



Istituto Nazionale per le Malattie Infettive
LAZZARO SPALLANZANI
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Via Portuense, 292 - 00149 ROMA - C.F. E P. IVA 05080991002

DELIBERAZIONE N. 118 del 24 / 03 / 2014

Struttura proponente: UOC Affari Generali

OGGETTO: Regolamento per la temporanea concessione d'uso di locali e/o terreni dell'Istituto (contratti d'uso) – disciplina delle attività e procedure.

Il presente provvedimento è composto da n. 18 pagine

L'estensore: Alessandra Rampioni
(firma) A. Rampioni

Data 19/03/2014

Il Direttore Generale f.f.
(Dott.ssa Lorella Mengarelli)

Parere del Direttore Amministrativo: Dott.ssa Lorella Mengarelli

Favorevole
(firma) L. Mengarelli

Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 21/3 /2014

Parere del Direttore Sanitario f.f.: dott. Andrea Antinori

Favorevole
(firma) A. Antinori

Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 21/3 /2014

Parere del Direttore Scientifico: dott. Giuseppe Ippolito

Favorevole
(firma) _____

Non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data ___/___/2014

VISTO per le Registrazioni contabili: Dott.ssa Lorella Mengarelli
(firma) L. Mengarelli

Data 21/03 /2014

Il Responsabile del procedimento: Alessandra Rampioni
(firma) A. Rampioni

Data 19/03 /2014

Il Dirigente: Fabio Andreasi Bassi
(firma) F. Andreasi Bassi

Data 19/03 /2014

**Istituto Nazionale per le Malattie Infettive
"LAZZARO SPALLANZANI"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Via Portuense, 292 - 00149 Roma**

OGGETTO: Regolamento per la temporanea concessione d'uso di locali e/o terreni dell'Istituto (contratti d'uso) – disciplina delle attività e procedure.

Visto per la registrazione e l'autorizzazione

Registro autorizzazioni n. _____ del _____

Budget economico: Anno

Codice conto:

Descrizione:

Budget iniziale:

Somme autorizzate:

Budget disponibile:

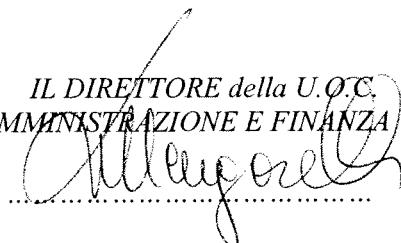
Presente autorizzazione:

Budget residuo:

Roma, li 20/03/2014

P.P.V.


IL DIRETTORE della U.O.C.
AMMINISTRAZIONE E FINANZA



IL DIRETTORE DELLA UOC AFFARI GENERALI F.F.

VISTO il Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sul "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23/10/1992 n. 421";

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Istituto adottato con deliberazione del 22 ottobre 2007, n. 582;

PREMESSO - che l'Istituto ha posto in essere una attività per la concessione in uso temporaneo esclusivo ed oneroso a vario titolo di locali e/o ambienti al fine di realizzare entrate proprie nell'interesse dell'Istituto con ciò valorizzandone il patrimonio e per perseguire finalità istituzionali finanziate con i contributi da privato;

- che tale attività, avviata in via sperimentale limitatamente alle riprese delle Produzioni cinematografiche, a seguito di verifiche effettuate dai competenti Uffici, ha fatto registrare nell'anno 2012 per l'Istituto proventi per un ammontare complessivo di € 84.515,20 e nel nell'anno 2013 € 100.050,00 (IVA esclusa) mentre per i contratti di sponsorizzazioni nell'anno 2013 sono stati incassati € 185.000,00;

- che con deliberazione n. 274 del 14/06/2013 l'Istituto ha attivato un apposito Ufficio Sponsor e Relazioni Esterne all'interno delle linee di attività svolte, per competenza, dalla UOC Affari Generali e in staff alla Direzione strategica dello stesso al fine di disciplinare, potenziare ed ottimizzare la materia delle sponsorizzazione e del fund raising e di procedere ad un potenziamento e sviluppo di tale strumento, soprattutto in un momento come l'attuale di contrazione delle spese e di risparmio, avviando con ciò un progetto che nel corso dell'anno 2013 ha realizzato l'obiettivo prefissato realizzando proventi pari a € 100.050,00;

