



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Deliberazione N. <b>208</b>	Del - <b>8 MAG. 2015</b>	Atti <b>56/2015</b>
-----------------------------	--------------------------	---------------------

**Oggetto: rettifica mero errore materiale - deliberazione n. 173 del 28 aprile 2015**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso** che con provvedimento n. 173 del 28 aprile 2015, atti n. 56/2015, questa Amministrazione ha approvato il "Regolamento per l'organizzazione di eventi formativi e per l'utilizzo e la concessione in uso degli spazi dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini", comprensivo degli allegati;

**verificato** che nel medesimo Regolamento, comprensivo degli allegati, per mero errore materiale, è stato indicato il numero di posti dell'Aula Bazzoni in n. di 50 anziché n. 100 ed è stato indicato il numero di posti dell'Aula Carmine in n. di 30 anziché n. 50;

**considerato** di rettificare il medesimo Regolamento approvato con provvedimento n. 173 del 28 aprile 2015 apportando la correzione del numero dei posti delle aule Bazzoni e Carmine;

**dato atto** che verranno apportate le modifiche al medesimo Regolamento, comprensivo degli allegati, che forma parte integrante del presente provvedimento;

**Visti** i pareri favorevoli espressi, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

**DELIBERA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1) di rettificare l'allegato "Regolamento per l'organizzazione di eventi formativi e per l'utilizzo e la concessione in uso degli spazi dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini", comprensivo degli allegati, approvato con deliberazione n. 173 del 28 aprile 2015, apportando le seguenti modifiche:

- Aula Bazzoni, numero posti 100;
- Aula Carmine, numero posti 50;



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Deliberazione N. 208	Del - 8 MAG. 2015	Atti 56/2015
----------------------	-------------------	--------------

- 2) di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 18, comma 7, della L.R. n. 33/2009;
- 3) di disporre la pubblicazione della presente determinazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/2009.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(dott. Amedeo Tropicano)

CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL

**DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(dott. Renato Malaguti)

**DIRETTORE SANITARIO**  
(dott. Nunzio A. Buccino)

**Ufficio Formazione e Sviluppo**

Si attesta la legittimità del presente provvedimento

Il Responsabile del procedimento: *d.ssa Mara Toveritti*

Pratica trattata da: *dott. Paolo Marino*



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Deliberazione.N.	208	Del - 8 MAG. 2015	Atti 56/2015
------------------	-----	-------------------	--------------

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione é pubblicata all'Albo Pretorio online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li ..... - 8 MAG. 2015

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI  
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
(Maria Cianchella)

L'atto si compone di n. 18 (diciotto) pagine, di cui n. 15 (quindici) pagine di allegati parte integrante.



Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
**GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

Polo Riabilitativo  
Via Isocrate, 19 - 20126 Milano

www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

## REGOLAMENTO

PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI E PER L'UTILIZZO E LA  
CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA  
ISTITUTO ORTOPEDICO "GAETANO PINI"

A cura dell'Ufficio Formazione e Sviluppo





## **INDICE**

### **PARTE I : PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Modalità di richiesta di organizzazione degli eventi e autorizzazione all'utilizzo delle aule
- Art. 4 – Caratteristiche delle aule
- Art. 5 – Contributo costi di gestione aule
- Art. 6 – Modalità di pagamento
- Art. 7 – Tutela del patrimonio pubblico
- Art. 8 – Controversie
- Art. 9 – Deroghe
- Art. 10 - Disposizioni finali
- Art. 11 – Entrata in vigore
- 
- Allegato A - Contributo costi di gestione aule
- 
- Allegato B - Richiesta valutazione evento formativo (area sanitaria)
- 
- Allegato C - Richiesta valutazione evento formativo (area non sanitaria)
- 
- Allegato D - Richiesta di concessione in uso di aula



## **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente "Regolamento per l'organizzazione di eventi formativi e per l'utilizzo e la concessione in uso degli spazi dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini" (di seguito Regolamento) disciplina l'organizzazione e le modalità adottate dall'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini" (di seguito Azienda Ospedaliera) per la gestione dei seguenti spazi da dedicare a manifestazioni e/o attività formative: Aula Magna, Aula B (Biblioteca), Aula Multimediale, Aula Colombo (presidio di Via Isocrate), Aula Panzeri (Polo Didattico), Aula Carmine (Polo Didattico), Aula Bazzoni (Polo Didattico), Aula Pini (Polo Didattico), Box a vetri A e B (Polo Didattico).

