

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI UNIVERSITARI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo di spazi ed aule didattiche dell'Università degli Studi di Brescia, di seguito denominata Università, sia a titolo gratuito sia a titolo oneroso e ne determina le rispettive condizioni.
2. L'Università (di seguito, concedente) può concedere in uso spazi e aule sia a componenti interni dell'Università sia a soggetti esterni pubblici o privati (di seguito, concessionario), per lo svolgimento di incontri e manifestazioni di rilevante interesse generale, di convegni e conferenze di carattere scientifico e culturale e sociale.
3. È necessario che sia salvaguardato prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali, non vi sia alcun conflitto di interesse e non sia lesa l'immagine dell'Ateneo.
4. Il presente regolamento non si applica all'ordinaria attività amministrativa (comprese le assemblee sindacali del personale tecnico - amministrativo e quelle studentesche), didattica e di ricerca che si svolge negli spazi dell'Università, negli orari di abituale apertura delle strutture.
5. La concessione di spazi ed aule dell'Università è esclusa per manifestazioni aventi finalità commerciali, pubblicitarie, politiche, religiose e sindacali, se non di natura strettamente culturale. E' fatto divieto di vendita di qualsiasi prodotto o di scambio di denaro per raccolta fondi, salvo diversi accordi.
6. La concessione di spazi ed aule può essere autorizzata per lo svolgimento delle manifestazioni anche organizzate in tutto o in parte col contributo di enti pubblici e/o privati.
7. Non è consentita in alcun caso la subconcessione.
8. La concessione di spazi ed aule comporta il rispetto e il corretto uso degli ambienti, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In particolare, il concessionario dovrà osservare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori; la capienza dei singoli ambienti; le specifiche prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.
9. La concessione degli spazi e delle aule non implica automaticamente anche la concessione del patrocinio che, se di interesse, deve essere contestualmente richiesto, come peraltro l'utilizzo del nome e del marchio e/o logotipo dell'Ateneo

ART. 2 - ORGANO COMPETENTE ALL'AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONE

1. La concessione di spazi ed aule per le finalità indicate è disposta dal Rettore.

ART. 3 - RICHIEDENTI

1. La richiesta di autorizzazione all'utilizzo di spazi ed aule universitari può essere avanzata da soggetti interni e soggetti esterni all'Ateneo.
2. Sono soggetti interni le strutture didattiche e scientifiche, le associazioni studentesche iscritte all'Albo, le rappresentanze sindacali interne all'Ateneo, gli organismi previsti dallo Statuto, i professori, i ricercatori ed il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.
3. In orari di apertura ordinaria, gli spazi per le attività promosse da soggetti interni rientranti nelle finalità

istituzionali dell'Università sono concessi a titolo gratuito se l'evento non è sostenuto da finanziamenti esterni all'Ateneo. In caso contrario l'utilizzo si intende a titolo oneroso con applicazione della tariffa agevolata come da allegato 1.

4. Sono considerate forme di sostegno economico:
 - il coinvolgimento retribuito di una segreteria organizzativa esterna;
 - la presenza di stand di sponsor in sede congressuale o l'indicazione del loro nome o marchio sul materiale divulgativo dell'evento;
 - la richiesta di pagamento della quota di iscrizione ai partecipanti all'evento se genera profitto eccedendo le spese organizzative;
 - qualsiasi altra forma di sostegno economico all'iniziativa ad eccezione di supporto mediante servizi di modesta entità (es. coffee break, etc.)
5. Il presente Regolamento non si applica alla ordinaria attività didattica e seminariale se svolta in orari di abituale apertura degli spazi.
6. Sono soggetti esterni gli appartenenti a Enti pubblici o privati e tutti i soggetti non riconducibili a una delle categorie sopra menzionate.
7. Per le attività promosse da soggetti esterni, ad eccezione di Enti e Associazioni indicati nell'allegato 2, la concessione degli spazi è a titolo oneroso con applicazione della tariffa ordinaria indicata nell'allegato 1.
8. È discrezione del Rettore concedere una riduzione dei costi delle tariffe per iniziative organizzate da Enti pubblici o soggetti privati senza scopo di lucro oppure, nei casi di particolare interesse per l'attività e l'immagine dell'Ateneo, l'utilizzo a titolo gratuito.
9. In ogni caso rimane a carico sia del soggetto interno che del soggetto esterno il costo relativo ad eventuali aperture straordinarie delle sedi o ad interventi tecnici per servizi informatici o per altro supporto ad eccezione di quanto indicato nell'allegato 2 o salvo diversa determinazione da parte del Rettore.
10. Soggetti esterni con una convenzione attiva si avvarranno di condizioni specificate nella convenzione stessa.

ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

1. La richiesta, mediante apposito modulo, deve essere inviata a ammcentr@cert.unibs.it almeno 30 giorni prima della data di effettivo utilizzo dello spazio.
2. Tale richiesta deve contenere il titolo, la data e gli orari di svolgimento della manifestazione, l'indicazione dei giorni necessari per l'allestimento e il disallestimento, le finalità e il programma della manifestazione, il referente responsabile, la segreteria organizzativa con il relativo recapito e l'indicazione di eventuali ulteriori servizi proposti (coffee break, buffet, utilizzo di particolari attrezzature tecniche, necessità di supporto informatico) e i dati amministrativi necessari per la fatturazione. Vanno specificate le forme di sostegno economico che verranno introitate per la realizzazione della iniziativa, come da articolo 3 comma 4.
3. Con il rilascio della concessione, l'Università comunicherà il nominativo del referente organizzativo cui rivolgersi per ogni eventuale esigenza.

