

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DA PARTE DI TERZI DEGLI SPAZI UNIVERSITARI

Articolo 1

1. Il presente Regolamento disciplina la richiesta e l'utilizzo delle aule e degli spazi di pertinenza dell'Università degli Studi di Teramo

Articolo 2

1. Possono usufruire delle aule e degli spazi di cui all'art. 1 del presente regolamento:
 - a) enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale e scientifico
 - b) enti pubblici e privati per lo svolgimento di prove concorsuali.
2. Il presente regolamento non si applica alle richieste provenienti da parte delle associazioni studentesche, delle organizzazioni sindacali dell'Ateneo, dell'Associazione culturale Manfredi; non si applica inoltre all'utilizzo degli spazi destinati ad ospitare conferenze e convegni organizzati dall'Università con o senza la partecipazione di terzi.

Articolo 3

1. Le domande dei terzi devono pervenire per iscritto, indirizzate al Magnifico Rettore almeno 60 giorni prima della data dell'evento interessato, fatta salva la possibilità di deroga. Nella domanda deve essere specificato l'oggetto ed il numero dei partecipanti che non dovrà mai eccedere la capienza dei posti del locale richiesto. Le incombenze del servizio di sorveglianza sono a carico dell'utilizzatore; nel caso di pubblica assemblea, sono altresì a carico dell'utilizzatore gli adempimenti per le comunicazioni alla Pubblica Sicurezza previsti dalla legge.
2. La richiesta dovrà essere preventivamente sottoposta al visto del responsabile della ripartizione per la sicurezza delle persone e degli ambienti di lavoro che, acquisito anche il parere dell'Ufficio tecnico accerterà la rispondenza dell'aula o dello spazio all'uso richiesto nel rispetto delle norme antinfortunistiche, di sicurezza e prevenzione incendi.
3. All'atto dell'utilizzo dei locali ed al termine della manifestazione il responsabile della stessa (Ente Associazione od Impresa) dovrà sottoscrivere, in contraddittorio con gli incaricati dell'Università, un verbale di iniziale presa visione ed un verbale di constatazione finale, dal quale dovranno trasparire i rilievi dell'Amministrazione Universitaria per eventuali danneggiamenti degli arredi e delle strutture.
4. Qualora il responsabile della manifestazione non sia presente o si rifiuti di firmare il verbale di constatazione finale, tale comportamento verrà ritenuto dall'Amministrazione Universitaria equivalente a tacito assenso di piena accettazione degli eventuali addebiti rilevati dal personale universitario addetto al controllo.

Articolo 4

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 il corrispettivo giornaliero forfetario e indivisibile a metro quadro di superficie è quantificato in €0,40, in €0,60 per l'Aula Magna e in €0.80 per l'Aula Tesi. Detto importo verrà periodicamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. L'utilizzo di particolari attrezzature (traduzione simultanea, riprese televisive, ecc.), la presenza di personale tecnico qualificato durante la manifestazione, la eventuale assistenza del servizio medico e antincendio e lo svolgimento delle attività ospitate in giorni o orari non lavorativi o festivi dovranno essere valorizzati separatamente.
3. Specifiche agevolazioni o riduzioni potranno essere concesse dal Magnifico Rettore nei confronti di taluni enti o associazioni ovvero per particolari motivi.

Articolo 5

1. Il responsabile della Ripartizione affari generali comunicherà al richiedente il benessere, l'importo del corrispettivo richiesto nonché le regole cui la concessione è soggetta. Tale somma dovrà essere pagata tramite bonifico bancario presso la Banca Popolare dell'Adriatico – Teramo agenzia di città 4 – abi 05748 – cab 15306 – conto corrente n.06701000001S intestato all'Università degli Studi di Teramo, non più tardi di quindici giorni prima dell'utilizzo. La fattura verrà emessa contestualmente alla ricezione della comunicazione da parte della banca dell'avvenuto pagamento.