

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO E UTILIZZO DEL LOGO DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO

### Art. 1 - **Oggetto**

Il presente regolamento descrive le modalità di concessione del Patrocinio e utilizzo del Logo dell'Azienda USL TOSCANA CENTRO al fine di:

- salvaguardare l'immagine dell'Azienda stessa attraverso l'uso appropriato e regolamentato della concessione del patrocinio quale riconoscimento etico
- garantire l'uso appropriato e regolamentato del logo aziendale
- prevenire ed evitare conflitti di interesse con Enti e Associazioni esterne all'azienda



### Art. 2 – **Requisiti per la richiesta del logo e del Patrocinio aziendale**

Possono essere richiesti con i seguenti requisiti:

- coerenza degli obiettivi dell'iniziativa con gli obiettivi generali dell'Azienda
- assenza di conflitti di interesse fra l'utilizzatore del logo e/o il suo promotore e la *mission* dell'Azienda
- assenza di elementi che possono recare danno all'immagine dell'Azienda.

### Art. 3 - **Utilizzo del Logo**

Il Logo dell'Azienda USL TOSCANA CENTRO può essere richiesto per iniziative quali eventi e manifestazioni, corsi di formazione, seminari, convegni, workshop, prodotti editoriali, cartacei o multimediali.



Il logo da utilizzare è il seguente:

### Art. 4 - **Concessione del Patrocinio**

Il patrocinio può essere richiesto all'Azienda per iniziative organizzate da Terzi esterni all'Azienda (Istituzioni, Fondazioni, Enti, Società Scientifiche, Associazioni di volontariato, di professionisti, Sindacati).

Concedendo il patrocinio l'Azienda non si impegna finanziariamente e non mette a disposizione per l'iniziativa servizi di supporto, salvo specifici accordi approvati dalla Direzione Generale.

La dicitura da apporre è la seguente:  
il logo seguito da "con il patrocinio dell'Azienda USL Toscana Centro"

#### Art. 5 - Modalità per effettuare la richiesta

##### 1. Per attività aziendali quali:

- iniziative formative già inserite nel piano di formazione aziendale
- iniziative per le quali l'Azienda, nelle sue articolazioni, mantiene la responsabilità scientifica dell'evento che ne garantisce la aderenza agli obiettivi aziendali (eventi e manifestazioni, convegni, seminari,)
- realizzazione di materiali editoriali (testi, locandine, poster, CD, video)

non è necessario presentare la richiesta di autorizzazione per l'utilizzo del logo, purché siano rispettate le modalità definite nei documenti aziendali che regolamentano la materia.

La responsabilità per il corretto utilizzo del marchio aziendale rientra comunque fra le responsabilità dei dirigenti.

##### 2. Per la concessione del Patrocinio e utilizzo del logo dell'Azienda Toscana Centro da parte di soggetti esterni per:

- iniziative/manifestazioni (eventi e manifestazioni, corsi di formazione, convegni, seminari, workshop)
- prodotti editoriali cartacei e multimediali (testi, locandine, poster, CD-rom, video, ecc.)

è prevista una formale richiesta alla Direzione Generale, utilizzando apposito format

Si sottolinea che la responsabilità del rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme di legge in materia di manifestazioni pubbliche resta a carico dell'ente organizzatore dell'iniziativa.

La richiesta deve essere effettuata compilando, in tutte le sue parti la scheda allegata al presente Regolamento e deve essere inviata, anche per posta elettronica, al Direttore Staff Direzione Generale, almeno 60 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'evento/manifestazione. (Farà fede la data di arrivo).

La richiesta deve riportare, necessariamente, le caratteristiche dell'evento/attività, con allegato il programma completo, possibilmente, comprensivo di argomenti trattati, relatori e relative qualifiche, eventuale presenza di Sponsor e altri Patrocinii.

La concessione del Patrocinio e del Logo deve essere sempre validata dal Direttore Generale dopo valutazione a cura delle Strutture dello Staff Direzione Generale.



Nel caso in cui l'evento o l'attività richieda l'impiego di personale dipendente aziendale e l'utilizzo del personale sia stato autorizzato, il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato.

L'utilizzo da parte di terzi di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Azienda e l'utilizzazione di beni di proprietà aziendale può essere autorizzato solo se episodico e collegato ad evento patrocinato dall'Azienda con indicazione di un Dirigente che sarà responsabile del corretto mantenimento dei suddetti beni.

#### Art. 6 - **Reperimento del Regolamento e della Scheda per la richiesta**

Il presente regolamento è scaricabile dal sito web dell'Azienda USL Toscana Centro e della rete Intranet aziendale.

Copia del regolamento e della relativa scheda per la richiesta sono reperibili, altresì, presso lo Staff Direzione Generale.



Azienda USL Toscana centro



Direzione Generale  
Piazza S. Maria Nuova, 1  
50122 Firenze  
[direttore.generale@uslcentro.toscana.it](mailto:direttore.generale@uslcentro.toscana.it)