2. La gestione delle aule sopra indicate, ivi compresa la pianificazione e la programmazione dei calendari di disponibilità delle stesse, è a carico dell'Ufficio Formazione e Sviluppo, il quale relazionerà alla Direzione Strategica circa l'attività svolta.

## **ART. 2 – FINALITA'**

1. Le disposizioni di seguito descritte sono finalizzate ad agevolare le iniziative di carattere sanitario, sociale e culturale, all'interno dei locali come sopra identificati, proposte dall'Azienda Ospedaliera ovvero da Enti ed Associazioni pubbliche e private o da soggetti privati mediante la concessione in uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio aziendale o comunque in piena disponibilità da parte dell'Azienda Ospedaliera.

## **ART. 3 – MODALITÀ DI RICHIESTA DI ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI E AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLE AULE**

1. L'utilizzo delle aule è riservato in via prioritaria alle iniziative organizzate e/o promosse dall'Azienda Ospedaliera; in via straordinaria, detti locali possono essere concessi, ad Enti ed Associazioni pubbliche e private o soggetti privati, a discrezione della Direzione Generale che ne autorizza l'uso, nel rispetto del presente Regolamento. L'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di negare l'uso dei suddetti locali senza doverne in alcun caso fornire giustificazione.

2. La concessione in uso degli spazi sopra descritti è disposta dal Direttore Generale, per il tramite dell'Ufficio Formazione e Sviluppo, a cui va rivolta specifica richiesta scritta.

3. Nel caso in cui il soggetto richiedente la concessione in uso delle aule sia un dipendente afferente all'area sanitaria (es. Dirigente Medico, professioni sanitarie, ecc.), lo stesso dovrà:

- 3.1 compilare il modulo di "richiesta valutazione evento formativo (area sanitaria)" (Allegato B) completo dell'autorizzazione del proprio Direttore/Responsabile;
- 3.2 compilare il modulo "richiesta di concessione in uso di aula" (Allegato D) ed inoltrare entrambi a mezzo mail all'indirizzo formazione@gpini.it;
- 3.3 l'Ufficio Formazione e Sviluppo provvederà a richiedere l'autorizzazione alla Direzione Scientifica e al Direttore Generale;
- 3.4 l'Ufficio Formazione e Sviluppo provvederà a comunicare a mezzo mail l'autorizzazione all'uso dei locali e la conferma della data ovvero il diniego.

4. Nel caso in cui il soggetto richiedente la concessione in uso delle aule sia un dipendente afferente all'area



amministrativa o tecnica (comunque non sanitaria), lo stesso dovrà:

- 4.1 compilare il modulo di "richiesta valutazione evento formativo (area non sanitaria)" (Allegato C) completo dell'autorizzazione del proprio Direttore/Responsabile;
- 4.2 compilare il modulo "richiesta di concessione in uso di aula" (Allegato D) ed inoltrare entrambi a mezzo mail all'indirizzo [formazione@gpini.it](mailto:formazione@gpini.it);
- 4.3 l'Ufficio Formazione e Sviluppo provvederà a richiedere l'autorizzazione al Direttore Generale;
- 4.4 l'Ufficio Formazione e Sviluppo provvederà a comunicare a mezzo mail l'autorizzazione all'uso dei locali e la conferma della data ovvero il diniego.