RITENUTO - opportuno, data l'esperienza maturata nella gestione di tale servizio in via sperimentale, che per tale attività vengano stabilite, esplicitate e disciplinate le condizioni di utilizzo dei locali e/o ambienti interni e/o esterni dell'Istituto a qualsiasi titolo;

SPECIFICATO che l'Ufficio Sponsor e Relazioni Esterne nella gestione di tale attività, a seguito della richiesta da parte dei soggetti a vario titolo interessati deve provvedere a:

- a. rilasciare l'autorizzazione da parte del Direttore Generale dell'Istituto;
- b. informare gli altri uffici coinvolti dell'inizio delle attività, delle modalità di svolgimento e dei locali interessati;
- c. acquisire da parte degli uffici interessati le competenti autorizzazioni secondo lo schema predisposto e allegato al presente provvedimento;
- d. predisporre un contratto da stipulare nel quale sono esplicitate tutte le possibili condizioni concordate con i vari soggetti interessati, gli importi da incassare per l'uso dei locali e spazi dell'Istituto;

PRECISATO - che l'importo richiesto per l'uso di spazi e locali dell'Istituto in base all'esperienza maturata della domanda rilevata, anche tenuto conto di esperienze affini e dei prezzi praticati da altre aziende del SSR si ritiene che:

1. per le richieste di riprese televisive e/o cinematografiche da parte delle Produzioni cinematografiche:

il prezzo possa variare per l'uso di locali interni ed esterni con riguardo alla tipologia, al disagio creato, alle giornate di riprese, al numero di frequentatori, all'uso o meno di arredi, mobili e suppellettili di proprietà dell'Istituto, ecc, da un minimo di € 2.200,00 ad un massimo di € 2.700,00 (+ IVA) per ogni giornata di uso degli spazi e locali dell'Istituto comprese le giornate di allestimento del set;

-che la definizione di tali importi è stabilita tenendo conto:

- ✓ della lavorazione in giorni festivi;
- ✓ delle fasce orarie anche serali o notturne;
- ✓ dei locali interessati (reparti di degenza, ambulatori, uffici amministrativi, ecc);
- ✓ delle aree esterne occupate dal set;
- ✓ dal motivo delle riprese;
- ✓ dei maggiori o minori disagi che tali attività potrebbero arrecare agli operatori;
- ✓ dal numero di giornate richieste e da qualunque altra motivazione non espressamente prevista nel sopra citato elenco.

Gli importi come sopra riportati potrebbero variare in ordine alle ore di lavorazione in difetto o in eccesso in caso di lavorazioni particolari legate ad esigenze specifiche del set cinematografico che comportino particolari adeguamenti degli ambienti e/o modificazioni degli stessi ovvero comportino l'impegno orario inferiore alla giornata che sarà calcolato in funzione delle ore.

2. per l'uso del Salone ubicato al primo piano della Palazzina della Direzione Generale per riunioni, attività di formazione e convegni:

può variare da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 700,00 (+IVA) per ogni giornata di uso;

-che tali importi sono stabiliti tenendo conto:

- ✓ delle attività da svolgere: campagne informative, convegni, attività di formazione, ecc;
- ✓ dell'uso dei locali e/o spazi in giorni festivi;
- ✓ utilizzo di strumentazione informatica/didattica e/o suppellettili e arredi;
- ✓ delle fasce orarie anche serali o notturne;
- ✓ dei maggiori o minori disagi che tali attività potrebbero arrecare agli operatori e alle attività dell'Istituto;

VISTO

il Regolamento che disciplina tale attività che forma parte integrale e sostanziale del presente atto;

ATTESTATO

che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, prima comma, della Legge 241/90, come modificato dalle Legge 15/2005;

PROPONE

per i motivi in narrativa esposti che formano parte integrante del presente provvedimento:

