

Regolamento per la concessione in uso di spazi e attrezzature del Centro di simulazione e formazione avanzata (SimAv) per attività a titolo oneroso.

Art. 1 - Ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina la concessione, a titolo oneroso, di spazi e attrezzature del SimAv.
2. L'utilizzo di spazi e attrezzature del SimAv per le finalità dei corsi di studio dell'Ateneo è escluso dal campo di applicazione del presente regolamento e disciplinato da apposite convenzioni.
3. Gli spazi e attrezzature del SimAv non possono essere concessi mai in uso per iniziative di carattere politico, né per scopi commerciali di terzi non attinenti ad attività formative.
4. La concessione in uso degli stessi non comporta l'autorizzazione dell'uso del nome e del logo del SimAv e dell'Ateneo, né il patrocinio dello stesso alle iniziative ospitate, se non esplicitamente attribuito.

Art. 2 - Concessione.

1. Gli spazi e le attrezzature sono concessi, a titolo oneroso, dal Presidente o suo delegato, per ospitare iniziative formative subordinatamente alla sussistenza dei seguenti presupposti:
 - 1) le iniziative non siano in conflitto di interesse con l'attività istituzionale propria dell'Università;
 - 2) le iniziative non ledano l'immagine dell'Università;
 - 3) le tematiche siano trattate con eccellente grado di professionalità, competenza e attendibilità;
 - 4) il rispetto di elevati principi di decoro, decenza, e dignità.
2. Qualora l'iniziativa sia di particolare interesse per la promozione dell'immagine del SimAv o rivesta rilevanti ricadute sociali, è facoltà del Presidente concedere una riduzione dei costi o la cessione a titolo gratuito.

Art. 3 - Corrispettivo.

1. Gli spazi e le attrezzature sono concessi a titolo oneroso a fronte del pagamento del corrispettivo pattuito in base alle caratteristiche dell'attività da svolgere.
2. In caso di operazioni in regime di non assoggettamento/non imponibilità IVA, detta esenzione dovrà essere comunicata per iscritto dal Richiedente al momento dell'iscrizione, specificando il riferimento normativo.

Art. 4 - Servizi offerti.

1. Il corrispettivo comprende la messa a disposizione degli spazi, dei dispositivi di simulazione e delle attrezzature, comprensivi dell'erogazione dei seguenti servizi:
 - le attività di coordinamento e supporto tecnico;
 - le attività di sopralluogo e valutazione della conformità degli spazi proposti;
 - il servizio di valutazione compatibilità ai fini della prevenzione e sicurezza;
 - la copertura assicurativa R.C;
 - il servizio di pulizia ordinario;
 - il riscaldamento e/o raffreddamento;
 - l'energia elettrica;

- la messa a disposizione degli impianti e attrezzature audiovisive;
 - l'esposizione di locandine e l'indicazione dei percorsi nell'edificio interessato dall'evento;
 - i servizi di portineria e vigilanza;
 - il collegamento alla rete di Ateneo e la possibilità di accedere ad Internet;
 - l'accesso alla rete WIFI di Ateneo, previa rilascio di credenziali temporanee;
 - la configurazione dei PC delle aule informatizzate.
2. Sono possibili prestazioni aggiuntive per le quali è da concordare un corrispettivo specifico.

Art. 4 - Procedure per la richiesta di spazi e attrezzature.

1. La richiesta di concessione di spazi e attrezzature dovrà essere presentata utilizzando le norme e previste nel Manuale Norme e Procedure.
2. All'atto della concessione di spazi e attrezzature, comunicata per iscritto, il Simav determina il corrispettivo ed emette regolare fattura ad evento avvenuto.
3. Il pagamento del corrispettivo dovrà avvenire entro 60 gg. dalla data di emissione della fattura.
4. Il mancato pagamento, comporterà, oltre all'avvio delle procedure legali per il recupero del credito, l'esclusione del medesimo soggetto da successive assegnazioni di spazi e attrezzature.

Art. 5 - Obblighi del concessionario.

