

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO E/O OCCASIONALE DEI LOCALI E DEGLI SPAZI INTERNI ED ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Art. 1 – Destinazione degli spazi e dei locali

Tutti gli spazi e i locali di proprietà dell'Università degli Studi di Perugia (di seguito, per brevità, Università) sono destinati in via prioritaria allo svolgimento delle proprie attività istituzionali (didattica, ricerca e attività amministrativa ad esse strumentale).

Art. 2 - Definizione della tipologia di locali e spazi

1. Ai fini del presente Regolamento:

- a. per "locali" si intendono le aule, le stanze, i laboratori, l'aula magna e comunque ogni spazio che rivesta particolare pregio per le proprie caratteristiche dimensionali e architettoniche, nonché ogni altra aula utilizzabile a fini congressuali e convegnistici;
- b. per "spazi interni" si intendono gli atri e i corridoi;
- c. per "spazi esterni" si intendono i giardini, i cortili, le scalinate e le zone di accesso agli edifici.
- d. per "strutture universitarie" si intendono quelle dotate di autonomia finanziaria e contabile, quali Dipartimenti e Centri di Servizio.

Articolo 3 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo, temporaneo e occasionale, a titolo gratuito e oneroso dei locali e degli spazi interni e/o esterni di proprietà dell'Università.
2. L'utilizzo degli spazi da parte dei terzi deve svolgersi compatibilmente con le esigenze istituzionali dell'Ateneo e non deve pregiudicare la ricerca, la didattica né il lavoro degli organi collegiali. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto delle norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzioni incendi.
3. E' esclusa in ogni caso la concessione degli spazi dell'Ateneo per manifestazioni aventi finalità religiose o confessionali, per manifestazioni e/o attività di partiti e movimenti politici, nonché per lo svolgimento di attività aventi finalità di lucro o comunque di natura commerciale.

Articolo 4 - Soggetti utilizzatori

1. Possono usufruire dei locali e degli spazi, come individuati al precedente articolo 2, soggetti interni ed esterni all'Università che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico, didattico e concorsuale.
2. Sono soggetti utilizzatori:
 - a. personale docente;
 - b. personale tecnico-amministrativo;
 - c. gruppi di studenti e associazioni studentesche;
 - d. organizzazioni sindacali di Ateneo;
 - e. circolo ricreativo universitario;
 - f. enti e associazioni pubbliche e private e singoli cittadini.
3. Le richieste per finalità diverse da quelle indicate al comma 1 verranno valutate caso per caso.

Articolo 5 - Concessione a titolo gratuito e oneroso degli spazi

1. Il Rettore, i Direttori di Dipartimento e dei Centri possono concedere l'utilizzo di tutti gli spazi e i locali dell'Ateneo, a titolo gratuito o oneroso, compatibilmente con le esigenze didattiche delle strutture di riferimento, previa valutazione della compatibilità con l'attività istituzionale, dichiarando ed autorizzando l'attività istituzionale piuttosto che quella non istituzionale.
2. La concessione è di competenza del Rettore nei casi in cui la struttura non afferisca alla gestione del Dipartimento/Centro/ o ad altra diversa struttura.
3. I Responsabili di ogni singola struttura devono coordinare la concessione degli spazi al fine di rendere un migliore e più agevole servizio.
4. Gli spazi che verranno destinati all'attività oggetto del presente regolamento e che potranno essere soggetti ad aggiornamenti periodici, possono essere concessi dal Rettore o dai Direttori di Dipartimento/Centro, a titolo gratuito, purché le iniziative siano organizzate in economia e con risorse umane interne all'Ateneo, per ospitare convegni, congressi ed ogni altra manifestazione strettamente connessa con le attività didattiche, scientifiche e di ricerca dell'Università o, in caso di richiesta presentata dalle componenti interne dell'Ateneo, per motivi culturali, sindacali o legati alla vita universitaria. Gli studenti e le associazioni studentesche dell'Università di Perugia accedono, a titolo gratuito, all'utilizzo delle aule e degli spazi dell'Università degli Studi di Perugia previa autorizzazione del Rettore o del Direttore del Dipartimento/Centro.
5. Gli stessi spazi possono essere concessi a titolo oneroso per ospitare convegni, congressi, manifestazioni di elevato valore culturale, sociale o scientifico, organizzati da Enti e soggetti pubblici e privati. La concessione degli spazi a titolo oneroso sarà conforme al tariffario, di cui all'allegato A, la cui approvazione ed eventuale modificazione compete al Consiglio di Amministrazione.
6. Le tariffe sono comprensive: del servizio di pulizia dei locali, del servizio di vigilanza, delle spese di riscaldamento e condizionamento, ove esistente, delle spese per il consumo di energia elettrica ed acqua. Nel prezzo previsto è compresa anche la messa a disposizione dell'impianto audiovisivo, ove esistente, per l'utilizzo del quale l'organizzatore dovrà ricorrere alla competenza di personale proprio ovvero del personale messo a disposizione dell'Amministrazione universitaria ove presente. Ulteriori servizi saranno a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi, previa autorizzazione dell'Amministrazione universitaria.
7. In caso di utilizzo degli spazi per manifestazioni promosse da utenti interni dell'Amministrazione, è prevista una riduzione del 50% della tariffa.
8. In caso di utilizzo degli spazi per lo svolgimento di concorsi da parte di enti pubblici, i corrispettivi possono essere ridotti fino ad un massimo del 30%.
9. In caso di utilizzo degli spazi per finalità di particolare rilevanza sociale e a scopo benefico, la concessione può essere a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese di pulizia e custodia.
10. Il 50% dell'importo complessivo dovuto per l'utilizzo degli spazi è da intendersi riferito al costo del servizio, costituisce prestazione conto terzi da destinare al personale direttamente interessato allo svolgimento del procedimento e ad esso si applicano le disposizioni del Regolamento per l'attività conto terzi. Il restante 50% da intendersi riferito al costo delle strutture, sarà destinato all'Amministrazione universitaria.
11. L'introito potrà essere ripartito secondo le indicazioni contenute nello schema di cui all'Allegato B.