- di stabilire, esplicitare e disciplinare le condizioni di utilizzo dei locali e/o ambienti interni e/o esterni dell'Istituto a qualunque titolo, per l'effettuazione di riprese cinematografiche e per l'utilizzo del Salone ubicato al primo piano della Direzione Generale e il rispettivo importo;
- di approvare il Regolamento allegato che forma parte integrale e sostanziale del presente atto;
- di approvare la seguente modulistica per la gestione delle attività in argomento:
 - ✓ Modulo 1 – Modulo informativo
 - ✓ Modulo 2 – Procedura autorizzazioni
 - ✓ Schema di contratto
- di stabilire che l'importo richiesto per l'uso di spazi e locali dell'Istituto in base all'esperienza maturata della domanda rilevata, anche tenuto conto di esperienze affini e dei prezzi praticati da altre aziende del SSR si ritiene che:

1. per le richieste di riprese televisive e/o cinematografiche da parte delle Produzioni cinematografiche:

il prezzo possa variare per l'uso di locali interni ed esterni con riguardo alla tipologia, al disagio creato, alle giornate di riprese, al numero di frequentatori, all'uso o meno di arredi, mobili e suppellettili di proprietà dell'Istituto, ecc, da un minimo di € 2.200,00 ad un massimo di € 2.700,00 (+ IVA) per ogni giornata di uso degli spazi e locali dell'Istituto comprese le giornate di allestimento del set;

-che la definizione di tali importi è stabilita tenendo conto:

- ✓ della lavorazione in giorni festivi;
- ✓ delle fasce orarie anche serali o notturne;
- ✓ dei locali interessati (reparti di degenza, ambulatori, uffici amministrativi, ecc);
- ✓ delle aree esterne occupate dal set;
- ✓ dal motivo delle riprese;
- ✓ dei maggiori o minori disagi che tali attività potrebbero arrecare agli operatori;
- ✓ dal numero di giornate richieste e da qualunque altra motivazione non espressamente prevista nel sopra citato elenco.

Gli importi come sopra riportati potrebbero variare in ordine alle ore di lavorazione in difetto o in eccesso in caso di lavorazioni particolari legate ad esigenze specifiche del set cinematografico che comportino particolari adeguamenti degli ambienti e/o modificazioni degli stessi ovvero comportino l'impegno orario inferiore alla giornata che sarà calcolato in funzione delle ore.

2. per l'uso del Salone ubicato al primo piano della Palazzina della Direzione Generale per riunioni, attività di formazione e convegni:

può variare da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 700,00 (+IVA) per ogni giornata di uso;

-che tali importi sono stabiliti tenendo conto:

- ✓ delle attività da svolgere: campagne informative, convegni, attività di formazione, ecc;
 - ✓ dell'uso dei locali e/o spazi in giorni festivi;
 - ✓ utilizzo di strumentazione informatica/didattica e/o suppellettili e arredi;
 - ✓ delle fasce orarie anche serali o notturne;
 - ✓ dei maggiori o minori disagi che tali attività potrebbero arrecare agli operatori e alle attività dell'Istituto;
- di dare atto che i proventi derivanti da tale attività e come sopra riportati verranno registrati sul conto 409030199 (Altri proventi non sanitari, lib. e contrib. vari da privati) del Bilancio Economico Patrimoniale dell'anno di riferimento.

Il Direttore della UOC Affari Generali f.f.
(dott. Fabio ~~Andreas~~ Bassi)



IL DIRETTORE GENERALE F.F.

- IN VIRTU'** dei poteri previsti dall'art. 3, comma 6, del D. Lgs 30/12/1992, n. 502 e smi, in caso di cessazione dall'incarico del Direttore Generale;
- VISTA** la deliberazione n. 49 del 6 febbraio 2014 con la quale le funzioni di cui sopra sono state affidate al Direttore Amministrativo dell'Istituto, Dott.ssa Lorella Mengarelli, a decorrere del 06/02/2014, ai sensi della vigente normativa;
- VISTO** - il Decreto del Ministro della Salute, d'intesa con in Presidente della Regione Lazio del 15 febbraio 2005, con il quale è stato confermato il riconoscimento del carattere scientifico dell'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive "Lazzaro Spallanzani", per la disciplina di "AIDS, altre malattie infettive e ospite immunocompromesso";
- il Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sul "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23/10/1992 n. 421";
- il Decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288, recante: "Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell'art. 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
- VISTA** la legge Regione Lazio 23 gennaio 2006, n. 2 recante: "Disciplina transitoria degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico non trasformati in fondazioni ai sensi del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288";
- LETTA** la proposta di delibera avente ad oggetto "Regolamento per la temporanea concessione d'uso di locali e/o terreni dell'Istituto (contratti d'uso) – disciplina delle attività e procedure" presentata dal Dirigente della UOC Affari Generali ;
- PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, prima comma, della Legge 241/90, come modificato dalle Legge 15/2005;
- VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario f.f.

