



Rep. 10/2020  
Prot. n. 135 MO del 22/01/2020

Rep. 29/2020  
Prot. n. 179 FM del 22/01/2020

## **REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SIMULAZIONE – SKILL LAB**

### PREMESSA

Tutti gli spazi della Sapienza Università di Roma sono in via prioritaria destinati all'attività istituzionale (didattica, ricerca e attività amministrativa ad esse strumentale).  
Il presente Regolamento è redatto in conformità al Regolamento della Sapienza Università di Roma D.R. 3284/2017 "Regolamento Concessione Temporanea Spazi".

### PARTE GENERALE

#### **ART.1 – OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina l'accesso, le modalità di gestione e di richiesta per l'utilizzo dello Skill Lab – Laboratorio di Simulazione (d'ora in poi *Skill Lab*) sito al piano terra dell'edificio PL035 – Clinica Ostetrica Ginecologica all'interno del Policlinico Umberto I (Viale Regina Elena 324, 000161 Roma) di pertinenza delle Facoltà di Medicina e Odontoiatria e di Farmacia e Medicina di Sapienza Università di Roma (d'ora in poi *Facoltà*).

#### **ART.2 – SCOPI**

Le *Facoltà* mettono a disposizione degli Studenti iscritti ai propri Corsi di Studio gli spazi e le risorse dello *Skill Lab*, costituito da locali attrezzati con strumentazioni idonee allo sviluppo della formazione e dell'aggiornamento nelle discipline mediche. Ciò allo scopo di:

1. insegnare tecniche procedurali che utilizzano dispositivi di uso nella pratica clinica onde sviluppare le "abilità";
2. insegnare la gestione dei casi clinici attraverso la riproduzione di scenari ad alta o bassa fedeltà con l'uso di simulatori e dispositivi ad alta o bassa tecnologia onde conoscere anche i principi del lavoro in team ed imparare ad apprendere dall'errore.

#### **ART.3 ACCESSO E DESTINAZIONE D'USO**

Sono autorizzati ad accedere allo *Skill Lab* i Presidenti dei Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia A, B, C, D ed F, dotati del badge personalizzato per l'apertura elettrificata della porta che ha anche la funzione di tracciare l'accesso, e gli studenti degli stessi Corsi di Laurea.

Sono inoltre autorizzati all'ingresso:

- il personale Tecnico-Amministrativo delle *Facoltà* dotato di badge abilitato all'apertura della porta;
- il personale addetto alla sorveglianza delle Presidenze di *Facoltà*, nelle persone indicate dai Presidi;
- il personale di pulizia della Ditta operante per l'Azienda Policlinico Umberto I, nelle persone indicate dalla Direzione Sanitaria;
- gli studenti e i discenti sotto la responsabilità del Docente di riferimento.

Quanto detto nel rispetto del Dlgs. 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro.

L'utilizzo dello *Skill Lab* è riservato in via prevalente agli studenti dei Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia A, B, C, D ed F, dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 19, secondo le modalità stabilite dalle *Facoltà* e condivise con i Presidenti dei Corsi.

I singoli locali collocati all'interno dello *Skill Lab* sono visibili sull'applicativo di gestione delle aule "GOMP", tramite il quale è possibile gestirne la prenotazione; nei periodi in cui non sono previste lezioni del 1° o 2° semestre e nei giorni in cui queste non sono svolte, compresi i festivi, possono essere utilizzati per corsi ed eventi secondo le modalità previste dall'art. 4 e seguenti del presente documento.

I corsi e gli eventi in parola possono essere promossi da:

- 1) soggetti appartenenti alla Comunità Accademica (docenti, studenti, Personale TAB) e rivolti a studenti iscritti ad altri Corsi rientranti nell'offerta formativa della Sapienza (come Corsi di laurea, Corsi di Specializzazioni e Master);
- 2) soggetti terzi rispetto all'Ateneo.

#### **ART.4 – UTILIZZO DI SPAZI E ATTREZZATURE**

##### **1) CAMPO DI APPLICAZIONE**

I dispositivi presenti nello *Skill Lab* e facenti parte del patrimonio di Sapienza Università di Roma sono riportati nell'*Allegato "B" - "Elenco presidi Skill Lab"*. La dotazione potrà essere integrata con presidi aggiuntivi acquisiti con fondi specifici o per finanziamenti di Progetti che coinvolgano la struttura del Laboratorio, previo parere favorevole delle *Facoltà*.

##### **2) NORME E RESPONSABILITA'**

Il Docente responsabile dell'attività didattica che accede con badge personale è responsabile del buon uso e della conservazione delle apparecchiature all'interno degli orari di lezione.