1. Il Responsabile Organizzativo del concessionario si assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento delle attività, esonerando espressamente il SimAv da qualsiasi responsabilità.
2. Il Responsabile Organizzativo del concessionario risponde della perdita e del deterioramento degli spazi e di quanto in essi contenuto, anche cagionati da persone che egli ammette all'uso o al godimento della cosa concessa.
3. Il Responsabile Organizzativo del concessionario non potrà concedere a sua volta i locali concessigli ad altri soggetti, senza il preventivo benestare dell'Università. Nel caso di utilizzo per usi diversi da quelli dichiarati, il SimAv si riserva il diritto di sospendere immediatamente e senza preavviso l'evento, con riserva di azionare le necessarie tutele del caso, e richiedere gli eventuali danni derivanti, anche all'immagine.
4. Il Responsabile Organizzativo del concessionario è obbligato ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento, ed in particolare:
 - a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti;
 - ad assicurare l'utilizzo degli spazi secondo le norme di legge (a titolo semplificativo non esaustivo: antinfortunistica, sicurezza e prevenzioni incendi ecc...) nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa;
 - a segnalare al SimAv eventuali danni causati ai beni di proprietà universitaria;
 - a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture, ai dispositivi di simulazione e alle attrezzature in conseguenza dello svolgimento dell'attività espletata;
 - ad utilizzare gli spazi messi a disposizione esclusivamente per i fini indicati nella richiesta.
5. Il Responsabile Organizzativo del concessionario è obbligato a munirsi, a propria cura e spese, delle licenze ed autorizzazioni eventualmente occorrenti in relazione alle manifestazioni/attività/eventi autorizzati, intendendosi esclusa ogni responsabilità del SimAv per eventuali omissioni e inosservanze della normativa che disciplina le attività svolte.

6. Il Responsabile Organizzativo del concessionario deve restituire gli spazi e quanto in essi contenuto nello stato medesimo in cui le ha ricevute.

Art. 6 – Recesso e modifiche al contratto.

1. Nel caso in cui il concessionario non abbia più interesse all'uso degli spazi richiesti deve darne comunicazione scritta almeno 7 giorni prima della data fissata per l'iniziativa, pena l'emissione della fattura e l'obbligo di corresponsione del 50% del corrispettivo.
2. Il SimAv si riserva la possibilità di cambiare l'aula o lo spazio concesso per motivi di forza maggiore, fermo restando l'obbligo di garantire la stessa capienza e gli stessi servizi.

Art. 7 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Direttivo del SimAv ed entra in vigore il giorno successivo.

Allegato A – Modulo richiesta spazi ed attrezzature.



MODULO PER LA PRENOTAZIONE DI SPAZI E ATTREZZATURE PRESSO IL SimAv

Il/La sottoscritto/a in qualità di
..... dell'Ente/Associazione/Società/Altro:
RAGIONE SOCIALE con
SEDE LEGALE in via
..... n. con DOMICILIO
FISCALE in via
..... n.
P.IVA.....
CODICE FISCALE.....
Tel. Fax E-mail
Indirizzo PEC.....

CHIEDE

l'utilizzo delle seguenti strutture del SimAv:

- macro-simulazione ad alta fedeltà (sala regia, sala operatoria, aula debriefing)
- laboratorio chirurgico
- stanze di degenza
- aula multifunzionale
- aula multifunzionale in collegamento audio video con sala operatoria
- laboratorio micro-simulazione
- laboratori per attività a piccoli gruppi
- laboratorio per simulazione relazionale (role playing)

Per lo svolgimento del/la seguente evento/attività

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

Date e orari delle attività
Numero presunto dei partecipanti
Dotazione strumentale (solo per alta fedeltà)

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità,

SI IMPEGNA

- Ad utilizzare spazi ed attrezzature richieste esclusivamente per i fini sopra indicati, nei modi e per il tempo previsto dall'autorizzazione.
- Ad osservare scrupolosamente le prescrizioni contenute nel "Regolamento per la concessione in uso di spazi e attrezzature del Centro di simulazione e formazione avanzata (SimAv)" e nel "Manuale Norme e Procedure".
- A riconsegnare spazi e attrezzature nel medesimo stato nel quale sono state messe a disposizione. Ad utilizzare i spazi e attrezzature secondo le disposizioni di legge.
- A risarcire eventuali danni arrecati alle strutture in conseguenza dello svolgimento della attività. Ad esonerare il SimAv da ogni responsabilità in ordine all'attività svolta all'interno delle sue strutture.
- A versare l'importo previsto per l'utilizzo nei termini previsti dalla fatturazione, sull'IBAN: **IT06K0569601400000015041X02**, presso la succursale della Banca Popolare di Sondrio BPS di Via XXV Aprile, 7 in Genova.

LUOGO E DATA.....

TIMBRO E FIRMA