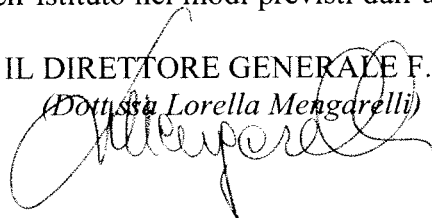
D E L I B E R A

- di adottare la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Regolamento per la temporanea concessione d'uso di locali e/o terreni dell'Istituto (contratti d'uso) – disciplina delle attività e procedure".

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto nei modi previsti dall'art. 31 della L.R. Lazio, n. 45/96.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

(Dott.ssa Lorella Mengarelli)





Istituto Nazionale per le Malattie Infettive
LAZZARO SPALLANZANI
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Via Portuense, 292 - 00149 ROMA - C.F. E P. IVA 05080991002

**REGOLAMENTO PER LA TEMPORANEA
CONCESSIONE D'USO DI LOCALI INTERNI E/O ESTERNI
DELL'ISTITUTO LAZZARO SPALLANZANI
(CONTRATTI D'USO)**

Art. 1

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a disciplinare l'iter procedurale da seguire presso l'Istituto Lazzaro Spallanzani (di seguito Istituto), le condizioni e gli importi per la stipula di accordi tra lo stesso e soggetti pubblici e/o privati (di seguito la Società) (produzioni cinematografiche, associazioni, società, ecc) finalizzata all'utilizzo di ambienti e/o superfici dell'Istituto come location di riprese televisive e/o cinematografiche nonché attività formative, convegni, ecc.

La stipula dei contratti oggetto del presente Regolamento è finalizzata a realizzare maggiori economie e a recuperare risorse per l'Istituto nel perseguimento della missione dell'Istituto e dell'interesse pubblico.

Art. 2

La Società interessata ad utilizzare temporaneamente ambienti e/o superfici dell'Istituto per le attività di cui all'art. 1 deve, preliminarmente, inviare al Direttore Generale la richiesta di autorizzazione specificando le seguenti informazioni minime (*Modulo n. 1 – modulo informativo* allegato al presente Regolamento):

- Ragione sociale della Società;
- Referente;
- Recapiti;
- I motivi dell'utilizzo (film, convegno, ecc);
- il/i giorni e l'orario di utilizzo dei luoghi;
- luoghi, ambienti, locali interni e/o esterni che si intendono utilizzare;
- numero di frequentatori;
- elenco mezzi e targhe.

Il Direttore, ove nulla osti, autorizzerà l'utilizzo nei giorni e orari prestabiliti.

L'Ufficio Sponsor e Relazioni Esterne, afferente alla UOC Affari Generali, provvederà ad individuare un dipendente dell'Istituto preposto ad instaurare i contatti necessari con la Società, ad effettuare i vari sopralluoghi preliminari e successivi all'attività espletata, ad ottenere le successive autorizzazioni dagli Uffici interessati nonché del Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione (SPP) secondo il *Modulo n. 2 – procedura* –allegato al presente Regolamento.

Terminato l'iter sopra descritto, la UOC Affari Generali provvederà alla stipula del contratto sulla base dell'allegato schema.

Al termine dell'utilizzo dei locali e/o ambienti, degli strumenti, arredi e suppellettili concessi in uso il preposto effettuerà un sopralluogo e nel caso di danneggiamento, dispersione ovvero sottrazione provvederà a contestare immediatamente alla Società quanto accertato e a comunicare alla UOC Patrimonio e Tecnica l'avvenuta segnalazione al fine del ripristino della situazione *quo ante* ovvero del risarcimento del danno.

