



**D.R. n. 1021**

**OGGETTO:** *“Regolamento per lo svolgimento di convegni, concerti, mostre e cerimonie, organizzate da soggetti privati ed enti pubblici, in strutture dell’Università del Salento” – approvazione ed emanazione*

**IL RETTORE**

- VISTO** il *“Regolamento per l’uso dei locali e degli spazi universitari”*, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 95 del 27.02.1996, e per il quale il Senato Accademico ha espresso parere favorevole con deliberazione n. 71 in data 3 febbraio 1996;
- CONSIDERATO** che all’Ateneo sono pervenute e continuano a pervenire numerose richieste da parte di soggetti privati ed enti pubblici per l’utilizzo di strutture dell’Università in occasione dello svolgimento di convegni, concerti, mostre e cerimonie;
- RAVVISATA** la necessità per l’Ateneo, al fine di valutare l’accogliibilità delle richieste avanzate da soggetti privati ed enti pubblici, nonché di fissare i presupposti e le condizioni della concessione dell’utilizzo dei locali, di aggiornare il vigente Regolamento, ed il relativo tariffario, in specie con riferimento all’elenco dei plessi facenti parte dell’attuale patrimonio immobiliare dell’Università;
- VISTE** le tariffe del vigente *“Regolamento per l’uso dei locali e degli spazi universitari”*, approvate dagli Organi di Governo con le succitate deliberazioni;
- RITENUTA** la necessità di aggiornare le tariffe applicate in quanto le stesse risalgono all’anno 1996;
- ESAMINATA** la bozza di Regolamento in epigrafe, ed i relativi Allegati, con la quale viene disciplinata la procedura di richiesta di utilizzo delle strutture dell’Ateneo per manifestazioni che trattino argomenti di carattere scientifico e per eventi culturali e/o cerimonie ufficiali, e vengono stabilite le tariffe per l’utilizzo dei locali nonché gli adempimenti relativi alla riconsegna delle strutture utilizzate per le predette manifestazioni;
- TENUTO CONTO** dell’esigenza di evadere tempestivamente le richieste che vengono inoltrate all’Amministrazione;
- TENUTO CONTO** altresì che le prossime sedute degli Organi di governo sono fissate per il mese di ottobre p.v.;
- RITENUTO** necessario ed urgente approvare ed emanare il *“Regolamento per lo svolgimento di convegni, concerti, mostre e cerimonie, organizzate da soggetti privati ed enti pubblici, in strutture dell’Università del Salento”* essendo ormai indifferibile aggiornare il vigente Regolamento, ed aggiornare il relativo tariffario, risalente all’anno 1996;
- VISTO** lo Statuto di autonomia dell’Università del Salento e, in particolare l’art. 29;

**DECRETA**

**ART.1** Per le motivazioni indicate in premessa approvare ed emanare il *“Regolamento per lo svolgimento di convegni, concerti, mostre e cerimonie, organizzate da soggetti privati ed enti pubblici, in strutture dell’Università del Salento”*, con i relativi allegati, nel testo di seguito riportato:



## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI CONVEGNI, CONCERTI, MOSTRE E CERIMONIE, ORGANIZZATE DA SOGGETTI PRIVATI ED ENTI PUBBLICI, IN STRUTTURE DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO**

### **Articolo 1**

#### **(Oggetto)**

Il presente regolamento disciplina le procedure per l'utilizzazione, in uso temporaneo, da parte di soggetti privati ed enti pubblici di singole strutture dell'Università del Salento per lo svolgimento di convegni, concerti, mostre e cerimonie.

Tali strutture sono elencate in allegato 1.

### **Articolo 2**

#### **(Richiesta utilizzo strutture)**

L'utilizzo delle strutture può essere richiesto secondo le modalità di seguito indicate:

a) la richiesta deve essere indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università del Salento utilizzando l'apposito form disponibile sul sito web [www.affittospazi.unisalento.it](http://www.affittospazi.unisalento.it). La richiesta, a firma del soggetto richiedente, deve pervenire almeno quarantacinque giorni prima della data prevista per la manifestazione, e deve contenere la dichiarazione di accettazione integrale e incondizionata del presente Regolamento.

L'Amministrazione Universitaria non accoglie richieste contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume.

L'istanza deve contenere:

- denominazione del richiedente e dati fiscali;
- denominazione e descrizione delle caratteristiche della manifestazione con indicazione sommaria degli argomenti trattati e dei nominativi dei relatori;
- durata della manifestazione e numero previsto di partecipanti;
- struttura richiesta, data ed orari;
- dichiarazione di esonero da ogni responsabilità dell'Università per danni che dovessero comunque derivare a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'evento, ivi compreso il furto e l'incendio, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'evento;
- impegno ad assolvere gli adempimenti previsti dalla legislazione fiscale, dalle norme in materia di sicurezza o da altre norme (permessi di autorizzazione, diritti d'autore, ecc.) e a limitare l'affluenza al pubblico ai soli posti a sedere contenuti nella struttura richiesta, con esonero dell'Università da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti;
- dichiarazione di accettazione delle strutture nello stato in cui si trovano e con le attrezzature di cui sono dotate. Qualora vi sia la necessità di allestimenti o attrezzature particolari tali da modificare l'assetto delle stesse, il richiedente deve presentare un progetto completo e dettagliato, corredato con tutti i dati tecnici;
- impegno a versare il corrispettivo pattuito, le quote derivanti da prestazioni e servizi straordinari non inclusi nelle tariffe, le penali previste in caso di disdetta, nonché l'eventuale successivo risarcimento per danni che venissero arrecati alla



struttura, all'arredo e agli impianti relativi.