5. Per i corsi, ad integrazione di quanto approvato nel PFA annuale, è anche necessario che le proposte vengano valutate preventivamente dalla Direzione Scientifica, pertanto unitamente alla scheda di "Rilevazione del fabbisogno formativo" dovrà essere compilato anche l'allegato B al presente Regolamento ["richiesta valutazione evento formativo (area sanitaria)"].

6. Qualora la concessione in uso delle aule sia richiesto da un soggetto esterno all'Azienda, lo stesso dovrà far pervenire a mezzo mail all'indirizzo [formazione@gpini.it](mailto:formazione@gpini.it), formale richiesta di concessione in uso degli spazi, redatta obbligatoriamente sull'apposito modulo di "richiesta di concessione in uso di aula" (Allegato D) allegato al presente Regolamento; l'Ufficio Formazione e Sviluppo provvederà a comunicare, a mezzo mail, l'autorizzazione all'uso dei locali e la conferma della data, ovvero il diniego.

7. Sul modulo di richiesta di concessione in uso degli spazi dovrà essere indicato chiaramente il nominativo ed il recapito del Richiedente con l'indicazione, in caso di società, cooperative sociali, associazioni, ecc., della persona giuridica (Responsabile, Presidente, Rappresentante Legale, ecc.) che sottoscrive la richiesta. Sul modulo deve essere dichiarato inoltre:

- ✓ la tipologia di aula, il/i giorno/i di utilizzo e l'orario di apertura e chiusura lavori;
- ✓ i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta l'aula;
- ✓ l'indicazione del numero presunto dei partecipanti all'iniziativa (comunque non superiore ai limiti di agibilità previsti per ciascuna aula);
- ✓ l'eventuale presenza di autorità;
- ✓ l'eventuale necessità di organizzare servizi accessori;
- ✓ l'impegno a versare la somma stabilita per l'utilizzo dei locali e delle risorse;
- ✓ la dichiarazione di responsabilità civile e penale per eventuali danni verso terzi che dovessero verificarsi durante lo svolgimento delle iniziative, sollevando espressamente l'Azienda Ospedaliera da qualsiasi responsabilità, nonché l'impegno al risarcimento di eventuali danni o sottrazioni arrecati al patrimonio dell'Azienda;
- ✓ la dichiarazione di conoscere e di accettare espressamente le disposizioni di cui al presente Regolamento.

8. Premesso quanto definito nel comma 1 del presente articolo, in caso di eventi diversi concomitanti nella stessa aula, per l'accoglimento delle richieste verrà tenuto conto dell'ordine cronologico di arrivo delle stesse, ovvero della priorità.



9. Le richieste devono essere inoltrate almeno 30 giorni prima della data dell'evento.

10. Le attività programmate dalla Direzione Strategica hanno sempre la priorità.

#### ART. 4 – CARATTERISTICHE DELLE AULE

1. Di seguito sono identificate le caratteristiche principali dei locali oggetto del presente Regolamento, unitamente alle attrezzature e alle risorse disponibili:

Locale	Dimensioni	Capienza massima	Attrezzature disponibili
Aula Magna (Sede)	162,8 mq	152 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer, banco di regia, 3 microfoni + 2 radiomicrofoni, leggio relatori, diretta da sala operatoria, collegamento wifi
Aula B (Biblioteca - Sede)	67,5 mq	30 posti	Videoproiettore, computer, collegamento wifi
Aula Multimediale (Sede)	29,6 mq	10 posti (10 postazioni pc)	Videoproiettore, n. 10 postazioni computer, collegamento wifi
Aula Panzeri (Polo Didattico - Sede)	110,7 mq	100 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer
Aula Carmine (Polo Didattico - Sede)	90,2 mq	50 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer
Aula Bazzoni (Polo Didattico - Sede)	112,45 mq	100 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer
Aula Pini (Polo Didattico - Sede)	90,8 mq	15 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer
Box A (Polo Didattico - Sede)	10 mq ~	5 posti	Computer
Box B (Polo Didattico - Sede)	10 mq ~	5 posti	Computer
Aula Colombo (Polo di Via Isocrate)	92,3 mq	54 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer

2. L'attività all'interno delle aule del polo didattico, essendo lo stesso in condivisione con l'Università degli Studi di Milano, è consentita, durante le giornate in cui non si svolgono le lezioni o le sessioni d'esame e comunque in tutti i



giorni feriali dalle 18.00 in avanti e dalle 8.00 alle 20.00 nei giorni prefestivi e festivi.

