



Università
per Stranieri
di Perugia

Regolamento per l'utilizzo delle sale e delle aule dell'Università per Stranieri di Perugia

Emanato con D.R. n. 121 del 19.05.2015



Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle sale e delle aule dell'Università per Stranieri di Perugia. Compatibilmente alle esigenze istituzionali dell'Ateneo, i locali dell'Università potranno essere utilizzati per lo svolgimento di incontri e manifestazioni di Ateneo di rilevante interesse generale e per convegni e conferenze di carattere scientifico e culturale. L'utilizzo per le attività istituzionali dell'Ateneo deve intendersi sempre a titolo gratuito. La concessione delle aule per attività convegnistica, manifestazioni culturali ed altro è a titolo oneroso, salvo espressa e preventiva deroga del Magnifico Rettore.

È esclusa la concessione delle aule per manifestazioni politiche.

La concessione in uso può essere richiesta da soggetti interni all'Università, da istituzioni pubbliche e da associazioni e soggetti privati.

Art. 2 - Organo competente

La concessione in uso gratuito dei locali per le finalità indicate all'art. 1 è disposta dal Rettore, negli altri casi dal Direttore Generale ed in sua assenza dall'Economista.

Art.3 - Modalità di presentazione della richiesta

La richiesta deve essere inviata almeno 30 giorni prima della data di effettivo utilizzo dello spazio e dovrà pervenire all'indirizzo e-mail prenotazioneaule@unistrpg.it. La richiesta deve contenere il titolo, la data e gli orari di svolgimento della manifestazione, la specifica dei giorni necessari per l'allestimento e il disallestimento, le finalità ed il programma della manifestazione, il referente responsabile, la segreteria organizzativa con il relativo recapito e l'indicazione di eventuali ulteriori servizi (coffee-break, buffet, utilizzo di particolari attrezzature tecniche) ed i dati amministrativi necessari per la fatturazione. La concessione in uso delle aule è subordinata alla compatibilità con l'attività istituzionale dell'Ateneo, che si riserva comunque la possibilità di revocare la concessione per sopravvenute e motivate esigenze.

L'organo competente al rilascio della concessione dovrà dare formale comunicazione entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta; con il rilascio della concessione, l'Università comunicherà il nominativo del referente organizzativo cui rivolgersi per ogni eventuale esigenza.

Art. 4 - Concessione a titolo oneroso

Il costo per l'utilizzo dei locali è indicato nel tariffario allegato al presente Regolamento. Eventuali corsi, manifestazioni, convegni organizzati dall'Ateneo per conto terzi, verranno fatturati come da tariffario, salvo diverse disposizioni del Consiglio di Amministrazione.



Art. 5 - Responsabilità

I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività in esse realizzata.

I soggetti utilizzatori dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente Regolamento ed, in particolare, a quanto previsto dal successivo art. 6, nonché alle eventuali prescrizioni che verranno fornite in sede autorizzativa; dovranno comunque rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

Art. 6 - Condizioni generali di utilizzo delle aule

Per giornata intera si intende il periodo compreso tra le ore 09.00 e le ore 19.00. Per mezza giornata si intendono i periodi compresi tra le ore 09.00 e le ore 14.00, tra le ore 15.00 e le ore 19.00 e tra le ore 20.00 e le ore 24.00. Eventuali ore di utilizzo comprese tra le ore 14.00 e le ore 15.00 e tra le ore 19.00 e le ore 20.00 verranno addebitate al costo pari ad un quarto della tariffa. L'eventuale utilizzo delle sale per colazioni o pranzi (ore 12.00/16.00 e/o 19.00/23.00) congiuntamente a convegni che possano svolgersi in altri locali, od anche colazioni o pranzi richiesti indipendentemente da enti o associazioni, sono equiparati al costo della mezza giornata dell'Aula Magna, oltre alle eventuali maggiorazioni stagionali, festive e prefestive, nonché da eventuali ulteriori servizi tecnici richiesti.