Il docente che svolge l'ultima lezione in ordine temporale nell'arco della giornata ha i seguenti obblighi:

- spegnere il sistema di illuminazione;
- spegnere il sistema di riscaldamento/raffreddamento;
- spegnere i dispositivi utilizzati;
- chiudere la porta (gli allarmi da remoto vengono attivati dal servizio di Vigilanza).

I locali devono essere riconsegnati nelle condizioni, anche igieniche, in cui sono stati trovati.

#### **ART.5 – UTILIZZO DEI SISTEMI TELEMATICI – NORME**

Le *Facoltà* di Medicina e Odontoiatria e di Farmacia e Medicina della Sapienza Università di Roma mettono a disposizione, nel rispetto delle regole dettate dal Consortium GARR e dal Centro InfoSapienza, l'accesso alla rete Internet ed alle banche dati mediche per finalità di ricerca, studio e documentazione.

L'uso delle risorse destinate agli utenti è subordinato all'ottenimento, previa richiesta, di idonee credenziali di accesso all'infrastruttura informatica ed alla contestuale ed integrale accettazione del presente Regolamento.

Sono autorizzati ad utilizzare i sistemi telematici e ad accedere ai servizi:

- a) studenti dei corsi di studio afferenti alle *Facoltà*;
- b) collaboratori, a qualsiasi titolo, dei Docenti dei predetti corsi di studio;
- c) dottorandi, borsisti e specializzandi delle *Facoltà*;
- d) personale docente e T.A.B. afferente alle *Facoltà*;

Ciascun Utente dovrà essere compiutamente identificato (ai sensi e per gli effetti del D.L. 144/05, convertito con modificazioni dalla Legge 155/05, e del D.M. [Min. Interno] 16 agosto 2005 recante "Misure di preventiva acquisizione di dati anagrafici dei soggetti che utilizzano postazioni pubbliche non vigilate per comunicazioni telematiche ovvero punti di accesso ad Internet utilizzando tecnologia senza fili"). Pertanto per ciascun Utente verrà creato un account personale con annessa coppia di credenziali/chiavi di accesso.

#### **ART.6– UTILIZZO DEI SISTEMI TELEMATICI – RESPONSABILITA'**

L'uso dell'infrastruttura informatica comporta assunzione di responsabilità personale non trasferibile a terzi.

È ammessa la navigazione su Internet, nei limiti insindacabili imposti dall'Amministratore ai fini della prevenzione e repressione delle condotte illecite e dei reati. È altresì ammesso l'uso dei programmi di office automation e degli altri software eventualmente già installati sulle macchine dell'infrastruttura, comunque nel rispetto delle finalità di cui all'art. 1.

È sempre vietato l'utilizzo di chat, instant messaging e/o di servizi analoghi.

È vietato memorizzare in forma stabile, e comunque oltre la durata della singola sessione utente in cui vengono adoperati, files personali di qualsiasi natura; eventuale materiale personale trasferito temporaneamente sui terminali oppure scaricato dalla rete per le finalità di ricerca, studio e documentazione deve essere rimosso al termine della sessione di utilizzo anche mediante il trasferimento su supporti di memoria personali. Anche a tal fine agli Utenti è permesso l'uso di dispositivi esterni di memoria di tipo USB; gli Utenti devono garantire l'idoneità, la compatibilità e la non infezione dei supporti di memoria esterni collegati ai terminali dell'infrastruttura.

Gli Utenti rispondono in proprio per danni causati anche involontariamente con l'uso di materiale e strumentazione informatica personale non idonea, non compatibile od infetta da software malevolo e sono tenuti al risarcimento.

Sull'infrastruttura, adeguatamente protetta contro comportamenti illeciti, viene adottata ogni misura ritenuta necessaria dall'Amministratore ai fini della tutela della funzionalità ed incolumità della stessa. Sono altresì adottati tutti gli accorgimenti volti a memorizzare e mantenere i dati relativi alle attività svolte sull'infrastruttura come previsto e nel pieno rispetto della Legge.

La sicurezza e riservatezza di documenti e dati gestiti dagli Utenti sono sotto la loro diretta e personale responsabilità. Ciascun Utente è direttamente responsabile di attività illecite o illegali, violazione di accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software o dell'hardware costituenti l'infrastruttura informatica dello *Skill Lab* o comunque a suo servizio anche non esclusivo.

È vietata l'installazione di software, anche per mezzo di download dalla rete, senza la previa autorizzazione dell'Amministratore dell'Infrastruttura o, in assenza, del Responsabile dello *Skill Lab*.

Il personale Sapienza si riserva la facoltà insindacabile di interrompere o sospendere in qualunque momento l'accesso al servizio; tali provvedimenti non devono essere necessariamente motivati.