3. Nelle altre aule l'attività è consentita nei giorni feriali e festivi, dalle 8.00 alle 20.00.

4. L'utilizzo delle aule può, in casi eccezionali e comunque previa autorizzazione, protrarsi oltre le fasce orarie indicate.

5. L'Aula Magna dispone inoltre di un servizio di videoconferenza in diretta con una delle Sale Operatorie dell'Azienda Ospedaliera; tale servizio è attivabile su richiesta ed il costo non è ricompreso in quello dell'aula.

6. Adiacente ai locali dell'Aula Magna è presente uno spazio denominato "Spazio Coffee Break" che è utilizzabile dietro richiesta al Presidente del C.R.A.L. dell'Istituto (cral@gpini.it).

#### **ART. 5 – CONTRIBUTO COSTI DI GESTIONE AULE**

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento del relativo contributo forfettario che è comprensivo dei costi sostenuti per l'impianto audio/video (ove presente), manutenzione delle apparecchiature, assistenza tecnica (ove necessaria), sanificazione e pulizia degli ambienti e ulteriori costi diretti ed indiretti.

2. La concessione in uso dei locali del Polo Didattico è subordinata al versamento di una cauzione come specificato nell'Allegato D.

3. L'Azienda Ospedaliera si riserva di concedere i propri locali anche a titolo gratuito a proprio insindacabile giudizio.

4. La concessione in uso dei locali a titolo gratuito oppure oneroso è subordinata alla presenza o meno di un costo di iscrizione per i partecipanti all'iniziativa.

5. Il contributo di cui al comma 1 del presente articolo dovuto per l'utilizzo degli spazi è indicato nell'Allegato A al presente Regolamento, ed è al netto dell'IVA.

#### **ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. La concessione in uso delle aule e di quanto correlato è subordinata al versamento anticipato della somma dovuta, contributo costi di gestione e cauzione, da effettuarsi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione di autorizzazione da parte dell'Azienda Ospedaliera e comunque almeno 15 giorni prima dell'evento autorizzato; il pagamento dovrà essere effettuato secondo le indicazioni fornite all'atto della comunicazione di autorizzazione all'uso; una volta effettuato il pagamento, il richiedente è tenuto a trasmettere copia dell'attestazione di pagamento all'indirizzo mail [formazione@gpini.it](mailto:formazione@gpini.it).

2. Il contributo versato per la concessione in uso delle aule potrà essere rimborsato solo se la disdetta da parte del richiedente, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, avvenga con un preavviso di almeno 48 ore prima della data dell'evento.

3. Successivamente alla conclusione dell'evento e comunque entro 30 giorni dallo stesso, verrà effettuato idoneo sopralluogo allo scopo di verificare lo stato dei locali concessi in uso; il rimborso della somma versata a titolo cauzionale potrà avvenire soltanto con esito positivo della sopracitata verifica.