12. La Ripartizione Gestione delle Risorse Finanziarie provvede a stanziare un fondo con i proventi derivanti dalla concessione delle aule e spazi che andrà destinato secondo quanto previsto dal presente articolo.

Articolo 6 - Modalità di presentazione della richiesta.

1. I soggetti interessati all'utilizzo dei locali e degli spazi dovranno inviare richiesta scritta al Rettore o al Responsabile della struttura interessata almeno 30 giorni prima della data di effettivo utilizzo dei locali, compilando il modulo di cui all' Allegato A. In caso di richiesta presentata dagli studenti e/o dalle loro associazioni, il termine si riduce a 7 giorni. Nel caso di aule che fanno capo a più dipartimenti/centri, le richieste devono essere indirizzate ai Direttori delle strutture interessate.
2. Nella richiesta dovranno essere specificati: lo spazio che si intende utilizzare; l'oggetto, la data e gli orari di svolgimento della manifestazione; i suoi organizzatori ed il numero presunto dei partecipanti, che non dovrà mai eccedere la capienza massima, la disponibilità degli addetti alle emergenze antincendio e primo soccorso a presidiare la manifestazione indicandone i nominativi.
3. Verificata, con i responsabili delle diverse strutture, la disponibilità dei locali e la natura della manifestazione, il Rettore o il Direttore di Dipartimento/Centro si pronuncia entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Decorso inutilmente tale periodo, la concessione si intende negata. In caso di accoglimento, unitamente alla concessione, verrà inviata al richiedente copia del presente regolamento e il nominativo del Responsabile del procedimento a cui rivolgersi per ogni eventuale esigenza attinente l'uso degli spazi concessi dall'Ateneo.
5. L'Università si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione e sospendere la manifestazione per sopravvenute eccezionali e motivate esigenze o nel caso di utilizzo dei locali diverso da quello pattuito.
6. Nei casi di concessione a titolo oneroso, il richiedente si impegna a versare, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della manifestazione, l'importo previsto per l'utilizzo dello spazio, sul conto corrente bancario indicato nella comunicazione di cui al comma 4 del presente articolo.

Articolo 7 - Presa in consegna e rilascio dei locali

1. Al momento della presa in consegna degli spazi, il richiedente sottoscrive in contraddittorio con il Responsabile del procedimento dell'Università, un verbale iniziale di presa visione dello stato della sala, degli arredi e delle apparecchiature in dotazione (ALL. C). Al termine della manifestazione, verrà redatto un verbale di constatazione finale, che costituirà atto formale per eventuale richiesta di risarcimento danni.
2. Qualora il responsabile della manifestazione non sia presente o si rifiuti di firmare il verbale di constatazione finale, tale comportamento verrà ritenuto equivalente a tacito assenso di piena accettazione degli eventuali addebiti rilevati dal Responsabile del procedimento dell'Università.

Articolo 8 - Responsabilità

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo dei locali e degli spazi si impegnano a rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, sicurezza ed igiene ed esonerano l'Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose o persone durante l'utilizzo degli spazi medesimi.
2. Quando l'autorizzazione riguardi soggetti esterni all'Ateneo gli stessi devono preventivamente stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni che

dovessero insorgere in quanto direttamente riconducibili all'oggetto della manifestazione.