Qualunque violazione del presente Regolamento, dei superiori Regolamenti sopra citati e delle norme di legge possono comportare la sospensione o la revoca dell'autorizzazione all'accesso all'infrastruttura.

Le decisioni in proposito sono assunte dalle *Facoltà* e comunicate agli interessati con i mezzi ritenuti più idonei.

Le *Facoltà* si riservano inoltre la facoltà di segnalare i comportamenti ritenuti più gravi all'Autorità Giudiziaria competente, fatto salvo l'obbligo di denuncia per le fattispecie penalmente rilevanti.

#### **ART.7- ONEROSITÀ O GRATUITÀ DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI**

La gratuità o l'onerosità dell'utilizzo degli spazi è determinata dalle seguenti condizioni:

a) GRATUITA':

- per iniziative non ordinarie dell'Amministrazione centrale quali convegni, eventi e manifestazioni di carattere istituzionale o per attività a carattere benefico;
- per attività quali, a puro titolo di esempio, riprese, foto, interviste etc. effettuate dagli studenti o dal personale della Sapienza qualora la struttura di appartenenza ne certifichi l'aspetto didattico e/o scientifico e le stesse non siano diffuse a scopo di lucro;
- per attività di natura giornalistica quali, a puro titolo di esempio, riprese, interviste, servizi, documentari etc. che rientrino nell'esercizio del diritto di cronaca o nell'attività di informazione e divulgazione, qualora l'Ufficio Comunicazione - Settore Ufficio Stampa e Comunicazione ne riconosca tali caratteristiche;

b) RIMBORSO SPESE:

- per iniziative istituzionali promosse da docenti delle *Facoltà* e da loro svolte, quali lezioni o esami nell'ambito delle attività di Master / Scuole di Specializzazione, che devono essere pertanto inquadrati come culturali interni, è previsto un rimborso spese a copertura dei costi generali di utilizzo dello spazio collegati alla normale usura; tale rimborso è determinato forfettariamente in € 100,00 per stanza al giorno per la copertura dei costi di utilizzo e mantenimento di strutture e attrezzature o del materiale di consumo eventualmente necessario.

c) TARIFFA RIDOTTA 50% (Partenariato):

- per iniziative promosse da docenti delle *Facoltà*, quali attività ECM o corsi esterni tenuti anche da docenti esterni in partenariato con soggetti terzi, che devono essere inquadrati come eventi culturali, è previsto il versamento di un contributo pari alla tariffa ordinaria ridotta del 50%, secondo il tariffario di cui all'*Allegato "C" – Tariffario Skill Lab*.

d) TARIFFA ORDINARIA:

- per iniziative promosse e gestite da soggetti esterni o terzi, quali ad esempio corsi di formazione o aggiornamento, da inquadrarsi nell'ambito dell'attività commerciale, è previsto il versamento di un corrispettivo pari alla tariffa ordinaria piena secondo il tariffario di cui all'*Allegato "C" – Tariffario Skill Lab*. La tariffa ordinaria si intende al netto dell'aliquota IVA ordinaria che verrà applicata in sede di fatturazione. L'importo deve essere versato dal richiedente mediante bonifico bancario a seguito dell'emissione della fattura e la ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere presentata o trasmessa tempestivamente prima dell'inizio dell'attività.

### SEZIONE I - ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

#### **ART.8- RICHIESTA DI UTILIZZO E ISTRUZIONE DELLA PRATICA**

Coloro i quali intendono ottenere la disponibilità degli spazi per eventi culturali interni istituzionali e semi istituzionali debbono inoltrare richiesta motivata al Preside della Facoltà di Medicina e Odontoiatria o al

Preside della Facoltà di Farmacia e Medicina almeno 30 giorni lavorativi prima della data prevista per l'utilizzo, al fine di poter valutare l'accogliibilità della domanda.

Il Responsabile della struttura, accertata la disponibilità degli spazi, comunicherà l'accettazione della suddetta richiesta e indicherà al richiedente l'importo da corrispondere. Nel caso in cui gli spazi non siano disponibili, si provvederà ad informare il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa o uno spazio alternativo. Il Richiedente dovrà presentare, anche a mezzo mail, domanda come da modello allegato (vedi *Allegato "D" – Modulo di Richiesta Spazi Skill Lab*).

#### **ART.9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Per l'utilizzo degli spazi la somma dovuta nei casi b) e c) dell'art 7 dovrà essere versata alla Facoltà di Medicina e Odontoiatria dalla struttura di afferenza del richiedente tramite ordinativo di pagamento da trasferimento interno con coordinata "048 – Altri recuperi e Rimborsi".