4. L'U.O. Economico Finanziaria provvederà al rilascio della relativa fattura.



## **ART. 7 – TUTELA DEL PATRIMONIO PUBBLICO**

1. L'Istituto Ortopedico Gaetano Pini intende tutelare il proprio patrimonio ed esige dai collaboratori esterni e dai propri dipendenti il massimo rispetto del patrimonio pubblico di cui dispone. Pertanto tutti i soggetti che a vario titolo fruiscono delle aule sono tenuti ad utilizzarle con la dovuta cura e diligenza adottando comportamenti responsabili e consapevoli nell'uso degli spazi, delle suppellettili e delle dotazioni messe a disposizione in occasione delle iniziative.
2. I soggetti a qualsiasi titolo autorizzati all'utilizzo degli spazi richiesti sono responsabili dei danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività; l'attività svolta in aula deve corrispondere a quanto dichiarato in sede di concessione; l'Azienda Ospedaliera si ritiene esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine alle attività autorizzate e ad ogni eventuale attività non autorizzata;
3. Sono a carico del soggetto autorizzato il rispetto di tutte le norme vigenti in materia assicurativa, antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.
4. E' altresì a carico del soggetto autorizzato la predisposizione/allestimento delle aule e la sorveglianza delle stesse fino alla conclusione dell'evento. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione così come l'attrezzatura tecnologica, se messa a disposizione, deve essere riconsegnata al termine dell'attività nelle condizioni in cui è stata presa in carico.
5. Qualora al termine dell'evento si riscontrassero danni, di qualsiasi natura, alla struttura o alle attrezzature ivi contenute addebitabili a responsabilità o negligenza da parte degli utilizzatori, contestualmente alla segnalazione del danno rilevato verrà richiesto il ripristino delle condizioni di funzionalità iniziale e la riparazione di tutti i danni arrecati, fatto salvo la facoltà di agire in sede giurisdizionale.
6. I soggetti autorizzati dovranno comunque attenersi a quanto disposto nel presente regolamento ed alle eventuali prescrizioni che verranno fornite in sede di autorizzazione.

## **ART. 8 – CONTROVERSIE**

1. Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere fra il soggetto richiedente e l'Azienda Ospedaliera in dipendenza della concessione in uso dei locali e quanto correlato, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

## **ART. 9 – DEROGHE**

1. Eventuali deroghe al presente Regolamento potranno essere concesse unicamente su indicazione del Direttore Generale.

## **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si richiama la normativa vigente.

## **ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del relativo provvedimento di approvazione all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera.



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

**Polo Riabilitativo**  
Via Isolate, 19 - 20126 Milano  
www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

**ALLEGATO A: Contributo costi di gestione aule**

**SEDE CENTRALE E POLO DI VIA ISOLATE**

LOCALE	DIMENSIONI	CAPAZITA' MASSIMA	ATTREZZATURE	MEZZA GIORNATA FERIALE (8.00-14.00 / 14.00-20.00)	GIORNATA INTERA FERIALE (8.00-20.00)	MEZZA GIORNATA SABATO/ FESTIVI (8.00-14.00 / 14.00-20.00)	GIORNATA INTERA SABATO/ FESTIVI (8.00-20.00)	CONTRIBUTO PER SERVIZI AGGIUNTIVI
<b>Aula Magna</b> (Sede)	162,8 mq	152 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer, banco di regia, 3 microfoni + 2 radiomicrofoni, leggio relatori, diretta da sala operatoria, collegamento wifi	€ 400,00	€ 700,00	€ 500,00	€ 800,00	Videoconferenza da Sala Operatoria Mezza giornata: € 150,00 Giornata intera: € 300,00
<b>Spazio Coffee Break</b> (Adiacente Aula Magna - Sede)	30 mq ~	---	Tavoli, sedie	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	
<b>Aula B</b> (Biblioteca - Sede)	67,5 mq	30 posti	Videoproiettore, computer, collegamento wifi	€ 200,00	€ 300,00	€ 250,00	€ 400,00	
<b>Aula Multimediale</b> (Sede)	29,6 mq	10 posti (10 postazioni pc)	Videoproiettore, n. 6 postazioni computer, collegamento wifi	€ 150,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 350,00	
<b>Aula Colombo</b> (Polo di Via Isolate)	92,3 mq	54 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer, collegamento wifi	€ 300,00	€ 500,00	€ 400,00	€ 600,00	