- b) L'amministrazione, in caso di accoglimento dell'istanza, provvede all'invio di una lettera-contratto che il richiedente si impegna a sottoscrivere ed a far pervenire al competente Ufficio entro 5 giorni dalla data di protocollo della stessa. Unitamente alla lettera-contratto di cui innanzi, il richiedente deve far pervenire all'Amministrazione la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di sicurezza (all. 2); copia della dichiarazione è reperibile sul sito e deve essere completata in ogni parte e sottoscritta dal richiedente.
- c) A fronte dell'utilizzo delle singole strutture i richiedenti devono corrispondere all'Università una tariffa giornaliera secondo il tariffario allegato al presente regolamento (all. 1). Il tariffario è aggiornato annualmente. Eventuali prestazioni aggiuntive a quelle ordinarie, che si rendessero necessarie per i servizi di vigilanza e di pulizia, nonché quelle relative all'assistenza tecnica agli impianti elettrici, audio e di climatizzazione, sono, a richiesta, assicurate dall'Amministrazione universitaria ed i relativi costi sono posti a carico del richiedente.  
Eventuali deroghe, anche relative all'utilizzo delle strutture a titolo gratuito, devono essere concesse esclusivamente dal Rettore.
- d) Agli Enti Pubblici è applicata una riduzione del 25% sulle tariffe ordinarie;
- e) Ai soggetti privati ed agli Enti Pubblici, per l'utilizzo delle sale nei giorni di sabato, domenica e negli altri giorni festivi, è applicata una maggiorazione rispetto alle tariffe ordinarie.

### **Articolo 3**

#### ***(Finalità utilizzo strutture)***

L'utilizzo delle strutture può essere concesso per manifestazioni che trattino argomenti di carattere scientifico e per eventi culturali e/o cerimonie.

Ai fini del presente regolamento non possono essere concesse le strutture a partiti ovvero ad organizzazioni politiche e sindacali in periodi di propaganda elettorale.

### **Articolo 4**

#### ***(Servizi aggiuntivi)***

Eventuali allestimenti e servizi aggiuntivi che il richiedente dovesse ritenere necessari per lo svolgimento della manifestazione devono essere preventivamente approvati dall'Amministrazione Universitaria che, ove lo ritenga necessario, può acquisire il parere tecnico della Ripartizione Tecnica. I relativi costi aggiuntivi sono a carico del richiedente.

### **Articolo 5**

#### ***(Riconsegna strutture e risarcimento danni)***

Il soggetto/Ente organizzatore deve garantire il rispetto delle norme vigenti in materia antinfortunistica, di sicurezza e di prevenzione incendi.

Le strutture utilizzate devono essere riconsegnate nel medesimo stato nel quale erano al momento della loro messa a disposizione. La constatazione dello stato dei luoghi e di eventuali danni viene effettuata con apposito verbale.

Il soggetto/Ente organizzatore autorizzato dall'Università all'utilizzo delle strutture



dell'Ateneo sono gli unici responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento delle attività da essi realizzate.

L'Università, in particolare, vigila affinché:

- non vengano modificate o manomesse le parti fisse degli immobili, non venga affisso nulla alle porte o alle pareti, né praticati fori nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione;
- siano rispettati i divieti di fumare nelle sale, di non toccare i beni esposti negli ambienti, di non accedere negli spazi adibiti a locali tecnici o ad uffici amministrativi e di non introdurre animali;
- siano lasciati liberi e ben visibili le uscite di sicurezza, gli estintori e i cartelli segnaletici.

#### **Articolo 6**

##### ***(Modalità pagamento tariffe e disdetta)***

L'ammontare delle tariffe per l'utilizzo del locale deve essere versato presso la cassa dell'Ufficio Economato oppure con bonifico bancario sul c/c intestato a questa Amministrazione almeno 15 giorni prima della manifestazione. Entro 10 giorni antecedenti la manifestazione il richiedente potrà rinunciare alla prenotazione del locale facendone dichiarazione scritta al Magnifico Rettore.

In tal caso, ove la disdetta intervenga tra il quindicesimo ed il decimo giorno antecedente la manifestazione, l'Università tratterrà dalla somma versata a titolo corrispettivo l'importo del 10%.

Nel caso di disdetta, intervenuta dopo il quinto giorno antecedente la manifestazione, l'Università tratterrà l'intera somma versata a titolo di corrispettivo.