#### **ART.10 – ALLESTIMENTI, COMPORTAMENTI, DIVIETI E DANNI**

Gli allestimenti sono a carico dell'utilizzatore e devono essere realizzati con materiali conformi alle normative vigenti.

Per quanto riguarda le normative attinenti alla sicurezza, l'impiantistica, la movimentazione dei materiali e l'utilizzo degli spazi, l'utilizzatore e il suo allestitore devono attenersi, oltre a quanto disposto dalle norme vigenti, alle indicazioni ritenute idonee dall'Università.

Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione provvederà ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato e dell'utilizzatore o suo rappresentante.

Il richiedente può inoltre effettuare un sopralluogo precedente all'utilizzo.

Gli spazi vengono concessi nello stato d'uso in cui si trovano; particolari esigenze potranno essere concordate e valutate dall'Amministrazione delle *Facoltà*, con eventuali oneri a carico del richiedente.

L'utilizzatore vigilerà affinché sia il proprio personale, sia quello di soggetti ad ogni titolo partecipanti alle attività autorizzate, abbiano comportamenti consoni al particolare luogo che li ospita, adottando se del caso le opportune misure.

L'attività della manifestazione non dovrà, in alcun modo, creare disagio al regolare svolgimento delle attività dell'Università, e quindi non dovrà estendersi al di fuori degli spazi concessi.

All'utilizzatore è fatto divieto di cedere ad altri in tutto o in parte gli spazi concessi e di fruire dei locali diversamente da quanto indicato nell'autorizzazione.

I danni arrecati alle strutture e agli strumenti messi a disposizione, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere risarciti per intero dall'utilizzatore.

#### **ART.11 - VARIAZIONI DATE E ANNULLAMENTO**

È possibile variare il periodo di utilizzo facendone apposita richiesta con congruo preavviso alle *Facoltà* che, previa verifica di disponibilità, computeranno l'eventuale somma da versare per la nuova data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinviare o annullare le attività per motivi di sicurezza e/o ordine pubblico, imprevedibili all'atto di autorizzazione.

### SEZIONE II - EVENTI ESTERNI E ATTIVITÀ COMMERCIALE

#### **ART.12 – EVENTI ESTERNI – DEFINIZIONI**

Per "eventi esterni" si intendono le attività temporanee/occasionalmente organizzate e svolte da soggetti interni ed esterni alla Sapienza Università di Roma, diverse da quelle connesse allo svolgimento della didattica ufficiale dei Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia e da quelle classificate come eventi culturali interni. Tali eventi devono avere una durata limitata, una finalità culturale, non devono costituire un intero corso di studio, e devono essere inseriti come eventi formativi su specifici settori che necessitano di supporti particolari.

#### **ART.13 – RICHIESTA DI UTILIZZO E ISTRUZIONE DELLA PRATICA**

I membri della Comunità Accademica di Sapienza Università di Roma, le Società, le Associazioni, gli Enti pubblici o privati e le persone fisiche che intendono ottenere la disponibilità temporanea degli spazi dello *Skill Lab* per fini commerciali debbono inoltrare richiesta motivata al Preside della Facoltà di Medicina e Odontoiatria o al Preside della Facoltà di Farmacia e Medicina almeno 30 giorni lavorativi prima della data prevista per l'utilizzo, al fine di poter valutare l'accogliibilità della domanda.

Non potranno essere autorizzate attività in contrasto con le finalità istituzionali, il decoro o che possano essere utilizzate per scopi non conformi ai principi indicati nello Statuto dell'Università.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 30 giorni saranno evase compatibilmente con le esigenze delle *Facoltà*.

Le *Facoltà*, accertata la disponibilità dei locali, comunicheranno l'accettazione della suddetta richiesta e, in base a quanto previsto dall'art. 7 del presente Regolamento, indicheranno al richiedente l'importo da

corrispondere. Nel caso in cui i locali richiesti non siano disponibili, si provvederà ad informare il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa o uno spazio alternativo all'interno dello stesso *Skill Lab*.

Il Richiedente dovrà presentare, anche a mezzo mail, domanda indirizzata al Preside della Facoltà di Medicina e Odontoiatria o al Preside della Facoltà di Farmacia e Medicina, come da modello allegato, nella quale dovrà obbligatoriamente indicare:

1. Denominazione e sede del soggetto richiedente con indicazione del referente responsabile;
2. tipo di locale richiesto;
3. descrizione dell'iniziativa;
4. tempo di utilizzo, giorno e ora d'inizio inclusi i giorni necessari per l'eventuale allestimento e smontaggio;
5. numero ed indicazione delle persone e dei mezzi impegnati nelle operazioni;
6. dati necessari per la fatturazione;
7. dati assicurativi, qualora richiesti.

