

## All. 1 delibera N. 291 del 24/06/2011

### **REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO A MANIFESTAZIONI/INIZIATIVE RITENUTE MERITEVOLI PER LE LORO FINALITA' SOCIALI, CULTURALI, ARTISTICHE E SCIENTIFICHE, NONCHE' SULL'AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL NOME E DEL LOGO DELLO IOR**

#### **Premesso che:**

Il Patrocinio rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento dell'Istituto ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche e scientifiche.

Oltre al Patrocinio si rende necessario regolare puntualmente le tipologie e le modalità di autorizzazione all'uso del nome e del logo dello IOR al fine di disciplinarne l'utilizzo e preservare l'immagine dell'Istituto che rappresenta un patrimonio dotato di valore e reputazione.

Nel presente regolamento, pertanto, si distinguono le ipotesi di concessione di:

1. patrocinio ( con autorizzazione all'uso del Nome e Logo IOR)
2. autorizzazione all'uso del nome e del logo dello IOR in ambiti non commerciali o comunque lucrativi;
3. autorizzazione all'uso del nome e del logo dello IOR in ambiti commerciali e/o lucrativi;

#### **Art. 1 Patrocinio**

Il patrocinio può essere concesso per iniziative promosse preferibilmente da Enti, Associazioni e Onlus e non da singoli soggetti privati. Sono escluse tutte quelle iniziative che perseguono fini di lucro.

La concessione è riservata esclusivamente alla competenza del Direttore Generale ed il conferimento di esso attribuisce al destinatario la facoltà di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, ecc.).

#### **Art. 2 - Come si ottiene il patrocinio**

Per ottenere il patrocinio deve essere inviata una domanda (allegato 1) in carta semplice – su carta intestata, almeno 60 giorni prima della data della manifestazione, indirizzata a:

Direttore Generale - Istituto Ortopedico Rizzoli - via di Barbiano n. 1/10 - 40136 Bologna

Nella domanda devono essere **specificati**:

- l'esatta denominazione (con indicazione del referente e relativi n. telefonici e/o e-mail ) dell'Ente, l'Associazione, Onlus
- la data, la sede ed il tipo di evento (convegno, mostra, riunione, seminario ecc.), a chi è rivolta, chi sono i relatori e i partecipanti.

Alla domanda **deve essere allegato** lo statuto dell'Ente, l'Associazione, Onlus richiedente il patrocinio.

La domanda deve essere firmata dal rappresentante legale dell'Ente, dell'Associazione e Onlus richiedente e redatta utilizzando il modulo allegato (**all. 1**).

### **Art. 3 - Iter amministrativo e limiti per la concessione di patrocinio:**

- protocollazione della domanda sul sistema di protocollo informatico da parte dell'Ufficio di Staff competente;
- In caso venga richiesto l'utilizzo di spazi/sale all'interno dell'Ente, l'Ufficio di Staff competente (che svolge l'istruttoria ) ne chiede la disponibilità all'ufficio preposto - Settore Formazione - che gestirà le relative procedure, nonché l'iter organizzativo e che comunicherà all'Ufficio di Staff competente gli esiti;
- in riferimento al tipo di manifestazione viene richiesto, di norma, il parere competente a una delle tre direzioni: Scientifica, Amministrativa, Sanitaria. Il Direttore Generale in casi particolare può decidere autonomamente, senza acquisire i pareri di cui sopra;
- in caso di esito favorevole, cioè l'iniziativa è riconosciuta meritevole nel senso sopra specificato, l'istruttoria viene completata con la predisposizione della lettera di concessione del Patrocinio, che viene predisposta dall'Ufficio di Staff competente, firmata dal Direttore Generale ed inoltrata al richiedente.
- **Il patrocinio ed il logo concessi** possono essere **utilizzati solo per la manifestazione richiesta**: non possono essere utilizzati per altre manifestazioni. Nel caso in cui l'evento **venga replicato ogni anno**, deve essere sempre presentata una **nuova domanda**, per ciascun anno di riferimento.

### **Art. 4 - Adesione ad iniziative di pubblico interesse**

Per l'utilizzo del solo nome dello IOR - purché siano iniziative compatibili con l'attività dell'Istituto – occorre presentare una richiesta preventiva indirizzata al Direttore Generale.

