

Università degli studi di Napoli “L’Orientale”

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI E LOCALI DELL’ATENEO

Emanato con D.R. n.904 del 15.11.2012 (affisso all’Albo prot. n. 18607 Rep. N. 143 del 15.11.2012);

Art.1

Il presente Regolamento, tenuto conto delle responsabilità e degli oneri che ne derivano, disciplina le procedure per la concessione e l’utilizzo temporaneo delle aule e degli spazi dell’Università degli studi di Napoli “L’Orientale” da parte di soggetti interni ed esterni (soggetti privati ed enti pubblici) che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere scientifico, didattico e socio-culturale.

La concessione in uso sia delle aule sia degli spazi è subordinata alla compatibilità della richiesta con il prioritario svolgimento delle attività istituzionali dell’Ateneo.

E’ esclusa la concessione di spazi dell’Ateneo per eventi e manifestazioni promosse da partiti e movimenti politici.

Le aule e gli spazi oggetto del presente Regolamento sono:

Complesso Palazzo Du Mesnil – Via Chiatamone 61/62

Sala Conferenze

Capienza 100 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Sala Bianca

Capienza 40 posti, dotata di impianto di video-proiezione con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Sala Consiglio

Capienza 20 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione.

Complesso Palazzo Corigliano - Piazza San Domenico Maggiore, 12

Aula Mura Greche

Capienza 150 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Aula Antica Scuderia

Capienza 70 posti, dotata di impianto di video-proiezione con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Complesso Palazzo Giusso – Piazza San Giovanni Maggiore, 30

Aula Matteo Ripa

Capienza 100 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione;

Cappella Pappacoda

Capienza 60 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione

Complesso Palazzo del Mediterraneo – Via marina, 59

Aula T1

Capienza 150 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Aula T2

Capienza 60 posti, dotata di impianto di amplificazione e di video-proiezione con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Aula Multimediale 5.3

Capienza 40 posti, dotata di impianto di amplificazione, di video-proiezione e video conferenza con spazio esterno utilizzabile per mostre, catering e/o coffee break.

Art. 2

a) La richiesta dovrà essere indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università degli studi di Napoli "L'Orientale" utilizzando l'apposito form (All. 1).

Per i soggetti privati e per gli enti pubblici la richiesta dovrà pervenire almeno trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

b) L'utilizzo delle aule e degli spazi per iniziative svolte da soggetti interni all'Ateneo è concesso, di norma, a titolo gratuito, ovvero con il rimborso delle spese generali relative alla realizzazione dell'iniziativa stessa e degli eventuali servizi richiesti.

c) I soggetti privati e gli enti pubblici, a fronte dell'utilizzo, devono corrispondere all'Università una tariffa giornaliera secondo il tariffario allegato (All.2), quale rimborso forfettario per le spese ordinarie di vigilanza, pulizia e di manutenzione degli impianti. Il Rettore ha la facoltà di concedere deroghe.

Eventuali prestazioni aggiuntive a quelle ordinarie, che si rendessero necessarie per i servizi di vigilanza e pulizia, nonché quelle relative all'assistenza tecnica agli impianti elettrici, audio e di climatizzazione, saranno, a richiesta, assicurate dall'Amministrazione universitaria ed i relativi costi saranno posti a carico del richiedente.

d) L'Amministrazione provvederà all'invio di una lettera-contratto che il richiedente si impegnerà a sottoscrivere ed a far pervenire al competente Ufficio entro 5 giorni dalla data di ricezione, unitamente alla dichiarazione di responsabilità e del rispetto delle norme di sicurezza (All. 3).

La sottoscrizione impegna il richiedente al versamento della somma dovuta che dovrà avvenire prima dell'utilizzo dello spazio concesso.

L'Università provvederà all'emissione di fattura.

Nel caso di mancato pagamento di quanto dovuto, l'Università non procederà a nuove concessioni di spazi al medesimo soggetto e si riserva di adire legalmente per il recupero del credito.

e) L'Università può sospendere o rinviare la concessione degli spazi o delle aule per sopravvenute esigenze istituzionali o attinenti la sicurezza e l'ordine pubblico, eventualmente offrendo spazi alternativi di pari capienza. Nel caso in cui il richiedente rifiuti l'utilizzo dello spazio alternativo proposto, annullando lo svolgimento dell'iniziativa ha diritto a ricevere il rimborso della somma eventualmente già versata.

