



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

DISPOSIZIONE N. 1764/DG

IL DIRETTORE GENERALE

- CONSIDERATO** che per effetto dell'art. 28, comma 1, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, è stato istituito l'Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA);
- CONSIDERATO** che per effetto dell'art. 28, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, a decorrere dalla data di insediamento del Commissario e dei Sub Commissari l'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e per i Servizi Tecnici (APAT), l'Istituto Nazionale per la Fauna selvatica (INFS) e l'Istituto Centrale per la Ricerca scientifica e tecnologica applicata al mare (ICRAM) sono soppressi;
- PRESO ATTO** del decreto n. 123 del 21/05/2010 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare "Regolamento recante norme concernenti la fusione dell'APAT, dell'INFS e dell'ICRAM in un unico istituto, denominato Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA), a norma dell'articolo 28, comma 3, del decreto-legge 25/06/2008 n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06/08/2008, n. 133" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 03/08/2010;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 05/10/2010 con il quale viene nominato il Presidente dell'ISPRA;
- VISTO** il decreto GAB-DEC-2010-152 del 5/08/2010 del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare con il quale viene nominato il Consiglio di Amministrazione;
- VISTA** la Deliberazione n. 02/CA del 18/10/2010 con la quale il Dr. Stefano Laporta è stato nominato Direttore Generale;
- PRESO ATTO** che ISPRA dispone di un foresteria presso la casa colonica "Cà Fornacetta" sita presso la struttura di Ozzano dell'Emilia;
- RITENUTO** necessario ed opportuno procedere all'emissione di un nuovo Regolamento per l'utilizzo della foresteria da parte dei soggetti che intrattengono con ISPRA rapporti di collaborazione e/o di interesse



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

DISPONE

- a) l'approvazione del regolamento per l'utilizzo della foresteria ubicata presso il sito ISPRA di Via Cà Fornacetta 13, Ozzano dell'Emilia – Bologna allegato alla presente Disposizione e la pubblicazione dello stesso sul sito internet dell'Istituto;
- b) la nomina della Dr.ssa Marialba Cazzato quale Responsabile della Foresteria.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Roma, **9 APR. 2013**

Il Direttore Generale
Dr. Stefano Laporta



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA
FORESTERIA ISPRA UBICATA IN VIA CÀ
FORNACETTA 13, OZZANO DELL'EMILIA - BOLOGNA**

INDICE

ART. 1	OGGETTO	3
ART. 2	DESTINATARI.....	3
ART. 3	RESPONSABILE DELLA FORESTERIA.....	3
ART. 4	AUTORIZZAZIONI	3
ART. 5	DURATA DEL SOGGIORNO	4
ART. 6	LIMITAZIONI ALL'USO	4
ART. 7	REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE.....	4
ART. 8	DOTAZIONI DI BASE DELLA FORESTERIA.....	4
ART. 9	USO A PAGAMENTO	4
ART. 10	DETERMINAZIONE DEI RIMBORSI	4
ART. 11	NORME D'UTILIZZO DELLA STRUTTURA	4
ART. 12	RICONSEGNA DELLA STRUTTURA	5
ART. 13	DANNI	5
ART. 14	INOTTEMPERANZA DEI DIPENDENTI	5
ART. 15	RESPONSABILITÀ.....	5
ART. 16	ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ.....	5

Art. 1 Oggetto

L'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale dispone, presso Via Cà Fornacetta n. 13 – Ozzano dell'Emilia (Bologna), di una struttura ricettiva, di seguito denominata "Foresteria", per facilitare lo svolgimento delle attività del proprio personale e di altri soggetti istituzionali con i quali intrattiene rapporti di collaborazione o di interesse.

