



Reg.Macroarea

Regolamento per la concessione in uso di aule e spazi della Macroarea di Scienze M.F.N.

ARTICOLO 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica all'Aula Magna "Pietro Gismondi" e alle aule didattiche e agli spazi interni ed esterni della Macroarea di Scienze MFN dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

ARTICOLO 2

Soggetti e finalità

Fatto salvo l'uso prioritario delle aule per le attività istituzionali, le aule e gli spazi interni ed esterni possono essere concesse in uso, dopo valutazione e autorizzazione della Struttura di raccordo della Macroarea di Scienze MFN, 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, sportivo e sociale e/o inerenti le attività di competenza delle stesse e altri gruppi di studenti costituiti per la realizzazione di iniziative autogestite e/o finanziate dall'Università.

Per quanto riguarda gli studenti la richiesta di assegnazione di spazi può essere presentata da associazioni e cooperative studentesche composte da studenti iscritti a un qualsiasi corso di studio della Macroarea scientifica; per studenti iscritti si intendono coloro che risultino iscritti nell'anno accademico in cui viene presentata la domanda, compresi coloro che si siano già laureati. Ai soli fini della presentazione della domanda sono richieste, (referente responsabile) 10 firme di appoggio da parte di studenti iscritti ai corsi di studio della Macroarea o la firma di 3 rappresentanti per banchetti informativi, 25 di studenti o 5 di rappresentanti per assemblee, e 50 di studenti o 10 di rappresentanti per aule ad assegnazione prolungata. Nel caso in cui siano raccolte più di 300 firme di studenti e personale Macroarea lo spazio sarà considerato assegnato alla "Comunità" della Macroarea che se ne assumerà la responsabilità.

Le richieste per finalità diverse da quelle sopra indicate saranno valutate e autorizzate caso per caso.

Non verranno accettate richieste per attività in cui si sostengano posizioni razziste, negazioniste, violente o discriminatorie riguardanti genere, età, condizioni sociali, nazionalità,



cultura, religione, orientamento sessuale, salute o abilità nonché caratteristiche morfologiche e genetiche.

ARTICOLO 3

Modalità di richiesta, uso e concessione

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 alla Segreteria particolare e logistica del Coordinatore della Macroarea.

La richiesta deve pervenire almeno 5 giorni prima della data dell'evento (per l'Aula Magna almeno 10 giorni prima) e deve indicare le finalità, il referente responsabile, i servizi richiesti, il numero dei partecipanti, nonché gli altri elementi previsti nel modulo.

Il numero dei partecipanti non dovrà mai eccedere il limite di capienza degli spazi richiesti. Il Coordinatore della Macroarea, valutata la compatibilità con l'attività istituzionale, può concedere lo spazio per l'uso richiesto. Entro 3 giorni dalla presentazione della richiesta (7 per l'Aula Magna), deve essere data formale comunicazione dell'avvenuta o mancata autorizzazione all'uso, con l'indicazione del referente organizzativo.

Il Coordinatore della Macroarea, sentito il parere della Struttura di raccordo della Macroarea di Scienze MFN, può sempre revocare la concessione per motivate ragioni di sicurezza o di opportunità.

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 previa richiesta espressa al Coordinatore della Macroarea.

ARTICOLO 4

Regolamentazione uso spazi esterni.

E' vietato il transito e il parcheggio dei veicoli, se non preventivamente autorizzati per operazioni carico e scarico, al di fuori delle aree adibite al parcheggio.

La richiesta della concessione in uso degli spazi esterni deve avvenire entro 15

giorni almeno dall'evento, e va presentata compilando un apposito modulo. Il Coordinatore della Macroarea, valutate le finalità dell'iniziativa e la compatibilità con l'attività istituzionale, può concedere lo spazio per l'uso richiesto, comunicando il proprio parere entro 7 giorni dalla presentazione della richiesta.

ARTICOLO 5

Uso di impianti



La concessione in uso degli impianti e/o attrezzature di cui è dotata l'aula deve essere espressamente richiesta.

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

ARTICOLO 6

Responsabilità

I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e/o degli spazi sono responsabili della congruità di quanto dichiarato nel modulo con quanto presentato durante lo svolgimento dell'iniziativa, e 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 nella comunicazione dell'autorizzazione; 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 della Struttura di raccordo della Macroarea nelle condizioni in cui sono stati posti a disposizione.

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

ARTICOLO 7

Corrispettivo per l'uso

Per le aule e gli spazi di cui all'art. 1, il corrispettivo forfettario giornaliero, soggetto a 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 "Pietro Gismondi"	€ 400,00	€ 100,00	€ 50,00
Aula con capienza superiore a 100 posti	€ 200,00	€ 100,00	€ 50,00
Aula con capienza inferiore a 100 posti	€ 100,00	€ 70,00	€ 50,00
Spazi vari	€ 200,00		

Per mezza giornata i costi sono dimezzati.

I costi per l'utilizzo degli impianti amplificazione e multimediale non includono l'assistenza tecnica di personale qualificato della struttura.

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 e spazi da parte del personale interno alla Macroarea per organizzazione di convegni e altre attività non istituzionali il corrispettivo è ridotto del 50%.

Non è soggetta a pagamento la concessione di utilizzo di aule e spazi per attività delle organizzazioni sindacali di Ateneo e degli studenti iscritti a corsi di studio della Macroarea. I corrispettivi incassati per la concessione in uso delle aule e degli spazi anche accessori della Macroarea nonché per l'uso di impianti multimediali sono destinati alla manutenzione della struttura interessata. Le entrate sono di pertinenza dei quattro Dipartimenti della Macroarea con quote paritarie.

ARTICOLO 8 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dei Dipartimenti della Macroarea.