A seguito dell'autorizzazione sarà predisposta e sottoscritta dalla Facoltà di Medicina e Odontoiatria una lettera contratto che dovrà essere firmata per accettazione dal richiedente.

#### **ART.14 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Per l'utilizzo degli spazi, la somma dovuta nel caso d) di cui all'art. 7 dovrà essere versata alla Facoltà di Medicina e Odontoiatria tramite bonifico bancario (IBAN IT36C0200805227000101179365) previa emissione di fattura elettronica da parte del centro di spesa.

#### **ART.15 – CORRISPETTIVO PER IL PERSONALE**

Le prestazioni svolte dal personale dell'Università direttamente coinvolto nelle attività di natura commerciale oggetto del presente Regolamento, saranno assimilate e remunerate in analogia con le prestazioni in conto terzi, secondo quanto previsto dal DR 4245/2015 del 28/12/2015.

#### **ART.16 – ALLESTIMENTI, COMPORAMENTI, DIVIETI E DANNI**

Vedi art. 10 del presente Regolamento.

#### **ART.17– VARIAZIONI DATE E ANNULLAMENTO**

È possibile variare il periodo di utilizzo facendone apposita richiesta con congruo preavviso alle *Facoltà* che, previa verifica di disponibilità, computeranno l'eventuale somma da versare per la nuova data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinviare o annullare le attività per motivi di sicurezza e/o ordine pubblico, imprevedibili all'atto di autorizzazione.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, in caso di annullamento o rinuncia dell'attività da parte dell'Utilizzatore, successivamente alla sottoscrizione del relativo contratto, l'Utilizzatore sarà comunque tenuto al pagamento del corrispettivo a titolo di penalità, comprensiva di ogni risarcimento danni.

#### **ART.18 – DIVIETI**

All'Utilizzatore è fatto divieto di:

- a) introdurre nei locali gas o altri materiali soggetti a esplosione, incendio o altro pericolo per persone e cose;
- b) introdurre macchine rumorose e oggetti che producano odori sgradevoli o procurino fastidio ai frequentanti o ai visitatori dello *Skill Lab*;
- c) usare spine multiple per allacciamenti di energia elettrica;
- d) deteriorare o manomettere i materiali e le strutture messe a disposizione;
- e) praticare fori, verniciare pareti e pavimenti, rimuovere elementi e alterare in genere le strutture degli spazi concessi;
- f) deporre rifiuti nelle aree comuni al di fuori dei cassonetti presenti nelle apposite aree;
- g) lasciare propri dipendenti e propri mezzi negli spazi autorizzati durante le ore di chiusura o oltre gli orari consentiti, salvo apposita autorizzazione;
- h) lasciare in deposito materiali per gli allestimenti oltre il termine dell'utilizzo temporaneo;
- i) occupare spazi di parcheggio oltre il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico materiali;
- j) cedere ad altri in tutto o in parte gli spazi concessi;
- k) utilizzare i locali diversamente da quanto indicato nell'autorizzazione di utilizzo temporaneo;
- l) fotografare, filmare, disegnare o comunque riprodurre tutto quanto si trova all'interno dello *Skill Lab* senza autorizzazione scritta.

#### **ART.19 – DANNI**

I danni arrecati alle strutture e agli strumenti messi a disposizione dall'Università, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere risarciti per intero dall'Utilizzatore.

#### **ART.20 – CAUZIONE**

A garanzia dell'adempimento di quanto prescritto dal presente Regolamento e nell'atto di utilizzo temporaneo, le *Facoltà* possono addebitare al Richiedente il versamento di una cauzione il cui importo verrà stabilito discrezionalmente.

Tale cauzione sarà restituita al termine del rapporto salvo casi di inosservanza delle norme previste dal presente Regolamento.

#### **ART.21 – CONTROVERSIE E NORME DI RINVIO**

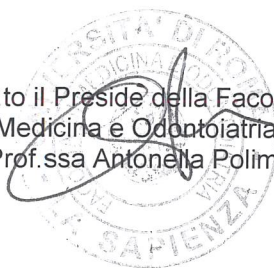
Per ogni controversia che dovesse insorgere, è competente il Foro di Roma.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, in relazione alla fattispecie concreta, valgono le disposizioni del Codice Civile, le vigenti disposizioni di legge e i regolamenti di Ateneo nonché a quanto previsto in materia di norme di sicurezza.