### **Art. 5 - Utilizzo del nome e logo dell'Istituto**

#### 5.1 richiesta logo da interni

5.1.1 Ferme restando le disposizioni della Direzione Scientifica in materia autorizzatoria degli eventi scientifici dell'Istituto, si conferma quanto disposto dal regolamento approvato con delibera n. 81 del 13/02/2008. Pertanto se sono manifestazioni organizzate da interni (dipendenti e convenzionati) – con svolgimento all'interno dell'Istituto o in

luogo esterno – inerenti la mission dell'Istituto, sussiste l'obbligo di inserire il logo IOR regionale, con comunicazione obbligatoria all'Ente (Direzione Generale).

5.1.2 Per le cointestazioni si riportano gli artt. 7 e 8 del regolamento citato:

*“Art. 7: I Loghi Universitari: il personale universitario convenzionato è autorizzato all'utilizzo della carta intestata della Facoltà Universitaria di Medicina e Chirurgia per la corrispondenza relativa alla funzione ed alle attività di tipo accademico svolte.*

*Sarà inoltre messa a disposizione, nell'intranet aziendale, una carta apposita che dovrà essere adottata nei casi di co-intestazione del logo SSN-IOR con il logo dell'Università degli Studi di Bologna.*

*Art. 8: Co-intestazioni. Per i materiali che necessitano della co-intestazione tra il logo SSN-IOR e altri loghi, ....” sono “disponibili nell'intranet aziendale,” i modelli “relativi alle co-intestazioni consolidate (es. SSN-IOR e BTM).*

*Le richieste di co-intestazioni” da registrare al protocollo generale dell'Ente “contingenti (ad es. per congressi, progetti..) andranno presentate all'Ufficio Relazioni con i Media ... che sottoporrà le richieste al Direttore Generale dell'Ente, a cui spettano le decisioni del caso e le indicazioni operative da applicare”.*

5.1.3 prima di ogni pubblicazione e diffusione di materiale informativo o promozionale per il quale sia stato autorizzato l'uso del nome e del logo IOR, il soggetto autorizzato dovrà trasmettere allo IOR bozza per approvazione almeno 15 giorni prima della data dell'evento. Detto materiale dovrà essere inviato agli uffici di riferimento in funzione della tipologia di concessione di cui ai precedenti articoli. L'approvazione sarà espressa in forma scritta.

## 5.2 Richiesta logo da esterni:

5.2.1 si considera analogamente alla richiesta di patrocinio (necessità di autorizzazione preventiva) per eventi e manifestazioni non di carattere commerciale;

5.2.2 per l'utilizzo del nome e logo IOR nell'ambito di **rapporti commerciali**, brevetti, acquisto prestazioni e consulenze ecc. valgono le seguenti regole:

5.2.2.1 ogni forma di utilizzo pubblicitario o informativo del nome e del logo dello IOR o di segni distintivi riconducibili all'Istituto stesso e/o sue strutture dovrà essere regolata attraverso apposite clausole contrattuali, se nell'ambito di rapporti già definiti. In dette clausole l'Istituto autorizzerà espressamente il soggetto all'utilizzo del logo e del nome IOR;

5.2.2.2 la concessione è limitata alla durata ed all'oggetto del rapporto in essere ed in nessun caso si ritiene estesa ad altre attività o prodotti del soggetto controparte o a qualsiasi altro utilizzo o divulgazione;

5.2.2.3 in assenza di accordi commerciali o contratti in genere, il soggetto interessato dovrà presentare domanda (**allegato 2**) all'Ufficio Marketing Industriale / Ufficio Brevetti che, esperito un procedimento di controllo e verifica della pertinenza della richiesta, rivolgendosi se necessario ad eventuali strutture o professionisti coinvolti, **previo parere favorevole del Direttore Amministrativo**, sottoporrà le richieste al Direttore Generale dell'Ente, a cui spettano le decisioni del caso e le indicazioni operative da applicare;

5.2.2.4 presupposto imprescindibile affinché si possa legare il nome ed il logo dello IOR a prodotti commerciali è che vi sia stata una significativa attività di collaborazione tra Azienda e IOR, che ha portato alla nascita del prodotto;

5.2.2.5 in caso di contratti per prestazioni sanitarie in favore di strutture sanitarie private, la richiesta di utilizzo del nome e del logo IOR sarà da indirizzare al Direttore Sanitario, il quale si esprimerà in merito, sentito il Responsabile della gestione dell'attività libero-professionale, ed in linea con le indicazioni normative generali e locali nonché in conformità agli indirizzi forniti dalla Regione Emilia-Romagna in tal senso;

5.2.2.6 prima di ogni pubblicazione e diffusione di materiale di marketing e promozionale per il quale sia stato autorizzato l'uso del nome e del logo IOR, il soggetto controparte dovrà fornirne allo IOR bozza per approvazione almeno 15 giorni prima della data dell'evento. Detto materiale dovrà essere inviato agli uffici di riferimento in funzione della tipologia di concessione di cui ai precedenti articoli. L'approvazione sarà espressa in forma scritta.

