

Regolamento per la concessione in uso di aule e spazi

(Approvato dal S.A. del 19.07.2011 e dal C.d.A. del 26.07.2011)

INDICE

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Soggetti e finalità
- Art. 3 – Modalità di richiesta, uso e concessione
- Art. 4 – Uso di impianti e disponibilità di personale
- Art. 5 – Responsabilità
- Art. 6 – Corrispettivo per l'uso
- Art. 7 – Oneri Accessori
- Art. 8 – Entrata in vigore

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica ad aule e spazi dell'Università degli studi di Bari Aldo Moro ed, in particolare, all'Aula Magna "Aldo Cossu", al Salone degli Affreschi e alla Sala Stefano siti in Palazzo Ateneo e alle aule a disposizione delle diverse Facoltà e Dipartimenti che rispondano alle seguenti tipologie:

- aule con più di 200 posti;
- aule con 100/200 posti;
- aule con meno di 100 posti;
- spazi per attività varie.

Art.2 – Soggetti e finalità

Fatto salvo l'uso prioritario delle aule per le attività istituzionali, le stesse possono essere concesse in uso a:

- Enti pubblici o privati per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico e didattico; nonché di attività concorsuali e procedure selettive;
- Organizzazioni sindacali dell'Università, Associazioni studentesche per attività e manifestazioni di carattere culturale e/o inerenti le attività di competenza delle stesse e altri gruppi di studenti costituiti per la realizzazione di iniziative autogestite e finanziate dall'Università.

Le richieste per finalità diverse da quelle sopra indicate potranno essere valutate ed autorizzate caso per caso. Non è consentita la concessione in uso delle aule e degli spazi per manifestazioni aventi finalità politiche.

Art. 3 – Modalità di richiesta, uso e concessione

Le aule e gli spazi interni alle strutture possono essere utilizzati dal lunedì al venerdì ed eccezionalmente, con specifica motivazione, nella giornata di sabato.

La concessione in uso delle aule e degli spazi interni alle strutture universitarie è subordinata agli orari di apertura e chiusura delle strutture stesse, salvo deroghe espressamente autorizzate.

La richiesta deve essere formulata mediante apposito [modulo](#) indirizzato al Rettore e inoltrato anche via fax o per via telematica all'[Area per la gestione delle Attività di Comunicazione](#) per l'utilizzo dell'Aula Magna "Aldo Cossu", del Salone degli Affreschi, della Sala Stefano o, comunque, di altre aule e/o spazi di uso generale dell'Ateneo; al Preside o al Direttore di Dipartimento per le aule di rispettiva competenza, nonché ai Responsabili di strutture assegnatarie di spazi (Aziende, Centri Interuniversitari, etc.).

La richiesta deve pervenire 20 giorni prima della data dell'evento, e deve indicare le finalità, il referente responsabile, i servizi richiesti, il numero dei partecipanti, nonché gli altri elementi previsti dalla apposita modulistica.

Il numero dei partecipanti non dovrà mai eccedere il limite di capienza degli spazi richiesti.

Nel caso in cui l'evento comporti l'uso di atri, porticati, piazzali etc., l'Amministrazione dovrà verificare il rispetto delle norme antinfortunistiche, di sicurezza e prevenzione incendi. In tal caso, la richiesta dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della data di effettivo utilizzo.

La concessione in uso di aule e/o spazi per manifestazioni che, in base alla normativa vigente, necessitano di autorizzazione da parte di Autorità esterne (ASL, Prefetto etc.) è subordinata al rilascio della stessa.

Il Responsabile della struttura competente, valutata la compatibilità con l'attività istituzionale, può concedere lo spazio per l'uso richiesto. Entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta, deve essere data formale comunicazione dell'avvenuta o mancata autorizzazione all'uso, con l'indicazione del referente organizzativo.

Il Responsabile della struttura competente, comunque, può sempre revocare la concessione per sopravvenute ed eccezionali ragioni di sicurezza e di ordine pubblico.

Per quanto attiene il Palazzo Ateneo, non è consentito l'uso delle aule e/o spazi per banchetti. In via del tutto eccezionale si potrà concedere la possibilità di offrire un piccolo ristoro, da consumarsi in piedi usufruendo di tavoli di appoggio, esclusivamente nell'atrio antistante il Salone degli Affreschi e solo se la manifestazione si svolge al Salone degli Affreschi.