#### **ART.22 – DECORRENZA**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione delle Delibere rese nelle Giunte delle *Facoltà* (Medicina e Odontoiatria, in data 06/02/2019 e Farmacia e Medicina in data 15/11/2019)

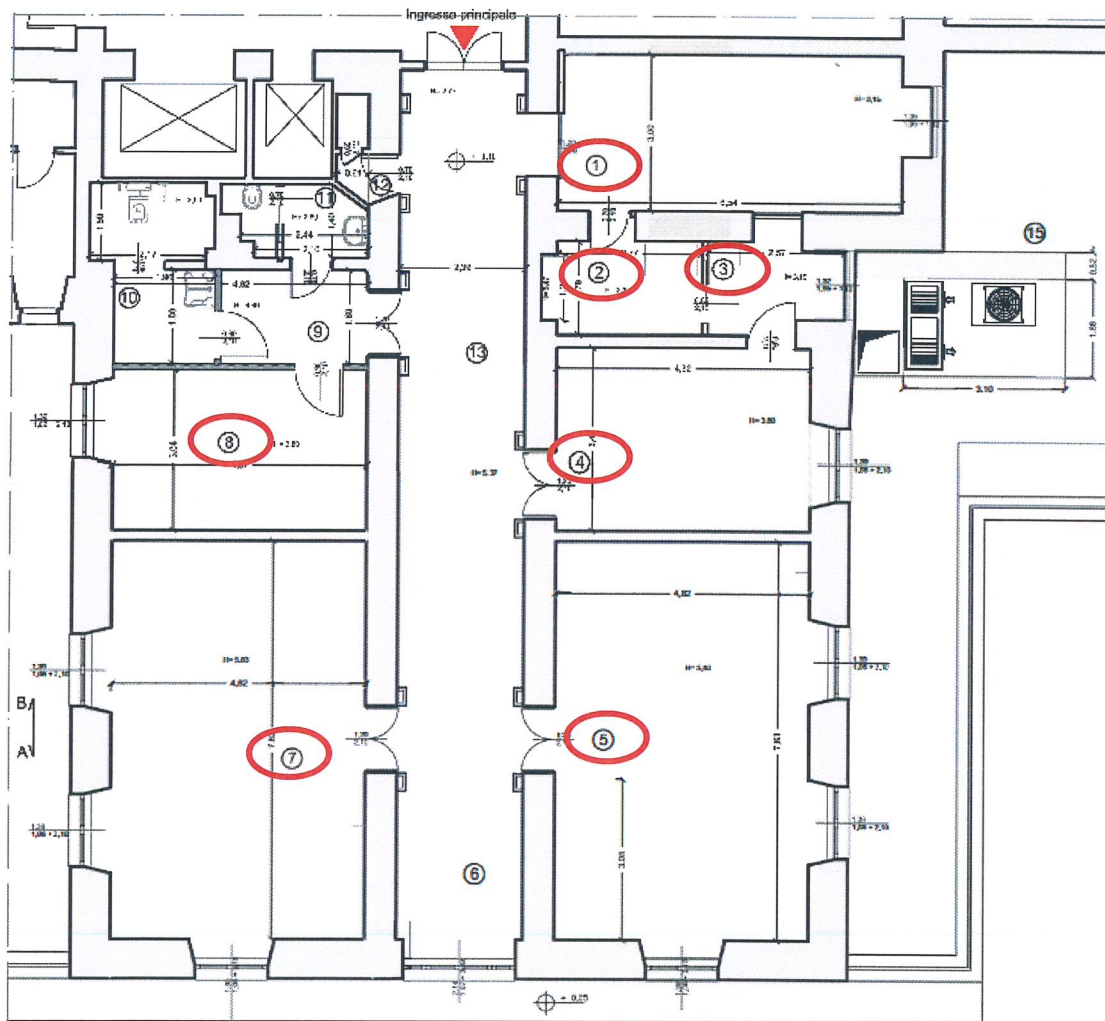
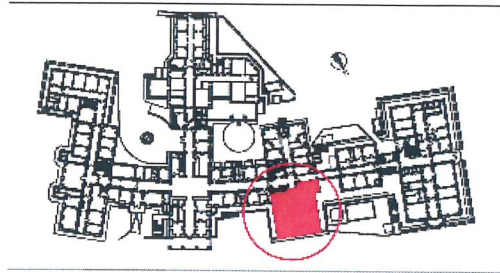
F.to il Preside della Facoltà di  
Medicina e Odontoiatria  
Prof.ssa Antonella Polimeni




F.to il Preside della Facoltà di  
Farmacia e Medicina  
Prof. Carlo Della Rocca



## Allegato "A" – Planimetria Skill Lab



Stato di progetto 

### LEGENDA

- 1- Sala di simulazione (AULA 1):
- 2- Magazzino / CED - Quadro Elettrico
- 3- Sala controllo e regia
- 4- Aula Debriefing (AULA 2)
- 5- Aula per corsi di Simulazione (AULA 3)
- 6- Zona attrezzata
- 7- Aula per corsi di Simulazione (AULA 4)

### 8- Sala skills (AULA 5)

- 9- Disimpegno per accesso ai servizi igienici e armadietti per gli studenti
- 10- Wc diversamente abili
- 11- Wc donne/uomini
- 12- Locale tecnico di accesso al cavedio impiantistico
- 13- Corridoio
- 15- Cortile a quota - 4,17 m rispetto al piano di calpestio del centro, Unità estrema VRF, Unità di trattamento aria.