Art. 3

La Società si impegna a utilizzare ambienti e/o superfici dell'Istituto nel rispetto del D. Lgs n. 193/2003 nei riguardi dei pazienti e comunque dei frequentatori l'ospedale e nel rispetto delle attività istituzionali evitando intralcio allo svolgimento delle stesse.

Art. 4

La tariffa base giornaliera da applicare alla Società è come di seguito stabilita:

1. per le richieste di riprese televisive e/o cinematografiche da parte delle Produzioni cinematografiche :

- da € 2.200,00 (+IVA) a € 2.700,00 (+IVA) per una intera giornata lavorativa composta di n. 12 ore di riprese dalle ore 8.00 alle ore 20.00. L'importo sarà graduato in funzione del numero delle giornate di lavorazione, del disagio arrecato o per troupe particolarmente numerose e con mezzi particolarmente ingombranti o che creano deviazioni del traffico o una diversa disposizione dei parcheggi all'interno dei viali dell'Istituto.
- Tale tariffa va applicata anche alle eventuali giornate di allestimento e preparazione per lo stesso numero di ore.
- Oltre il suddetto orario delle 20.00 le riprese vanno considerate in orario straordinario o notturno e di conseguenza all'importo giornaliero va aggiunta la quota di € 200,00 (+ IVA) cumulabile con il precedente importo.

Un *addendum* di € 300,00 va applicato in caso di riprese effettuate in giorni festivi.

Gli importi come sopra riportati potrebbero variare in ordine alle ore di lavorazione in difetto o in eccesso in caso di lavorazioni particolari legate ad esigenze specifiche del set cinematografico che comportino particolari adeguamenti degli ambienti e/o modificazioni degli stessi ovvero comportino l'impegno orario inferiore alla giornata che sarà calcolato in funzione delle ore.

La Produzione cinematografica si impegna a citare l'Istituto nei titoli di coda dei films e delle serie televisive, ecc. al fine di promuovere l'immagine dell'Istituto.

1. **per l'uso del Salone ubicato al primo piano della Palazzina della Direzione Generale per riunioni, attività di formazione e convegni:**

- € da 300,00 a € 500,00 (+ IVA) per mezza giornata lavorativa composta di n. 6 ore dalle ore 8.00 alle ore 14.00. L'importo sarà graduato in funzione del numero delle giornate di uso, il disagio arrecato, il numero dei partecipanti, l'utilizzo di strumentazione informatica/didattica e/o suppellettili e arredi dell'Istituto.
- Per l'intera giornata d'uso composta di n. 12 ore dalle ore 8.00 alle ore 20.00 l'importo può variare da € 500,00 ad € 700,00 (+IVA) attesi i criteri sopra descritti.

Tutti gli importi sopra descritti al punto n. 1 e n. 2 saranno riportati in maniera dettagliata nel contratto stipulato tra le parti.

Art. 5

In considerazione delle esigenze delle Produzioni di effettuare riprese in particolari condizioni ambientali/climatiche l'Istituto, a richiesta, può concedere la disponibilità di prenotare l'uso di locali e ambienti messi a disposizione per determinate e più giornate dietro il corrispettivo di € 500,00 per ogni giornata prenotata. Tale diritto di opzione è concesso ed è revocabile in qualsiasi momento da parte dell'Istituto per sopravvenute esigenze di servizio e non comporta oneri a carico dell'Istituto a titolo di risarcimento danni se non quello della restituzione delle somme eventualmente versate della Produzione.

Art. 6

I proventi derivanti da tale attività e come sopra riportati saranno registrati dall'Istituto sul conto 409030199 (Altri proventi non sanitari, lib. e contrib. vari da privati) del Bilancio Economico Patrimoniale dell'anno di riferimento.

Il corrispettivo economico introitato dall'Istituto a seguito degli accordi conclusi con le Società interessate all'utilizzo di ambienti, superfici e locali interni ed esterni dell'ente saranno destinati principalmente alla copertura degli eventuali costi derivanti da tale attività che si intende autofinanziata e alle attività di formazione per i dipendenti, al finanziamento di progetti finalizzati, ad opere di manutenzione, al finanziamento di attività per l'erogazione di prestazione sanitarie, per incentivazioni al personale dipendente, e per altre attività istituzionali e per la remunerazione delle risorse impiegate nell'esercizio di attività istituzionali finanziabili con contributi da privato.