**NB: agli importi va aggiunta l'aliquota IVA vigente.**



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

**Polo Riabilitativo**  
Via Isolate, 19 - 20126 Milano  
www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

POLO DIDATTICO						
LOCALE	DIMENSIONI	CAPIENZA MASSIMA	ATTREZZATURE	MEZZA GIORNATA FERIALE (8.00-14.00 / 14.00-20.00)	MEZZA GIORNATA SABATO/ FESTIVI (8.00-20.00)	GIORNATA INTERA SABATO/ FESTIVI (8.00-20.00)
<b>Aula Panzeri</b> (Polo Didattico - Sede)	110,7 mq	100 posti	Impianto di amplificazione, videoproiettore, computer	€ 400,00	€ 700,00	€ 800,00
					€ 500,00	
					€ 250,00	
					€ 400,00	
					€ 250,00	
					€ 350,00	
<b>Box A</b> (Polo Didattico - Sede)	10 mq ~	5 posti	Computer	€ 80,00	€ 150,00	€ 200,00
					€ 100,00	
<b>Box B</b> (Polo Didattico - Sede)	10 mq ~	5 posti	Computer	€ 80,00	€ 150,00	€ 200,00
					€ 100,00	

**NB: agli importi va aggiunta l'aliquota IVA vigente. Per le aule del Polo didattico è richiesta una cauzione.**



**ALLEGATO B**

**RICHIESTA VALUTAZIONE EVENTO FORMATIVO (AREA SANITARIA)**

Al **Presidente della Direzione  
della Ricerca Scientifica**  
Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
"Gaetano Pini"  
Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano

Il/la sottoscritto/a.....  
dipendente di codesta azienda nel profilo di ..... in servizio presso  
l'U.O.....

**CHIEDE**

la valutazione del seguente evento formativo:

TITOLO: .....

RESPONSABILE SCIENTIFICO: .....

DATA E ORA EVENTO: ..... LUOGO: .....

DESTINATARI: .....

ISCRIZIONE: ☐ gratuita ☐ a pagamento (costo iscrizione: ..... ) ☐ Altro .....

OBIETTIVI FORMATIVI DELL'EVENTO: .....

.....

.....

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA: .....

.....

.....

.....

.....

.....





**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

**Polo Riabilitativo**  
Via Isocrate, 19 - 20126 Milano

www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

EVENTUALE SOCIETA' ORGANIZZATRICE: \_\_\_\_\_

REFERENTE SOCIETA' ORGANIZZATRICE: \_\_\_\_\_

EVENTUALI ALLEGATI: \_\_\_\_\_

RECAPITI REFERENTE: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del Referente \_\_\_\_\_

Parere favorevole espresso dal **Direttore/Responsabile**: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Il Presidente della Direzione della Ricerca Scientifica Aziendale, dopo attenta valutazione di quanto indicato, esprime parere:**

☐ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Riservato all'Ufficio Formazione e Sviluppo**

Da inserire nel PFA Integrativo: ☐ SI ☐ NO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





**ALLEGATO C**

**RICHIESTA VALUTAZIONE EVENTO FORMATIVO (AREA NON SANITARIA)**

Alla cortese attenzione **Ufficio Formazione e Sviluppo**  
Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
"Gaetano Pini"  
Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano

Il/la sottoscritto/a .....  
dipendente di codesta azienda nel profilo di ..... in servizio presso  
l'U.O. ....

**CHIEDE**

la valutazione del seguente evento formativo:

TITOLO: .....

RESPONSABILE SCIENTIFICO: .....

DATA E ORA EVENTO: ..... LUOGO: .....

DESTINATARI: .....

ISCRIZIONE: ☐ gratuita ☐ a pagamento (costo iscrizione: ..... ) ☐ Altro .....

OBIETTIVI FORMATIVI DELL'EVENTO

.....  
.....