### Superfici di riferimento - ambienti Skill Lab:

- Sala di Simulazione (n.1) + sala controllo e regia (n.3): 25 mq;
- Aula debriefing (n.4): 15 mq;
- Aule per corsi di simulazione (n.5 e n.7): 35 mq/cadauna;
- Sala Skills (n.8): 15 mq.

**Allegato "B" – Elenco presidi Skill Lab**

DESCRIZIONE DISPOSITIVO	SOCIETÀ FORNITRICE
<b>PARTI DI MANICHINO</b>	
Teste per intubazione orotracheale: - adulto - bambino - neonato	ACCURATE SRL
Busti BLS: - adulto - bambino - neonato	ACCURATE SRL
Manichino per sondino naso - gastrico	ACCURATE SRL
Manichino drenaggio pneumotorace	ACCURATE SRL
Manichino per catetere vescicale (maschile e femminile)	ACCURATE SRL
Manichino per esplorazione rettale (prostata)	ACCURATE SRL
Manichino per palpazione mammella e cavo ascellare - Normale - Patologico	ACCURATE SRL
Manichino per iniezioni intramuscolari intradermiche (busto e avambraccio)	ACCURATE SRL
Manichino ALS defibrillabile a tecnologia intermedia: - adulto - bambino - neonato	LAERDAL
Manichino per puntura lombare	ACCURATE SRL
Simulatore di suture, ferite superficiali, rimozione punti	ITALIA 3B SCIENTIFIC
Braccia per prelievo venoso e arterioso: - adulto - bambino - neonato	ACCURATE SRL
Simulatore per accesso intraosseo	TELEFLEX MEDICAL SRL
<b>MANICHINI COMPLETI</b>	
Manichino ATLS	LAERDAL
Manichino ALS ad alta tecnologia per scenari di simulazione	ACCURATE SRL
<b>DISPOSITIVI VARI</b>	
Barella da rianimazione /sala operatoria	GIVAS SRL
Lettino neonatale	GIVAS SRL
Elettrocardiografo a 12 derivazioni mod.ECG100S completo di interpretazione ECG Glasgow codice 9ECG1-GW	CARDIOLINE SPA
Ventilatore per la didattica	BURKE & BURKE SPA
Laringoscopio	MEDIKRON SRL
Saturimetro, glucometer, rilevatore di temperatura timpanica	DOCTOR SHOP SRL



Capnografo	MEDTRONIC ITALIA SPA
Ambu e va e vieni: - Adulto - Pediatrico - Neonatale	AMBU SRL
<b>DISPOSITIVI ALTA GAMMA</b>	
Simulatore virtuale avanzato laparoscopia LapVR - chirurgia e ginecologia	ACCURATE SRL
Manichino ostetrico ginecologico – Simulatore Avanzato di Parto	ACCURATE SRL
Tavolo anatomico digitale SECTRA	LAERDAL
Computer per sala di controllo, riunione, esercitazione; Telecamere fisse con microfono, Apparato di videoregistrazione	ACCURATE SRL
6 Computer per microsimulazione	LAERDAL

## **Allegato "C" – Tariffario Skill Lab**

Con riferimento al Tariffario di Ateneo, Disp. 4201/2018 Prot.0101662 del 11/12/2018, si riportano gli importi generali per l'attività commerciale:

<b>ATTIVITA' COMMERCIALE</b>	
<b>LOCALI</b>	<b>IMPORTO GIORNALIERO</b>
Locali come da Allegato "A" - Planimetria	€ 10,00 mq per la superficie occupata + € 500,00 (quota fissa)
<b>ATTREZZATURE</b>	
Affitto giornaliero dispositivi "standard" – tariffa piena: <ul style="list-style-type: none"><li>- Manichino completo: 300,00 €/cad;</li><li>- Parti di manichino: 150,00 €/cad;</li><li>- Dispositivi vari: 100,00€/cad.</li></ul>	
Affitto giornaliero dispositivi alta gamma – tariffa piena: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tavolo anatomico digitale: 800,00€;</li><li>- Manichino ostetrico ginecologico: 500,00;</li><li>Simulatore virtuale avanzato – laparoscopia: 240,00€</li></ul>	