L'utilizzo e la destinazione delle somme introitate dalle attività in argomento avverrà, ove possibile in quanto già nota l'attività di finanziare, con lo stesso atto di approvazione del contratto, ovvero con successivo atto di disposizione della Direzione Generale.

**CONTRATTO PER LA TEMPORANEA CONCESSIONE D'USO
DI LOCALI E/O TERRENI DELL'ISTITUTO**

TRA

L'Istituto Nazionale per le Malattie Infettive Lazzaro Spallanzani 00149 Roma - con sede in Via Portuense 292 00149 Roma, C.F. e P.I.V.A. n. 05080991002, rappresentato dal Direttore Generale Dott. / Dott.ssa - _____, che dichiara di avere piena titolarità del diritto di proprietà o, comunque, piena facoltà di concessione in uso ai fini del presente atto (di seguito la "Proprietà")

E

La Società _____, con sede in Via/Piazza _____ Città _____ C.F./P.I.: _____, rappresentata dal Dott. / Dott.ssa _____ in qualità di _____, (di seguito la "Società")

PREMESSO

- Che la Società è impegnata nella realizzazione della seguente attività:
film / attività formativa / convegno dal titolo _____ ;
- Che per tale attività la Società ha avanzato richiesta di poter usufruire di alcuni ambienti (specificare) e che la Proprietà ha aderito alla richiesta alle condizioni di seguito meglio definite.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. La Proprietà concede alla Società l'utilizzo dei locali al fine di poter effettuare per n. _____ giorni nei i seguenti giorni dal _____ al _____ .
Sarà concesso alla Società di poter effettuare l'allestimento nei seguenti ambienti _____ in data _____ / _____ / _____ dalle ore _____ alle ore _____ .
L'orario di lavorazione per le attività di cui sopra sarà dalle ore _____ alle ore _____ .
2. La Proprietà, in caso di riprese cinematografiche, accetta espressamente che i locali siano inquadrati/ripresi nel film ed autorizza sin d'ora la Società all'utilizzo e allo sfruttamento economico, relativamente al film e ai suoi prodotti derivati e/o connessi e/o ulteriori delle riprese di tutti gli ambienti dei locali e di tutti gli elementi in essi contenuti e/o che li compongono.

A fronte di tutto quanto previsto nel presente contratto, la Società s'impegna a versare alla Proprietà il corrispettivo onnicomprensivo e forfetario di € _____ = (Euro _____) + I.V.A. che saranno corrisposti a mezzo bonifico bancario entro il giorno _____ dietro rilascio di regolare fattura (UNICREDIT – Agenzia A c/o INMI L. Spallanzani – via Portuense 292 – 00149 Roma – IBAN IT 19 Y 02008 05315 000400005240)

Qualora per sopravvenute esigenze di lavorazione, la Società necessitasse di prorogare l'utilizzo dei Locali per un massimo di ulteriori n. _____ giorni, la Proprietà, sin d'ora, acconsente a concedere alla Società la proroga dell'uso dei locali per gli ulteriori _____ giorni fermo restando che la Società corrisponderà alla Proprietà un ulteriore corrispettivo pari a € _____ , = (Euro _____) + I.V.A. per ogni ulteriore giorno di utilizzo.

In considerazione delle esigenze delle Produzioni di effettuare riprese in particolari condizioni ambientali/climatiche l'Istituto, a richiesta, può concedere la disponibilità di prenotare l'uso di

locali e ambienti messi a disposizione per determinate e più giornate dietro il corrispettivo di € 500,00 per ogni giornata prenotata. Tale diritto di opzione è concesso ed è revocabile in qualsiasi momento da parte dell'Istituto per sopravvenute esigenze di servizio e non comporta oneri a carico dell'Istituto a titolo di risarcimento danni se non quello della restituzione delle somme eventualmente versate della Produzione.