3. I soggetti utilizzatori si obbligano, altresì, ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento e alle altre norme di sicurezza, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché le ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.
4. Nel caso di manifestazioni aperte al pubblico, l'utilizzatore, ai sensi del R.D. 18 giugno 1931, n. 773 (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) dovrà adempiere, nei termini previsti dalla legge, all'obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza e, in ogni caso, l'Università è esente da ogni e qualsiasi responsabilità relativa.
5. Nel caso di manifestazioni artistiche soggette al pagamento dei diritti d'autore, ai sensi della Legge, 22/04/1941 n° 633, tale adempimento resta a carico dell'utilizzatore, che se ne assume ogni responsabilità.
6. I locali dovranno essere riconsegnati liberi da persone e cose nel medesimo stato nel quale sono stati messi a disposizione.
7. L'Università si riserva il diritto di chiedere il risarcimento per eventuali danni arrecati durante l'utilizzo dei locali.

Articolo 9 - Coordinamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i., l'Università attraverso il Responsabile del procedimento provvede a coordinarsi con il Responsabile organizzativo del richiedente, fornendo, in relazione agli spazi concessi, le disposizioni e le informazioni necessarie, ivi compresi eventuali regolamenti specifici in vigore presso l'Ateneo, ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
2. Parimenti, il Responsabile organizzativo del richiedente si impegna a comunicare all'Università eventuali misure di prevenzione e protezione che intende porre in atto per garantire la sicurezza e la salute relativamente all'attività posta in essere nei luoghi concessi in uso.

Articolo 10 - Riconsegna locali e spazi e risarcimento danni

1. La constatazione dello stato dei luoghi e di eventuali danni viene effettuata con apposito verbale dall'Ufficio competente.
2. Il soggetto/Ente utilizzatore autorizzato dall'Università all'utilizzo dei locali e/o degli spazi dell'Ateneo sono gli unici responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento delle attività da essi realizzate.
3. L'Università, per il tramite degli Uffici competenti, in particolare, vigila affinché:
 - a. non vengano modificate o manomesse le parti fisse degli immobili, non venga affisso nulla alle porte o alle pareti, né praticati fori nelle strutture in genere;
 - b. non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione;
 - c. siano rispettati i divieti di fumare nelle sale, di non toccare i beni esposti negli ambienti, di non accedere negli spazi adibiti a locali tecnici o ad uffici amministrativi e di non introdurre animali, salvo espressa autorizzazione dell'Università;
 - d. siano lasciati liberi e ben visibili le uscite di sicurezza, gli estintori e i cartelli segnaletici.

Articolo 11 Entrata in vigore modifiche e aggiornamento tariffario.

1. Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la relativa emanazione con decreto rettorale.

2. Le modifiche al presente regolamento sono soggette alla medesima procedura prevista per l'approvazione.
3. Le modifiche e/o l'aggiornamento delle tariffe in esso indicate, saranno disposte con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Le stesse, una volta approvate, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento in sostituzione delle precedenti.

Articolo 12 Sanzioni

1. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento con particolare riferimento agli impegni assunti dal richiedente e dal Responsabile organizzativo comporterà, fatte salve le responsabilità di cui all'art. 6, la non autorizzazione a future richieste di concessione degli spazi.

Articolo 13 Norme Finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme di legge vigenti.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Allegato A

2085
21 DIC 2016

RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO DI AULE E DI SPAZI PRESSO

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Perugia
Piazza dell'Università, 1
06123 Perugia

RICHIEDENTE	
ENTE/SOCIETA'	
RAGIONE SOCIALE	
INDIRIZZO	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
DIPARTIMENTI CENTRI SCUOLE	

TITOLO DELLA MANIFESTAZIONE

RELATORE _____

FINI DELL'INIZIATIVA:

- () didattici
- () scientifici
- () altro

NOMINATIVO E QUALIFICA DEL RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI: _____

DATE ED ORARI DELLA MANIFESTAZIONE

- Data/...../..... dallealle.....
- Data/...../..... dallealle.....
- Data/...../..... dallealle.....
- Data/...../..... dallealle.....

barrare il quadratino in caso di richiesta di rilascio della dichiarazione di conformità relativa allo spazio utilizzato.

