palazzina Servizi	€ 600 + iva	€ 350 + iva	84	Banchi fissi con sedie, Sedie con tavolino, aree separate per esercitazioni/lavori di gruppo, PC, punti collegamento rete, microfono, videoproiettore, lavagna fogli mobili, whiteboard
Aula 13	Vicenza – Palazzina Servizi	€ 400 + iva	€ 250 + iva	25	Sedie con tavolino, PC, punti collegamento rete, videoproiettore, lavagna fogli mobili
Sala riunioni	Lonigo	€ 500 + iva	€ 300 + iva	60	Sedie con tavolino, PC, punti collegamento rete dati, microfono, videoproiettore, lavagna fogli mobili, whiteboard
Aula B	Lonigo	€ 400 + iva	€ 250 + iva	40	Sedie con tavolino, PC, punti collegamento rete dati, microfono, videoproiettore, lavagna fogli mobili, whiteboard
Aula C	Lonigo	€ 400 + iva	€ 250 + iva	30	Tavoli + sedie, PC, punti collegamento rete dati, microfono, videoproiettore, lavagna fogli mobili
Biblioteca (solo abbinata ad Aula C)	Lonigo	€ 200 + iva	€ 100 + iva	10	Sedie, tavoli, punti collegamento rete dati