Art. 2 Destinatari

La foresteria è destinata ad ospitare:

- docenti e ricercatori italiani o stranieri, dipendenti di altri Istituti pubblici o privati, che intrattengono con l'Istituto attività di studio/ricerca nell'ambito delle competenze dell'ISPRA;
- tesisti, tirocinanti, partecipanti a corsi o stages presso l'Istituto; titolari presso l'Istituto di borse di studio, assegni di ricerca, contratti di collaborazione;
- personale dipendente dell'Istituto in missione presso il sito di Ozzano dell'Emilia.

Fuori dai casi di trasferimenti disposti d'ufficio non è consentito l'utilizzo della foresteria al personale dipendente assegnato alla sede di Ozzano dell'Emilia.

Art. 3 Responsabile della Foresteria

Il responsabile della foresteria è nominato dal Direttore Generale dell'ISPRA e cura gli aspetti gestionali ed amministrativi della foresteria.

Al Responsabile spettano i seguenti compiti:

- a) tenere aggiornato un registro o altro sistema di prenotazione per evitare sovrapposizioni e per rilevare i nominativi delle persone che fruiscono dell'ospitalità;
- b) custodire le chiavi della foresteria e stabilire le modalità di ritiro e riconsegna delle chiavi;
- c) assicurare il corretto funzionamento impiantistico della foresteria;
- d) archiviare i documenti autorizzativi relativi al soggiorno;
- e) procedere, in caso di richieste concomitanti, all'autorizzazione seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

L'incarico, se attribuito ad un dipendente dell'istituto, è a titolo gratuito.

Art. 4 Autorizzazioni

L'utilizzo della foresteria dovrà essere autorizzato dal Responsabile della foresteria, in assenza o impedimento di quest'ultimo il provvedimento potrà essere firmato dal funzionario di grado più elevato in servizio.

La richiesta di ospitalità dovrà essere sottoscritta da un dipendente dell'ISPRA che risponderà in solido con l'ospite per il corretto utilizzo del servizio

La richiesta di utilizzo secondo il modulo allegato al presente Regolamento (**all. 1**) dovrà essere inviata al seguente indirizzo mail: foresteria.ozzano@isprambiente.it almeno sette giorni lavorativi prima dell'inizio del soggiorno.

E' facoltà del Responsabile, secondo le necessità dell'Istituto, accettare o meno il periodo proposto.

All'atto della consegna delle chiavi di accesso alla foresteria, il fruitore sottoscriverà il modulo assunzione di responsabilità del corretto uso dei locali e del loro contenuto (**all. 2**).

Qualora si preveda che un soggetto non utilizzi continuativamente la foresteria nel periodo autorizzato, si avrà cura di specificare ed autorizzare le singole giornate, al cui termine la stessa dovrà essere liberata da effetti personali.

Qualora il soggiorno dovesse essere per qualsiasi motivo annullato o modificato, la relativa comunicazione dovrà pervenire almeno 2 giorni lavorativi prima.

In mancanza di tale comunicazione, la quota di cui al successivo art. 9 è dovuta per l'intero periodo di prenotazione.

Art. 5 Durata del soggiorno

Ogni ospite può soggiornare, di norma, per una durata massima continuativa non superiore a 30 giorni solari consecutivi.

Art. 6 Limitazioni all'uso

L'autorizzazione al soggiorno nella foresteria potrà prevedere limitazioni all'uso d'attrezzature, suppellettili, locali, impianti e servizi.

Non è consentito l'ingresso nella foresteria a persone diverse da quelle autorizzate.

In caso d'accertamento di utilizzo diverso da quello autorizzato il personale accertante procederà all'allontanamento immediato degli eventuali estranei.

Art. 7 Revoca dell'autorizzazione

E' facoltà dell'Istituto, per cause oggettive, revocare le autorizzazioni rilasciate.

Art. 8 Dotazioni di base della foresteria

La foresteria si compone di n. 8 stanze dotate di servizi igienici per complessivi di n. 18 posti letto, del locale cucina, della sala da pranzo e della sala riunioni.