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA FORMATIVA:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

**Polo Riabilitativo**  
Via Isocrate, 19 - 20126 Milano

www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

EVENTUALE SOCIETA' ORGANIZZATRICE: \_\_\_\_\_

REFERENTE SOCIETA' ORGANIZZATRICE: \_\_\_\_\_

EVENTUALI ALLEGATI: \_\_\_\_\_

RECAPITI REFERENTE: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del Referente \_\_\_\_\_

Parere favorevole espresso dal Direttore/Responsabile: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Riservato all'Ufficio Formazione e Sviluppo**

Da inserire nel PFA integrativo: ☐ SI ☐ NO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

**Polo Riabilitativo**  
Via Isocrate, 19 - 20126 Milano

www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

**ALLEGATO D  
RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI AULA**

Al **Direttore Generale**  
Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
"Gaetano Pini"  
Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano

Il sottoscritto .....  
in qualità di .....  
della società/associazione/ente.....  
con sede in .....  
Via .....  
Codice Fiscale/Partita Iva.....  
Tel. .... Fax ..... e-mail .....

**CHIEDE**

	Locale	Capienza massima	n. partecipanti	TITOLO E DATA DELL'EVENTO	n. giornate
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Magna</b> (Sede)	152 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Spazio Coffee Break</b> (Adiacente Aula Magna - Sede)	--			
<input type="checkbox"/>	<b>Aula B</b> (Biblioteca - Sede)	30 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Multimediale</b> (Sede)	10 posti (10 postazioni pc)			
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Colombo</b> (Polo di Via Isocrate)	54 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Panzeri</b> (Polo Didattico - Sede)	100 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Carmine</b> (Polo Didattico - Sede)	50 posti			





**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Piazza A. Cardinal Ferrari, 1  
20122 Milano - Tel. 02 582961

**Polo Riabilitativo**  
Via Isocrate, 19 - 20126 Milano

www.gpini.it - Part. IVA 00903310159 - Cod. Fisc. 80064670153

	Locale	Capienza massima	n. partecipanti	TITOLO E DATA DELL'EVENTO	n. giornate
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Bazzoni</b> (Polo Didattico - Sede)	100 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Aula Pini</b> (Polo Didattico - Sede)	15 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Box A</b> (Polo Didattico - Sede)	5 posti			
<input type="checkbox"/>	<b>Box B</b> (Polo Didattico - Sede)	5 posti			

- di poter utilizzare l'aula/sala richiesta per l'iniziativa di cui si allega programma:

- o a titolo gratuito;
- o a pagamento;
- o altro: \_\_\_\_\_

- di poter usufruire dei seguenti servizi aggiuntivi:

- o videoconferenza da sala operatoria (costi aggiuntivi);
- o computer;
- o videoproiettore;
- o altro: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- che l'iscrizione dei partecipanti all'iniziativa avviene:

- o a titolo gratuito;
- o a pagamento;
- o altro: \_\_\_\_\_

- di aver preso visione, di conoscere e di accettare espressamente ed integralmente il "Regolamento per l'utilizzo e la concessione in uso delle aule dell'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini", con particolare riferimento agli artt. 5,6,7,8;
- di assumere responsabilità civile e penale per eventuali danni verso terzi che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dell'iniziativa, sollevandone espressamente l'Azienda Ospedaliera Istituto Ortopedico "Gaetano Pini", ed impegnandosi al risarcimento di eventuali danni o sottrazioni arrecati al patrimonio della stessa;
- di aver contratto adeguata polizza RCT per la copertura dei rischi derivanti dalla gestione o uso di locali di terzi;
- di obbligarsi a versare, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della formale autorizzazione e comunque almeno 15 (quindici) giorni prima dell'evento, pena la mancata realizzazione dell'evento e la trattenuta della cauzione:  
la somma richiesta per l'uso dello/gli spazio/i richiesto/i,  
la quota di cauzione, se dovuta, pari all'importo dovuto per la concessione dello/gli spazio/i stesso/i.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_