AULE E SPAZI RICHIESTI

	nome aula/spazi
n. aule da posti	
n. aule da posti	
n. aule da posti	
Spazi per catering	
Spazi espositivi	
Spazi per segreteria	
Altri spazi	
Necessità di rimuovere gli arredi (ove possibile)	

UBICAZIONE AULE RICHIESTE	

SEGRETARIA ORGANIZZATIVA	
Persona di riferimento	
Indirizzo	
Tel.	
Fax.	
E-mail	

Data, _____

FIRMA leggibile e TIMBRO DEL RICHIEDENTE _____

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Il sottoscritto in qualità di richiedente

Dichiara:

- di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni del "Regolamento per l'utilizzo delle Aule e degli Spazi dell'Università di Perugia";
- di provvedere al pagamento del corrispettivo di cui all'art. 4 entro il (5 giorni prima della manifestazione), riconoscendo all'Università il diritto di revocare la presente concessione in caso di mancato o tardivo pagamento;
- ai sensi dell'art. 6:
 - a) di essere in possesso di idonea polizza assicurativa (indicare gli estremi della polizza assicurativa) _____
 - b) di stipulare entro il _____ idonea polizza assicurativa.

Si impegna altresì a rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, primo soccorso e sicurezza degli ambienti e dei lavoratori ivi compreso il rispetto della capienza massima consentita e degli orari stabiliti.

Data, _____

FIRMA leggibile e TIMBRO DEL RICHIEDENTE _____

Non scrivere nello spazio sottostante (spazio riservato all'Amministrazione universitaria)

PROSPETTO PER IL RIMBORSO SPESE

AULE E SPAZI	TARIFFA GIORNALIERA (IVA esclusa)
Spazi con più di 150 posti	600,00 € per giorno
Spazi da 50 a 150 posti	400,00 € per giorno
Spazi con meno 50 posti	200 € per giorno
Altri Spazi	200 € per giorno
Spazi esterni
Spazi di particolare rilevanza

Per lo svolgimento di concorsi da parte di enti pubblici i corrispettivi possono subire una riduzione fino ad un massimo del 30%.

La tariffa per metà giornata è pari al 50% di quella per l'intera giornata a condizione che gli spazi vengano lasciati liberi entro le ore 13:30 nel caso di utilizzo al mattino o se l'utilizzo è a partire dalle ore 14:00.

Si intendono:

Mezza giornata: la mattina (8.30-14.00) o il pomeriggio (14.00-19.30)

Giornata intera: 8.30- 19.30

Serale: oltre le 19.30 fino alle 24.00 (entro le ore 24.00 deve terminare l'occupazione degli spazi concessi).

Le tariffe comprendono (giorni feriali da lunedì a venerdì)

- servizio di apertura e chiusura degli spazi entro le ore 19.30
- consumo di energia elettrica
- spese di riscaldamento
- messa a disposizione delle attrezzature, quando disponibili.

SERVIZI ACCESSORI da aggiungere alla tariffa giornaliera in caso di utilizzo in orario serale, e nei giorni di sabato e festivi.	TARIFFA ORARIA (IVA ESCLUSA)
Costo a ore del personale universitario (in caso di utilizzo delle aule oltre l'orario di apertura)	15,80 €/ora
Costo a ore per la pulizia straordinaria	19,20 €/ora
Costo a ore per illuminazione	5,00 €/ ora
Costo a ore per il riscaldamento	28,00 €/ora

PROSPETTO COSTI

Richiedente

Manifestazione

Data della manifestazione

Durata della manifestazione

Spazi utilizzati

Utilizzo aule e spazi €

Personale universitario n° ore €

Nominativi di riferimento

Pulizia straordinaria n° ore €

Illuminazione n° ore €

Riscaldamento/condizionamento n°ore €

TOTALE €

IVA (22%) €

Importo totale complessivo a carico del richiedente €

Il pagamento sarà effettuato mediante versamento sul conto corrente n....., specificando come causale del versamento "Concessione in uso delle aule dell'Università degli Studi di Perugia";

IBAN intestato a Università degli Studi di Perugia presso Banca....., via

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLO STATO DELLE AULE, DEGLI SPAZI E DEGLI ARREDI

CONDIZIONI LOCALE	STATO E CONSISTENZA		OSSERVAZIONI
	PRIMA	DOPO	
Pulizia Locale e arredi			
Stato illuminazione			
Sedie			
Tavoli			
Pareti			
Pavimento			
Porte e finestre			
Computer			
Videoproiettore			
Impianto Audio			
Altre apparecchiature			

Prescrizioni

Data _____

Incaricato dell'Ateneo _____

Responsabile organizzativo richiedente _____

VERIFICA EFFETTUATA

Data _____

Incaricato dell'Ateneo _____

Responsabile organizzativo richiedente _____