5.2.2.7 le disposizioni di cui agli articoli di cui sopra riguardano anche il materiale che il soggetto controparte dovesse delegare nella produzione – o dovesse fornire – ai sub-licenziatari del soggetto.

## **Art. 6 - Salvaguardia**

Il Patrocinio e/o l'autorizzazione all'uso del nome e del logo dello IOR vengono concessi, ferma in ogni caso la salvaguardia del prestigio dell'Istituto, senza responsabilità economica alcuna a carico dello stesso, nei confronti di chiunque e per qualsivoglia causa. Ogni uso del nome e del logo dello IOR in difformità dalle regole di cui al presente regolamento darà luogo alla risoluzione di qualsiasi accordo o autorizzazione, riservandosi l'Istituto ogni opportuna forma di tutela anche di natura risarcitoria.

**Art. 7 - Logo:**

Per la pubblicazione del logo regionale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, in caso di **patrocinio e/o autorizzazione all'uso concessi**, si deve utilizzare la seguente immagine:



AI/LM/MM

## ***RICHIESTA PATROCINIO GRATUITO***

ALLEGATO 1 al Regolamento recepito con delib. N. 291 del 24/06/2011

(su carta intestata del richiedente)

Al Direttore Generale IOR  
Via di Barbiano 1/10  
40136 Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante  
dell'Ente/Associazione/Onlus \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ ,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

### **C H I E D E**

Presa visione ed accettato il "REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO A MANIFESTAZIONI/INIZIATIVE RITENUTE MERITEVOLI PER LE LORO FINALITA' SOCIALI, CULTURALI, ARTISTICHE E SCIENTIFICHE, NONCHE' SULL'AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL NOME E DEL LOGO DELLO IOR" , il **Patrocinio gratuito con l'autorizzazione all'uso del nome e del logo dell'Istituto Ortopedico Rizzoli** per la seguente manifestazione:

---

che si svolgerà a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_\_)  
dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

### **DICHIARA**

**che la suddetta manifestazione / iniziativa non ha scopo commerciale o fini di lucro alcuno.**

CHIEDE INOLTRE la concessione di spazi congressuali sì  no  (barrare l'affermazione di interesse)

Si allegano:

1. relazione illustrativa della manifestazione per la quale si richiede il patrocinio.
2. copia dello Statuto o dell'atto costitutivo, o altro documento atto ad identificare assetto e finalità dell'Associazione/Ente/Comitato, qualora non fossero mai stati precedentemente inviati .

Distinti saluti.

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

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

## **RICHIESTA UTILIZZO NOME E LOGO DELLO IOR**

ALLEGATO 2 al Regolamento recepito con delib. N. 291 del 24/06/2011

(su carta intestata del richiedente)

Al Direttore Generale IOR  
Via di Barbiano 1/10  
40136 Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ e legale rappresentante  
della Società \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ ,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , fax \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

### **C H I E D E**

Preso visione ed accettato il "REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO A MANIFESTAZIONI/INIZIATIVE RITENUTE MERITEVOLI PER LE LORO FINALITA' SOCIALI, CULTURALI, ARTISTICHE E SCIENTIFICHE, NONCHE' SULL'AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL NOME E DEL LOGO DELLO IOR" , **l'autorizzazione all'uso del nome e del logo** dell'Istituto Ortopedico Rizzoli per la seguente manifestazione /attività / motivazione:

---

che si svolgerà a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_\_)  
dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

### **DICHIARA CHE LA SUDETTA INIZIATIVA**

- ha carattere commerciale  
 non ha carattere commerciale né scopo di lucro alcuno

Si allega la documentazione necessaria all'istruzione dell'istanza ed alle valutazioni da parte degli uffici competenti.

Distinti saluti.

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

Timbro e firma

\_\_\_\_\_