ART. 5 - REVOCA

1. L'Ateneo si riserva di revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze

attinenti alle necessità didattiche, alla sicurezza e all'ordine pubblico.

ART. 6 - TARIFFE

1. Il costo per l'utilizzo delle aule è indicato nell' apposito tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione, di cui agli allegati 1 e 2.
2. Le tariffe esposte comprendono, per iniziative svolte in orario di apertura delle sedi, il servizio di apertura e chiusura degli spazi, il servizio di pulizia ordinario, eventuale rimborso forfettario delle spese di riscaldamento/raffreddamento, il consumo di energia elettrica e la messa a disposizione degli impianti e delle attrezzature in dotazione
3. Ulteriori servizi oltre quelli indicati saranno a carico esclusivo del concessionario, previa specifica autorizzazione dei competenti uffici dell'Amministrazione universitaria.
4. L'autorizzazione del Rettore verrà comunicata agli uffici contabili di Ateneo che provvederanno all'emissione della fattura che dovrà essere saldata nel termine di 30 giorni, salvo eventuali diverse modalità specificamente concordate con il concedente in caso di eventi multipli programmati nell'arco dell'anno.
5. Il ricavo, dopo la copertura dei costi di funzionamento sostenuti dall'Amministrazione per gli eventi, andrà a incrementare il fondo delle risorse aggiuntive da destinare alla contrattazione decentrata.

ART. 7 - APERTURA STRAORDINARIA E SERVIZIO TECNICO

1. Per le iniziative che si svolgono al di fuori degli orari di ordinaria apertura delle sedi, ad eccezione dei casi riportati nella colonna A dell'allegato 2, sarà addebitata la tariffa supplementare relativa al servizio di portineria e all'assistenza in aula
2. L'intervento del service tecnico e informatico di Ateneo è soggetto al pagamento di un contributo per gli eventi in apertura straordinaria (tranne che per le tipologie di eventi a titolo gratuito indicati nell'allegato 2) e per tutti gli eventi concessi a titolo oneroso.
3. Per gli eventi istituzionali il service audio-video è garantito dal "Personale ICT dell'Unità Supporto Eventi". Per le altre tipologie di evento, in caso di indisponibilità del service interno, è possibile avvalersi aziende specializzate e autorizzate dal "Personale ICT dell'Unità Supporto Eventi" con il quale l'organizzatore dovrà prendere contatti.

ARTICOLO 8

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo degli spazi e coloro che prestano attività professionali a supporto degli eventi, sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata.
2. La realizzazione dell'evento non deve ostacolare in alcun modo l'attività didattica in corso.
3. I soggetti esterni autorizzati sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone da tutti coloro della cui opera professionale l'organizzatore si avvale, nonché di coloro che gestiscono le attività collaterali all'evento.
4. La responsabilità dell'Università verso Terzi è garantita dalla Polizza di Responsabilità Civile in essere.
5. I concessionari dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente Regolamento nonché

alle eventuali prescrizioni fornite in sede autorizzativa e dal personale responsabile della gestione delle sale.

6. Il concessionario è tenuto a contattare il personale di Ateneo addetto alla gestione degli spazi e a organizzare un sopralluogo per definire i dettagli dell'utilizzo degli ambienti.
7. I locali e gli spazi dovranno essere riconsegnati nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti. Il concessionario è responsabile della completa rimozione del materiale utilizzato e dello smaltimento di tutti i rifiuti prodotti durante l'evento compresa cartellonistica e materiale ingombrante.

ARTICOLO 9

1. Il concessionario è tenuto a trasmettere per posta certificata almeno 10 giorni prima della realizzazione dell'evento la dichiarazione di accettazione del presente regolamento, di osservanza delle condizioni indicate nell'autorizzazione e di assunzione della responsabilità per qualsiasi danno causato a cose e persone nell'utilizzo degli spazi concessi.
2. L'inosservanza del Regolamento dà facoltà all'Università di revocare la concessione in ogni momento e di richiedere l'eventuale risarcimento dei danni.
3. In ogni caso, qualsiasi inosservanza riscontrata anche relativamente alla liceità ed eticità dei contenuti dell'evento in relazione al codice etico della Università, sarà motivo di diniego per richieste successive.

ARTICOLO 10

1. Il concessionario nella comunicazione degli orari dell'evento dovrà opportunamente segnalare quelli relativi alle fasi di allestimento e disallestimento dell'evento e saranno soggetti a tariffa.
2. Per particolari esigenze, potrà essere valutata la concessione dell'uso delle aule oltre l'orario di apertura ordinaria degli stabili, ma comunque entro le ore 23:30.

ARTICOLO 11

1. Il presente regolamento è approvato dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ed è emanato con decreto Rettorale, ai sensi dell'art. 30, comma 4 del Regolamento Generale di Ateneo.