#### **Articolo 7**

##### ***(Richiesta utilizzo altre strutture)***

Le richieste di utilizzo di altre strutture dell'Ateneo da parte di soggetti esterni, sono valutate caso per caso anche ai fini della determinazione dei costi eventuali.

#### **Articolo 8**

##### ***(Norma di rinvio)***

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le norme di legge vigenti.



**All. 1)**

## **TARIFE PER UTILIZZO STRUTTURE DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO**

<b>Struttura</b>	<b>Tariffa giornaliera</b>
Aula Magna, compreso foyer	€ 750,00
Aula "M.L. Ferrari"	€ 500,00
Aula Conferenze Olivetani	€ 500,00
Aule Modulo didattico	€ 360,00
Altre Aule	€ 220,00
Chiostri e "Galleria" Olivetani	€ 750,00
Centro Congressi	€ 1400,00
Aula Conferenze Rettorato	€ 400,00
Chiosstro Rettorato	€ 1000,00
Aula Y1	€ 750,00+attrezzatura



All. 2)

**RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI STUTTURE  
DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO**

Al Magnifico Rettore  
dell'Università del Salento

Richiesta di concessione della  
struttura \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dell'Università del Salento

per i \_\_\_ giorn\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle  
ore \_\_\_\_\_

Ente richiedente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Domicilio fiscale  
dell'Ente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ sottoscritt\_\_\_\_\_ nat\_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
provincia di \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di

**CHIEDE**

che l'Università del Salento conceda l'uso della/e struttura/e sopramenzionata/e per svolgervi, nel periodo indicato, la/e manifestazione/i descritta in allegato.

A tal fine dichiara di aver preso visione del Regolamento per lo svolgimento di convegni, concerti, mostre e cerimonie, organizzate da soggetti privati ed enti pubblici, in strutture dell'Università del Salento e di accettare espressamente, in nome e per conto dell'Ente richiedente tutte le clausole.



Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dagli art. 75 e 76 del predetto D.P.R. 445/2000, in caso di false attestazioni o dichiarazioni, ivi compresa la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, il sottoscritto dichiara:

1. di impegnarsi a versare all'Università del Salento il corrispettivo (All. 1 del Regolamento) per l'utilizzazione della struttura in oggetto (o la penale per la disdetta non comunicata entro i tempi stabiliti) e per gli allestimenti tecnici e i servizi richiesti, nonché per l'eventuale risarcimento per danni che venissero arrecati alla struttura;
2. di esonerare l'Università del Salento da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa, ivi compreso il furto o l'incendio, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione della manifestazione stessa;
3. di impegnarsi all'osservanza delle norme (in materia fiscale e tributaria, di sicurezza e di polizia, di diritti d'autore ecc.) riguardanti l'iniziativa in programma esonerando l'Università del Salento da ogni responsabilità in merito;
4. di aver visionato e di accettare la struttura richiesta come si trova e con le attrezzature di cui è dotata, ritenendola pienamente idonea allo svolgimento della manifestazione, ed impegnandosi a non modificare l'assetto senza preventiva autorizzazione, a non variare data e orari indicati, nonché a limitare l'affluenza del pubblico ai soli posti a sedere contenuti nella struttura, assumendosi ogni responsabilità per eventuali deroghe e liberando l'Università del salento da qualsiasi responsabilità;
5. che è prevedibile nel corso della manifestazione l'intervento di circa \_\_\_\_ persone;
6. che le eventuali apparecchiature che saranno utilizzate per la manifestazione, in aggiunta a quelle fornite dall'Amministrazione Universitaria, sono rispondenti alle vigenti norme in materia di sicurezza e che il loro utilizzo non sarà tale da pregiudicare la funzionalità degli impianti esistenti;
7. che l'allestimento previsto non comporta alcuna alterazione della struttura ed in particolare del sistema delle vie di fuga e del sistema di gestione emergenze della struttura;
8. che la manifestazione, per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste, non sia tale da richiedere la presenza delle forze dell'ordine;
9. di impegnarsi a richiedere il Servizio di vigilanza antincendio al comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Lecce, così come prescritto dalla Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo;
10. di aver assolto i diritti SIAE;
11. di aver assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza, previdenziali e assicurativi nei confronti del proprio personale;
12. che nel corso della manifestazione non saranno utilizzate sostanze infiammabili o pericolose e non sarà consentito fumare.

Lecce, \_\_\_\_\_

Il richiedente



**ART.2** Il presente decreto entra in vigore dalla data di pubblicazione del presente Decreto nell'Albo Ufficiale e nel sito web d'Ateneo, nella sezione "Ateneo- Statuto e Regolamenti".

Il presente Decreto è inviato in ratifica nella prossima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 13 settembre 2011

IL RETTORE

(Prof. Ing. Domenico Laforgia)

*Alla Raccolta  
Alla ratifica del CdA  
Alle Facoltà  
Ai Dipartimenti  
Ai Centri di Servizio  
Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale  
All'Ufficio Comunicazione e Relazioni con la stampa*