Gli orari di utilizzazione delle aule sono comprensivi dell'eventuale allestimento/disallestimento della stessa che l'utilizzatore intendesse effettuare. Per particolari esigenze, in deroga al presente regolamento, potrà essere concesso l'uso delle aule, previa verifica della compatibilità della richiesta con le esigenze organizzative ed istituzionali dell'Ateneo, in orari diversi da quelli sopra specificati.

Per richieste di utilizzo delle aule in giorni festivi o in orario di chiusura delle strutture, verrà applicato un supplemento alla tariffa del 50%. Nel periodo invernale le tariffe pomeridiane e serali subiranno un aumento del 50% quale contributo alle spese di riscaldamento. Le tariffe, oltre iva, sono comprensive dell'uso degli impianti di amplificazione e di registrazione; il servizio di videoproiezione e/o di videoregistrazione comporterà un aumento delle tariffe pari al 25%. Qualora venga concesso l'uso delle aule, il richiedente, sotto la propria responsabilità, si impegna e dichiara:

- a) di essere a conoscenza che per ragioni di sicurezza la capienza delle singole aule non può eccedere quella specificamente indicata nel tariffario allegato al presente regolamento e, pertanto, si impegna a limitare rigorosamente la presenza nei locali al massimo consentito;
- b) che utilizzerà le aule e le eventuali attrezzature concesse con la massima cura e diligenza solo ed esclusivamente per gli scopi evidenziati nella richiesta;
- c) che rispetterà e farà rispettare tutte le eventuali ed ulteriori prescrizioni ed indicazioni fornite dalla Università;



d) che rispetterà e farà rispettare, sotto la propria responsabilità, le seguenti norme:

- divieto di fumare e consumare cibi e bevande al di fuori degli spazi dedicati;
- mantenere liberi da persone e cose i corridoi di collegamento ed i percorsi nelle scale;
- mantenere sgombre tutte le porte di uscita (verso sale, atri, corridoi).

Art. 7 – Modalità di pagamento

Per l'utilizzo delle aule l'importo dovrà essere versato tramite bonifico bancario intestato all'Università per Stranieri di Perugia, indicando nello spazio riservato alla causale il titolo e la data di svolgimento dell'evento. La copia del bonifico dovrà essere inviata al Servizio Patrimonio per e-mail o al nr. di fax dedicato, almeno dieci giorni lavorativi prima della data dell'evento.

Art. 8 – Penali

In caso di disdetta dell'uso delle sale, degli audiovisivi e dei servizi, nel periodo compreso tra la data di prenotazione fino a 10 giorni consecutivi di calendario prima dell'utilizzo della sala, viene applicata la penale del 50% sul totale della tariffa versata; se la disdetta viene effettuata successivamente, la penale è il 100% della tariffa.

Art. 9 - Responsabilità

I soggetti autorizzati all'utilizzo delle sale e degli spazi sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata. In particolare sarà cura del richiedente vigilare affinché non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili, non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli e nelle strutture in genere, siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori ed i cartelli segnaletici.

Nel caso in cui la richiesta di utilizzo delle sale riguardi soggetti esterni, l'Ateneo si riserva la facoltà di richiedere un'apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni; la stessa dovrà essere consegnata almeno 5 gg. prima della data dell'evento.

I richiedenti sollevano espressamente l'Università da ogni e qualsiasi responsabilità, in ordine alle attività svolte negli spazi o nelle sale, per furti o danni, subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti.

Le sale dovranno essere riconsegnate nello stato in cui sono state messe a disposizione.

La constatazione di eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti o ai servizi e rilevati al termine della manifestazione comporterà l'addebito a carico dell'organizzatore di tutte le spese necessarie al ripristino, nonché al pagamento del 50% della tariffa giornaliera prevista qualora la riparazione dei danni arrecati impedisca l'uso dei locali per uno o più giorni.

Per l'Università, il Responsabile dell'Area Economato e Patrimonio o suo Delegato, prima ed al termine della manifestazione, verificherà, di concerto con il Responsabile organizzativo del richiedente, le condizioni



**Università
per Stranieri
di Perugia**

degli spazi concessi redigendo appositi verbali di "Presenza visione della Struttura" e di "Constatazione finale".
Quest' ultimo costituirà atto formale per eventuale richiesta di risarcimento danni.