Per quanto riguarda le aule a disposizione delle Facoltà o dei Dipartimenti, la possibilità di effettuare servizi di piccolo ristoro deve essere richiesta espressamente al Preside di Facoltà o al Direttore di Dipartimento, nonché ai Responsabili di strutture assegnatari di spazi.

Art. 4 – Uso di impianti e disponibilità di personale

La concessione in uso degli impianti e/o attrezzature di cui è dotata l'aula deve essere espressamente richiesta e comporta la disponibilità di una unità di personale universitario individuato dai soggetti di cui al precedente art. 3, comma 3.

Ove l'evento per cui è richiesto l'uso dell'aula comporti l'impiego di particolari attrezzature o altro materiale da installarsi a carico del richiedente, lo stesso deve richiederne, contestualmente alla istanza di concessione, esplicita autorizzazione, specificando la natura dell'attrezzatura e del

materiale da utilizzare ed impegnandosi, comunque, al ripristino delle condizioni dell'aula e/o degli spazi utilizzati con la rimozione di quanto provvisoriamente installato.

Art. 5 – Responsabilità

I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e/o degli spazi sono responsabili di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose o persone; gli stessi dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente Regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

Le aule e gli spazi utilizzati dovranno essere riconsegnati dal soggetto utilizzatore al personale preposto nelle condizioni in cui sono posti a disposizione.

Il soggetto utilizzatore dovrà rilasciare, prima dell'evento, apposita dichiarazione liberatoria nei confronti dell'Amministrazione universitaria relativamente alla responsabilità verso terzi.

Art. 6 – Corrispettivo per l'uso

Per le aule e gli spazi di cui all'art. 1, il corrispettivo forfetario giornaliero, soggetto ad I.V.A., è così determinato:

Tipologia di ambiente	Con uso di amplificazione audio/oltre I.V.A.	Maggiorazione per uso di impianto multimediale (p.c. e videoproiettore) / oltre I.V.A.	Spazi accessori (segreteria, servizi vari)/oltre I.V.A.
Aula Magna "Aldo Cossu"	€ 600,00	€ 100,00	€ 50,00
Salone degli Affreschi	€ 600,00	€ 100,00	€ 50,00
Sala Stifano	€ 400,00	€ 100,00	€ 50,00
Aula Magna di Facoltà	€ 600,00	€ 100,00	€ 50,00
Aula con capienza superiore a 100 posti	€ 400,00	€ 100,00	€ 50,00
Aula con capienza inferiore a 100 posti	€ 250,00	€ 70,00	€ 50,00
Spazi vari (es. corridoi Salone degli Affreschi per stands, mostre, ecc.)	€ 250,00		

L'utilizzo di particolari impianti (traduzione simultanea, riprese televisive, ecc.) dovrà essere preventivamente concordato e resta a carico del soggetto utilizzatore.

Per l'utilizzo di aule da parte di Enti pubblici ai fini dello svolgimento di concorsi e di enti nonprofit il corrispettivo può essere ridotto fino ad un massimo del 50% in relazione al numero delle aule impegnate e al tempo di utilizzazione.

Non è soggetta a rimborso spese la concessione di utilizzo di aule e spazi alle Organizzazioni Sindacali e alle Associazioni studentesche.

Quanto introitato, per la concessione in uso delle aule e degli spazi anche accessori di Facoltà e Dipartimenti nonché per l'uso di impianti multimediali, è destinato per il 50% alla struttura interessata e per il restante 50% alle spese generali di Ateneo.

Art. 7 – Oneri Accessori

Sono a carico degli utilizzatori i seguenti oneri accessori: obbligo di comunicazione, nei termini di legge, all'Autorità di Pubblica Sicurezza nel caso di pubblica assemblea, rimanendo in ogni caso l'Università esente da ogni responsabilità relativa; pagamento dei diritti d'Autore, nel caso di manifestazioni artistiche per le quali siano dovuti; facchinaggio, nel caso in cui si presenti l'esigenza di spostare arredi, purché preventivamente e formalmente autorizzato.

Ove la prestazione del personale preposto sia resa fuori dalle ore di lavoro ordinario allo stesso è riconosciuto un compenso straordinario (nei termini previsti dal vigente contratto di lavoro) che sarà a carico del soggetto richiedente.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.