La Società si impegna a far svolgere il lavoro con ordine e disciplina avendo la massima cura per la salvaguardia dei locali, inclusi mobili, arredi e suppellettili. Eventuali modifiche agli ambienti dei locali per esigenze varie dovranno essere previamente approvate dalla Proprietà, fermo restando l'obbligo della Società di ripristinare gli ambienti dei locali nello stato in cui li aveva ricevuti in consegna dalla Proprietà all'inizio della concessione in uso.

La Proprietà al termine dell'utilizzo dei locali e/o ambienti, degli strumenti, arredi e suppellettili concessi in uso effettuerà un sopralluogo e nel caso di danneggiamento, dispersione ovvero sottrazione provvederà a contestare immediatamente alla Società quanto accertato al fine del ripristino della situazione *quo ante* ovvero del risarcimento del danno

3. La Società comunica altresì di essere coperta da regolare polizza assicurativa con la compagnia di assicurazione _____, via _____.

La Proprietà non risponde ed è all'uopo malleata e tenuta indenne dalla Società di eventuali danni e/o mancanze e/o costi inerenti a tutto il materiale che verrà posizionato dalla Società medesima all'interno della Proprietà.

La Società si impegna a non consentire per nessuna ragione l'accesso di terzi estranei alla Società all'interno della Proprietà, precisando inoltre che la Società sarà responsabile verso la Proprietà di eventuali pregiudizi arrecati dalla mancata osservanza dell'obbligo assunto.

4. Non esistono altri patti, ancorché verbali, al di fuori di quanto stabilito nel presente accordo. Ogni modifica o variazione, anche parziale, di quanto sopra stipulato dovrà essere fatta per iscritto.
5. Le Parti si obbligano a trattare con la massima riservatezza i dati di natura confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza in relazione all'esecuzione del presente accordo e a non divulgare, né comunicare in alcun modo, in tutto o in parte, i citati dati ed informazioni a chicchessia, salvo espresso e preventivo assenso di una parte nei confronti dell'altra. I predetti dati ed informazioni saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'esecuzione dell'accordo medesimo.
6. Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso e le spese di registrazione saranno a carico della parte che lo richiede.
7. Per ogni controversia insorgente nell'applicazione e nell'interpretazione del presente atto sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma,

LA PROPRIETA'

LA SOCIETA'



deliberazione n° 118 del 24/03/2016

Istituto Nazionale per le Malattie Infettive
LAZZARO SPALLANZANI
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Via Portuense, 292 - 00149 ROMA - C.F. E.P. IVA 05080991002

UOC AFFARI GENERALI
Tel. n. 06/55170826 – Fax n. 06/55170824

(MOD/1)

**MODULO INFORMATIVO DA COMPILARE A CURA DELLA SOCIETA'
PER LA TEMPORANEA CONCESSIONE DI LOCALI E/O TERRENI**

SOCIETA' _____

SEDE: VIA _____

REFERENTE _____

RECAPITI _____

DATE di LAVORAZIONE e orari (inclusa la preparazione) _____

LOCALI INTERNI (che si intendono utilizzare) _____

ZONE ESTERNE (che si intendono utilizzare) _____

MOTIVO _____

AUTOMEZZI / VEICOLI (per i quali si intende chiedere autorizzazione all'ingresso e al parcheggio indicare le targhe)

ALTRO _____

PROCEDURA AUTORIZZAZIONI: _____

Preposto per INMI:

Firma

* Direttore
UOC Patrimonio e Tecnica INMI L. Spallanzani

Si autorizza Timbro e firma

* Responsabile
Ufficio Economato INMI L. Spallanzani

Si autorizza Timbro e firma

* Direttore Sanitario
Direzione Sanitaria Aziendale

Si autorizza Timbro e firma

ALTRI INTERESSATI

Dir. Amministrativa

Si autorizza Timbro e firma

Dip. / UOC / UOS _____

Si autorizza Timbro e firma

Dip. / UOC / UOS _____

Si autorizza Timbro e firma

* **Nulla osta**
Direttore
Servizio Prevenzione e Protezione

Si autorizza Timbro e firma

Roma, _____

* **obbligatori**

1. L'Ufficio Sponsor e Relazioni esterne deve essere contattato preliminarmente. Sarà identificato un preposto dell'Istituto con il compito di supervisione delle attività al fine di evitare rischi da interferenze.
2. Compilazione del modulo (**Mod/1**) a cura della Società e/o Programma dettagliato che deve essere allegato ad una nota indirizzata al Direttore Generale dell'Istituto, per la richiesta di autorizzazione all'utilizzo di locali e/o ambienti, unitamente a copia della polizza di assicurazione per la RCT e RCO.