### Tariffa piena giornaliera – esempi

#### **Solo spazi:**

- **Sala di Simulazione (n.1) + sala controllo e regia (n.3), superficie totale 25 mq:** € 750,00 al giorno (250,00€ + 500,00€ quota fissa)
- **Aula debriefing (n.4), superficie totale 15 mq:** € 650,00 al giorno (€ 150,00 + € 500,00 quota fissa)
- **Aule per corsi di simulazione (n. 5 e n.7) superficie 35 mq/aula:** € 850,00 al giorno cadauna (€ 350,00 + € 500,00 quota fissa)
- **Sala Skills (n.8), superficie 15 mq:** € 650,00 al giorno (€ 150,00+ € 500,00 quota fissa)

#### **Sistemi complessi:**

- Sistema tele audio visivo per riprese sala parto e corso di rianimazione, comprensivo di uso della sala LIM (lavagna interattiva multimediale): € 1400,00

*Possibilità di riduzione dell'importo, applicata per scaglioni temporali, del 30% per iniziative superiori a 5 giorni lavorativi fino al 30 giorno, del 50% per iniziative dal 31 al 60 giorno e del 70% per iniziative dal 61 al 90 giorno).*

*La tariffa piena giornaliera può essere ridotta proporzionalmente nel caso in cui il tempo di utilizzo degli spazi sia pari o inferiore al 50% della giornata (da intendersi dalle 08:00 alle 20:00).*

Istanza per l'uso dello Skill Lab – Laboratorio di Simulazione

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_ del Dipartimento – Facoltà – Area  
\_\_\_\_\_

Chiede

ai sensi del Regolamento (approvato con Delibera di Giunta della Facoltà di Medicina e Odontoiatria del 06/02/2019 e della Facoltà di Farmacia e Medicina del 15/11/2019) l'uso dei seguenti spazi dello Skill Lab – Laboratorio di Simulazione:

- Sala di Simulazione (n.1)
- Sala controllo e regia (n.3)
- Aula debriefing (n.4)
- Aula per corsi di simulazione (n.5): 35 mq
- Aula per corsi di simulazione (n.7): 35 mq
- Sala Skills (n.8):15 mq

per la seguente attività (specificare il tipo di attività e le finalità che si intendono raggiungere in 4 righe):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

che avrà inizio il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e terminerà il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

A TITOLO:

- Istituzionale gratuito
- Istituzionale con rimborso spese
- Istituzionale con pagamento di un corrispettivo pari alla tariffa ridotta al 50%
- Oneroso con pagamento di un corrispettivo da tariffario

E dichiara

- che all'attività partecipano n. \_\_\_\_\_ persone;
- che il soggetto referente dell'attività è il Sig. \_\_\_\_\_
- Rec. Tel. \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_
- Che  è prevista/  non è prevista la presenza di Autorità;
- Attrezzature richieste \_\_\_\_\_

## Dichiarazione di assunzione di responsabilità ai fini della concessione dell'autorizzazione

- Di aver preso visione del Regolamento per l'uso degli spazi e/o locali dello *Skill Lab* della Sapienza Università di Roma e di accettare incondizionatamente le relative prescrizioni;
- di provvedere direttamente agli adempimenti ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento alla presenza di figure attive per la gestione delle emergenze;
- che l'evento non è organizzato con l'ausilio di soggetti esterni (associazioni, società, ecc.);
- che non è prevista la partecipazione di sponsor;
- che non è prevista una quota di partecipazione per i fruitori dell'evento;
- di risarcire i danni che eventualmente fossero arrecati alle strutture mobili o immobili del locale predetto durante lo svolgimento dell'evento;
- di garantire il corretto svolgimento dell'evento, in particolare su quanto stabilito dagli artt. 10 e 16 del Regolamento per l'uso degli spazi e/o locali dello *Skill Lab* in merito all'obbligo per il richiedente di vigilare affinché i fruitori degli spazi e locali adottino comportamenti consoni al luogo che li ospita con particolare riferimento al divieto di introdurre cibi e bevande.

Data

\_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_

Visto si autorizza

Il Preside della Facoltà di Medicina e Odontoiatria

\_\_\_\_\_

Il Preside della Facoltà di Farmacia e Medicina

\_\_\_\_\_

*Si prega di compilare e sottoscrivere il modulo in ogni sua parte ed inviare al seguente indirizzo e-mail:  
aule.medeodonto@uniroma1.it – Presidenza Facoltà di Medicina e Odontoiatria.*