Nel caso in cui il richiedente, dopo aver sottoscritto la lettera-contratto, rinunci all'utilizzo dello spazio concesso ha l'obbligo di versare il 90% dell'importo dovuto e, qualora il versamento fosse già stato totalmente effettuato, ha diritto al rimborso solo del 10% della somma versata.

Art.3

Sono a carico del richiedente, sia interni che esterni all'Ateneo, i seguenti adempimenti e oneri accessori, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze:

- 1) l'obbligo di comunicare all'Università, Segreteria del Rettore, gli argomenti trattati e l'elenco completo delle partecipazioni previste, eventualmente integrandolo a seguito di modifiche sopravvenute, al fine di consentire le comunicazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza, laddove necessarie.
- 2) il pagamento dei Diritti di Autore, o altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di manifestazione,

Art. 4

I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e degli spazi sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento delle attività in essi realizzati. Sono, altresì, tenuti a vigilare affinché

non siano modificate e/o manomesse le parti fisse degli immobili e che siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza e le strumentazioni di pronto intervento (idranti, estintori, cartelli segnaletici, etc.). I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

Art. 5

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale.

Mod. Richiesta (All. 1)

**Richiesta per la concessione in uso di aule e spazi
presso l'Università degli studi di Napoli "L'Orientale"**

**Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi
di Napoli "L'Orientale"**

p.c. All'Ufficio

**Via Chiatamone, 61/62
80121 Napoli**

Richiedente

Ragione sociale

Indirizzo

Codice fiscale

Partita iva

Aule e/o spazi richiesti

.....

Data e orari

Titolo dell'evento

Breve descrizione dell'evento

.....

.....

.....

n° partecipanti previsti

Nominativi e qualifica del Responsabile Organizzativo

.....

tel Fax e-mail

data

firma e tembro del richiedente

.....

Tariffario (All. 2)

Complesso Palazzo Du Mesnil – Via Chiatamone 61/62	<i>Tariffa giorni feriali</i>	<i>Tariffa giorni festivi, sabato compreso</i>
Aula Conferenze	Euro 500,00	Euro 800,00
Sala Bianca	Euro 300,00	Euro 600,00
Sala Consiglio	Euro 350,00	Euro 700,00
Complesso Palazzo Corigliano - Piazza San Domenico Maggiore, 12	<i>Tariffa giorni feriali</i>	<i>Tariffa giorni festivi, sabato compreso</i>
Aula Mura Greche	Euro 500,00	Euro 800,00
Aula Antica Scuderia	Euro 400,00	Euro 700,00
Complesso Palazzo Giusso – Piazza San Giovanni Maggiore, 30	<i>Tariffa giorni feriali</i>	<i>Tariffa giorni festivi, sabato compreso</i>
Aula Matteo Ripa	Euro 500,00	Euro 800,00
Cappella Pappacoda	Euro 400,00	Euro 600,00
Complesso Palazzo del Mediterraneo – Via marina, 59	<i>Tariffa giorni feriali</i>	<i>Tariffa giorni festivi, sabato compreso</i>
Aula T1	Euro 500,00	Euro 800,00
Aula T2	Euro 400,00	Euro 700,00
Aula Multimediale 5.3	Euro 300,00	Euro 600,00

Dichiarazione di responsabilità (All.3)

Il sottoscritto nato a Il residente
..... in qualità di Responsabile dell'evento a carattere
temporaneo denominato “”
che si svolgerà dal giorno al giorno presso la struttura sita in
..... concessa dall'Università degli studi di Napoli
“L'Orientale”

DICHIARA

- di conoscere ed accettare le norme e condizioni del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Università degli studi di Napoli “L'Orientale”;
- di aver visionato i locali che ospiteranno l'evento e di ritenerli idonei al suo svolgimento;
- che è prevedibile nel corso dell'evento l'intervento di n. persone, in linea con la capienza massima della sala;
- che le eventuali apparecchiature che saranno utilizzate per l'evento, 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;
- che l'allestimento previsto non comporta alcuna alterazione della struttura ospitante ed in particolare del sistema di sicurezza e di emergenze;
- che l'evento per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste non sia tale da richiedere la presenza delle forze dell'ordine;

Data

Firma

.....

.....