E' dotata di:

- allaccio alla rete elettrica;
- impianto di climatizzazione invernale;
- impianti di comunicazione rete locale dati.

Durante il soggiorno in foresteria l'Istituto fornisce agli ospiti il servizio di pulizia e il cambio della biancheria necessaria.

Art. 9 Uso a pagamento

L'uso della foresteria è di norma a titolo oneroso fatta eccezione esclusivamente per il personale dell'Istituto in servizio di missione o trasferito d'ufficio.

Il pagamento richiesto consiste nel rimborso dei costi e delle spese vive di gestione sostenute dall'Istituto, quali energia elettrica, riscaldamento, acqua, connessioni telefoniche, comunicazioni in genere e supporto logistico.

Il rimborso spese complessivo è commisurato al numero dei soggiorni per persona, come certificato dal Responsabile della Foresteria dovrà essere versato all'Istituto attraverso la seguente modalità:

- versamento diretto presso l'uff. Ragioneria e bilancio;
- versamento sul conto bancario intestato all'ISPRA IBAN _____;

e dovrà essere indicata la causale di versamento "Uso foresteria Ozzano dell'Emilia".

Art. 10 Determinazione dei rimborsi

Importo giornaliero/persona

- € 20,00 per soggiorni di durata inferiore a 10 giorni continuativi
- € 10,00 per soggiorni di durata superiore.

La Direzione Generale dell'Istituto aggiorna i costi forfetari per la determinazione dei rimborsi cui assoggettare, ai sensi dell'art. 9.

Art. 11 Norme d'utilizzo della struttura

Tutti gli utilizzatori della foresteria sono tenuti a:

- a) osservare il presente regolamento;
- b) avvisare il personale incaricato dall'Istituto in caso di guasti o di mancato funzionamento degli impianti;
- c) provvedere in proprio all'approvvigionamento delle vivande;

- d) utilizzare le attrezzature e gli arredi con cura;
- e) provvedere a lasciare i locali in ordine.

E' fatto divieto di detenere negli alloggi della foresteria:

- armi di ogni tipo;
- sostanze esplosive;
- sostanze stupefacenti;
- materiali infiammabili.

Inoltre non è consentito alcuna modifica negli arredi ed utilizzare fornelli a gas o elettrici.
E' tassativamente vietato fumare in tutti i locali della foresteria.

Il comportamento del singolo ospite deve essere improntato, nel rapporto con gli altri ospiti e con il personale di gestione, all'osservanza di quelle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione, al fine di garantire la quotidiana convivenza.

Dopo le ore 23:00 e prima delle ore 8:00 e tra le ore 14:00 e le ore 16:00 sono vietati suoni, canti e rumori di qualunque tipo che arrechino disturbo alla tranquillità e al riposo.

Nelle restanti ore della giornata, l'utilizzazione di apparecchi radio, televisori ecc.. deve essere tale da non arrecare disturbo.

Il rispetto degli obblighi di cui sopra è altresì vigilato dal dipendente responsabile di cui al precedente art. 4, c.2 che ne risponde in solido con l'ospite.

Art. 12 Riconsegna della struttura

Al termine del periodo di permanenza i locali dovranno essere restituiti in ordine e sgombri da ogni effetto personale.

A seguito della riconsegna delle chiavi il Responsabile verificherà lo stato della stessa, provvedendo a far risolvere e/o far rimuovere eventuali problemi direttamente ai soggetti autorizzati, segnalandoli alla Direzione Generale, che dovrà riservarsi di non autorizzare nuovi soggiorni ai soggetti inadempienti o che hanno procurato danni.

Art. 13 Danni

E' fatta salva ogni azione legale di tutela nelle sedi giudiziarie competenti intrapresa dall'Istituto, in caso di danni alla foresteria e di scomparsa di oggetti in essa allocati.

Art. 14 Inottemperanza dei dipendenti

L'inottemperanza alle norme di cui presente regolamento da parte di dipendenti dell'Istituto sarà considerata agli effetti disciplinari.