3. Avendo acquisito il nulla osta del Direttore Generale, che sarà trasmesso dalla UOC Affari Generali alla Società, la Società stessa dovrà acquisire le relative autorizzazioni (**Mod/2**) da parte del:
 - ✘ Direttore della UOC Patrimonio e Tecnica per l'autorizzazione sulla logistica e utilizzazione impianti.
 - ✘ Responsabile dell'Ufficio Economato per l'autorizzazione all'ingresso di autovetture e veicoli.
 - ✘ Direttore Sanitario Aziendale (o suo delegato) per gli aspetti legati alle attività assistenziali e se ritenuto necessario della Direzione Amministrativa o di altre strutture interessate all'uso dei locali.
4. Acquisite le autorizzazioni suddette la Società contatterà il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto per le iniziative di cooperazione, coordinamento e valutazione dei rischi da interferenze previste dal D.Lgs. 81/2008.

Il modulo 2 riportante le firme previste va successivamente restituito alla UOC Affari Generali.
5. E' compito del Referente dell'Istituto informare il/i Direttore/i-Responsabile/i della/e U.O interessate prima dell'inizio delle lavorazioni.
6. Sarà cura della UOC Affari Generali, verificata la procedura, provvedere alla adozione della relativa deliberazione.
7. Sottoscrizione del relativo contratto.
8. La società provvederà al pagamento della somma concordata tramite bonifico bancario con contestuale rilascio da parte dell'Istituto di fattura e/o concorderà con l'Istituto altra modalità di pagamento(UNICREDIT Banca di Roma – Agenzia di Roma Portuense A: IBAN coordinate bancarie: IT 19 Y 02008 05315 000400005240).

Roma ,

INFORMAZIONI UTILI

deliberazione n° 118 del 24/03/2014

Istituto Nazionale per le Malattie Infettive
LAZZARO SPALLANZANI
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Via Portuense, 292 - 00149 ROMA –
C.F. E P. IVA 05080991002

Rappresentante legale:

Direttore Generale dott.

RECAPITI INMI L. Spallanzani

Centralino: 06/551701

Ufficio Sponsor e Relazioni Esterne	tel. n. 06/55170354
Segreteria Direzione Generale:	tel n. 06/55170525/524
Segreteria Direzione Sanitaria:	tel. n. 06/55170205/203/204
SPP	tel. n. 06/55170283/831 fax n. 06/55170345
UOC Patrimonio e Tecnica	tel. n. 06/55170804 – fax n. 06/55170857
UOC Provveditorato/Econ.to	tel. n. 06/55170877 – fax n. 06/55170810
UOC Affari Generali:	tel. n. 0655170826/838 - fax n. 06/55170824

Per comunicazioni tramite e-mail :

l'indirizzo PEC è reperibile sul sito internet www.inmi.it

dirgen@inmi.it

dirtsan@inmi.it

spp@inmi.it

aagg.staff@inmi.it

DELIBERAZIONE n. 118 del 24/03/2014

Affissione all'Albo dell'Istituto

(art. 31, L.R. Lazio n. 45/96)

dal 24/03/2014 al 08/04/2014

Trasmissione:

- **Giunta Regionale del Lazio:** _____/_____/_____
- **Sez. Reg. della Corte dei Conti (L. n.311/2004, art. 1, comma 11):** _____/_____/_____
- **Ministero della Salute:** _____/_____/_____

Pubblicazione attraverso il portale internet della Regione Lazio (art. 18 L.R. n. 27/2006):

- si**
- no**

Il Direttore f.f. della UOC Affari Generali
(Dott. Fabio Andreasi Bassi)