TARIFFARIO BASE

Palazzo Gallenga			
Aula Magna 228 posti	€ 400,00 09,00 – 14,00	€ 400,00 15,00 – 19,00	€ 600,00 20,00 – 24,00
Sala Goldoni 75 posti	€ 300,00 09,00 – 14,00	€ 300,00 15,00 – 19,00	€ 450,00 20,00 – 24,00
Sala del Consiglio 24 posti	€ 200,00 09,00 – 14,00	€ 200,00 15,00 – 19,00	€ 300,00 20,00 – 24,00
Sala Lettura 20 posti	€ 300,00 09,00 – 14,00	€ 300,00 15,00 – 19,00	€ 450,00 20,00 – 24,00
Aula XI 80 posti	€ 300,00 09,00 – 14,00	€ 300,00 15,00 – 19,00	€ 450,00 20,00 – 24,00
Aula XII 50 posti	€ 200,00 09,00 – 14,00	€ 200,00 15,00 – 19,00	€ 300,00 20,00 – 24,00
Altre aule	€ 150,00 09,00 – 14,00	€ 150,00 15,00 – 19,00	€ 225,00 20,00 – 24,00
Palazzina Valitutti			
Aula A 200 posti	€ 300,00 09,00 – 14,00	€ 300,00 15,00 – 19,00	€ 450,00 20,00 – 24,00
Aula B 200 posti	€ 300,00 09,00 – 14,00	€ 300,00 15,00 – 19,00	€ 450,00 20,00 – 24,00
Tutte le altre aule	€ 150,00 09,00 – 14,00	€ 150,00 15,00 – 19,00	€ 225,00 20,00 – 24,00
Palazzina Lupattelli			
Aula 1/A 100 posti	€ 200,00 09,00 – 14,00	€ 200,00 15,00 – 19,00	€ 300,00 20,00 – 24,00
Aula 3 100 posti	€ 200,00 09,00 – 14,00	€ 200,00 15,00 – 19,00	€ 300,00 20,00 – 24,00
Aula 1/B 70 posti	€ 150,00 09,00 – 14,00	€ 150,00 15,00 – 19,00	€ 225,00 20,00 – 24,00
Palazzina Prosciutti			
Tutte le aule	€ 150,00 09,00 – 14,00	€ 150,00 15,00 – 19,00	€ 225,00 20,00 – 24,00
Laboratori Linguistici / Informatici			
Varie sedi	€ 300,00 09,00 – 14,00	€ 300,00 15,00 – 19,00	€ 450,00 20,00 – 24,00

Tutti i prezzi indicati sono da intendersi IVA esclusa.



Università
per Stranieri
di Perugia

VERBALE DI PRESA VISIONE DELLA STRUTTURA

Il sottoscritto

in qualità di Responsabile dell'evento dal titolo.....

.....

.....

che si svolgerà il giorno

nell'aula / sala

sita in.....

dichiara

di aver preso visione dei locali, degli arredi e delle attrezzature in essa custodite e di aver riscontrato la perfetta integrità delle stesse.

.....

.....

Perugia,

Per l'Amministrazione

Il Responsabile organizzativo

.....

.....



VERBALE DI CONSTATAZIONE FINALE

Il sottoscritto

in qualità di Responsabile dell'evento dal

titolo.....

che si è svolto in data

nell'aula / sala

sita in

- riscontrata la perfetta integrità, riconsegna gli arredi e le attrezzature in essa custodite;
- dopo aver constatato che nel corso della manifestazione sono stati causati danneggiamenti agli arredi ed alle strutture come di seguito descritti:

.....

.....

.....

.....

.....

si impegna a versare all' Ateneo, entro 15 giorni dal ricevimento della nota esplicativa dei danni provocati all' Amministrazione Universitaria, il risarcimento delle spese di riparazione e/o sostituzione, tramite bonifico bancario da effettuarsi all'Istituto di credito Tesoriere dell'Università per Stranieri, indicando, nella causale, il numero di protocollo della nota suddetta.

Per l' Amministrazione

Il Responsabile organizzativo

.....

.....