Art. 15 Responsabilità

L'Istituto declina ogni responsabilità relativa a danni a persone e cose derivanti dall'uso improprio della foresteria e delle relative attrezzature e arredi.

Art. 16 – Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore alla data della Disposizione del Direttore Generale e viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento s'intendono abrogate le precedenti norme e circolari interne in materia.

PER RESPONSABILE DELLA FORESTERIA ISPRA + COPIA PER SERVIZIO VIGILANZA

RICHIESTA UTILIZZO FORESTERIA DELL'ISTITUTO

AUTORIZZAZIONE DEL _____, N. _____
Il/La dipendente _____ chiede di poter alloggiare,

nella Foresteria dell'Istituto le sottoelencate persone dal

00	00	2013
----	----	------

 al

00	00	2013
----	----	------

per lo svolgimento di _____

NOMINATIVO	Indicare la qualifica				COSTO SOGGIORNO
	a)	b)	c)	d)	
1)					SOGGIORNI DI DURATA <u>INFERIORE</u> A 10 GIORNI CONTINUATIVI QUOTA GIORNALIERA € 20,00
2)					
3)					
4)					SOGGIORNI DI DURATA <u>SUPERIORE</u> A 10 GIORNI CONTINUATIVI QUOTA GIORNALIERA € 10,00
5)					
6)					

PAGANTE:

Qualifica a) docenti e ricercatori italiani e stranieri e dipendenti di altri Istituti di ricerca, pubblici, o privati, in visita all'Istituto per attività di studio e ricerca nell'ambito delle finalità previste dallo Statuto e dai progetti di ricerca dell'Ente;

Qualifica c) titolari presso l'Istituto di borse di studio, assegni di ricerca, contratti di collaborazione;

Qualifica d) tesisti, tirocinanti, partecipanti a corsi o stages presso l'Istituto.

NON PAGANTE:

Qualifica b) dipendenti ISPRA provenienti da altre sedi per lo svolgimento di missione.

Il sottoscritto, dipendente ISPRA, dichiara inoltre che si farà garante del corretto utilizzo della Foresteria per tutto il periodo di permanenza degli ospiti sopra elencati rispondendo in solido per gli eventuali danni, come da Regolamento, ed in particolare provvederà:

1.a controllare costantemente il rispetto del vigente Regolamento per l'uso della Foresteria;

2.a controllare lo stato delle strutture utilizzate al termine della fruizione;

3.ad accertarsi che tutti gli ospiti abbiano pagato la quota giornaliera stabilita dall'apposito Provvedimento.

Per i fini di cui sopra il sottoscritto chiede che gli siano consegnate le chiavi sottoelencate, che si impegna a restituire al responsabile consegnatario alla fine del periodo di permanenza degli ospiti.

N. 1 Mazzo di chiavi accesso Foresteria comprensivo di:

1 chiave accesso principale portone in legno

1 chiave accesso cucina portone in legno

1 chiave camera N.

1 chiave accesso principale porta a vetri

1 chiave accesso cucina porta a vetri

IL DIPENDENTE ISPRA

VISTO SI AUTORIZZA

IL RESPONSABILE DELLA FORESTERIA

L'OSPITE /RICHIEDENTE

In data _____ si consegnano le chiavi sopra elencate per l'uso della foresteria al _____

(_____)

Il Sig./Dott. _____ ha restituito in data _____ le chiavi avute in consegna in data _____

(_____)



MODULO PER ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' (All. 2)

Signor/Signora _____ nato/a a _____ il
____/____/____ domiciliato/a CAP _____ Paese _____ Via e
numero civico _____ di professione
_____ Ente _____
e-mail _____ data _____

dichiara

con la presente di conoscere e di attenersi alle condizioni di utilizzo e al regolamento interno dell'uso della foresteria.

Firma