

Regolamento per la richiesta e l'utilizzo di locali dell'Ateneo da parte dei rappresentanti degli studenti e delle associazioni studentesche iscritte all'Albo

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di richiesta e di utilizzo temporaneo di locali dell'Università degli Studi Roma Tre da parte dei rappresentanti degli studenti e delle associazioni iscritte all'Albo di Ateneo.
2. I locali di cui al comma 1 sono indicati nell'allegato A.
3. Le modifiche all'allegato A non costituiscono modifiche al presente regolamento e sono formalizzate con provvedimento del Direttore Generale.
4. I locali sono utilizzabili per svolgere attività relative a riunioni, incontri, dibattiti, gruppi di studio, *cinforum*, *etc.* con l'esclusiva partecipazione di studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo e nel limite degli orari di apertura delle sedi dell'Ateneo.
5. I locali sono dotati di attrezzature informatiche collegate alla rete *internet* e di altre eventuali dotazioni messe a disposizione dall'Ateneo (ad es. la possibilità di consultazione di riviste scientifiche e simili prodotti, nonché i più rilevanti *software* in dotazione dell'Ateneo per attività di studio e ricerca).

Art. 2 - Soggetti richiedenti

1. La richiesta di utilizzo dei locali indicati nell'allegato A (d'ora in avanti indicati più brevemente come "locali") può essere presentata dai seguenti soggetti:
 - a) uno o più studenti che ricoprano il ruolo di rappresentanti nei Consigli di Dipartimento ovvero negli organi centrali di Ateneo o nel Consiglio degli Studenti;
 - b) uno o più studenti che ricoprano il ruolo di rappresentanti di una delle associazioni studentesche iscritta all'Albo di cui al Regolamento per l'istituzione dell'Albo delle associazioni studentesche riconosciute dall'Università degli Studi Roma Tre.
2. Nell'ambito dei soggetti richiedenti, ciascuno studente iscritto ai corsi di studio dell'Ateneo deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi universitari.
3. Nei limiti della capienza e delle misure di tutela della sicurezza e della salute, è ammesso su richiesta anche l'uso condiviso dei locali.

Art. 3 - Modalità di presentazione delle richieste

1. La richiesta di utilizzo dei locali è trasmessa tramite posta elettronica all'Area Affari Generali e Didattica, all'indirizzo affarigenerali.servizistudenti@uniroma3.it.

2. L'istanza è presentata attraverso l'utilizzo dell'apposito modulo (allegato B) "Richiesta di utilizzo spazi, locali e attrezzature" (reperibile sul sito *web* di Ateneo), debitamente compilato in ogni sua parte.

Art. 4 - Istruttoria e autorizzazione

1. Le competenze in merito alla valutazione della richiesta e alla concessione dell'autorizzazione per l'utilizzo dei locali sono attribuite al responsabile dell'Area Affari Generali e Didattica.

2. Il responsabile dell'Area Affari Generali e Didattica si esprime in merito entro due giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta, comunicandone l'esito al/ai soggetto/i richiedente/i.

Art. 5 - Obblighi degli utenti degli ambienti universitari

1. Tutti i partecipanti alle attività svolte nei locali utilizzati ai sensi del presente Regolamento sono tenuti a:

- a) attenersi alle disposizioni specificate nelle *Norme per la disciplina delle attività promosse dagli studenti*, con particolare riferimento agli artt. 6, 7, 8 e 16.
- b) utilizzare le attrezzature informatiche in dotazione ai locali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- c) non apportare danni agli arredi, agli impianti, ai servizi, alle attrezzature e quant'altro insistente nei locali utilizzati;
- d) non danneggiare o macchiare pareti o altre strutture dell'edificio;
- e) non introdurre oggetti o materiale vario, riconducibile a simboli di partiti politici o a valori non rispondenti ai valori democratici della Costituzione della Repubblica Italiana;
- f) lasciare libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti ed i cartelli segnaletici;
- g) contenere l'affluenza dei partecipanti negli spazi e nei locali interessati nei limiti della capienza massima consentita per gli spazi dati in uso;
- h) rispettare il divieto di fumo all'interno dei locali pubblici;
- i) osservare tutte le norme in materia di igiene, sanità e quiete pubblica, nonché quelle dettate in materia di antinfortunistica, prevenzione incendi, tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di uso pubblico;
- j) per l'intera durata della situazione di emergenza sanitaria, prevista dalle norme vigenti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, osservare tutte le misure in materia di tutela della salute e della sicurezza, definite dal protocollo quadro anti-contagio Corona Virus (SARS-COV2) reperibili sul sito *web* d'Ateneo;
- k) riordinare gli spazi e i locali al termine dell'utilizzo, avendo cura di provvedere a ripristinare lo stato dei luoghi nelle condizioni in cui si trovavano al momento della presa in consegna.

2. Non sono in nessun caso consentite presso gli spazi e i locali d'Ateneo:

- a) attività commerciali di qualsiasi natura, ivi compresa la vendita di generi alimentari e bevande;
- b) distribuzione e somministrazione di alimenti e bevande, anche a titolo gratuito;

c) iniziative che prevedano la raccolta di denaro.

Art. 6 - Responsabilità degli utilizzatori

1. Tutti gli utilizzatori dei locali rispondono in solido del loro eventuale danneggiamento.
2. L'Ateneo è sollevato da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose, anche di proprietà di terzi, che dovessero verificarsi durante l'utilizzo dei locali ai sensi del presente Regolamento.
3. Resta, pertanto, a esclusivo carico degli utilizzatori ogni conseguenza derivante dall'eventuale inosservanza di norme vigenti, siano esse leggi o regolamenti pubblici ovvero regolamenti di Ateneo.
4. L'Università si riserva di operare gli opportuni controlli in ordine al regolare utilizzo dei propri locali.

Art. 7 - Revoca dell'autorizzazione

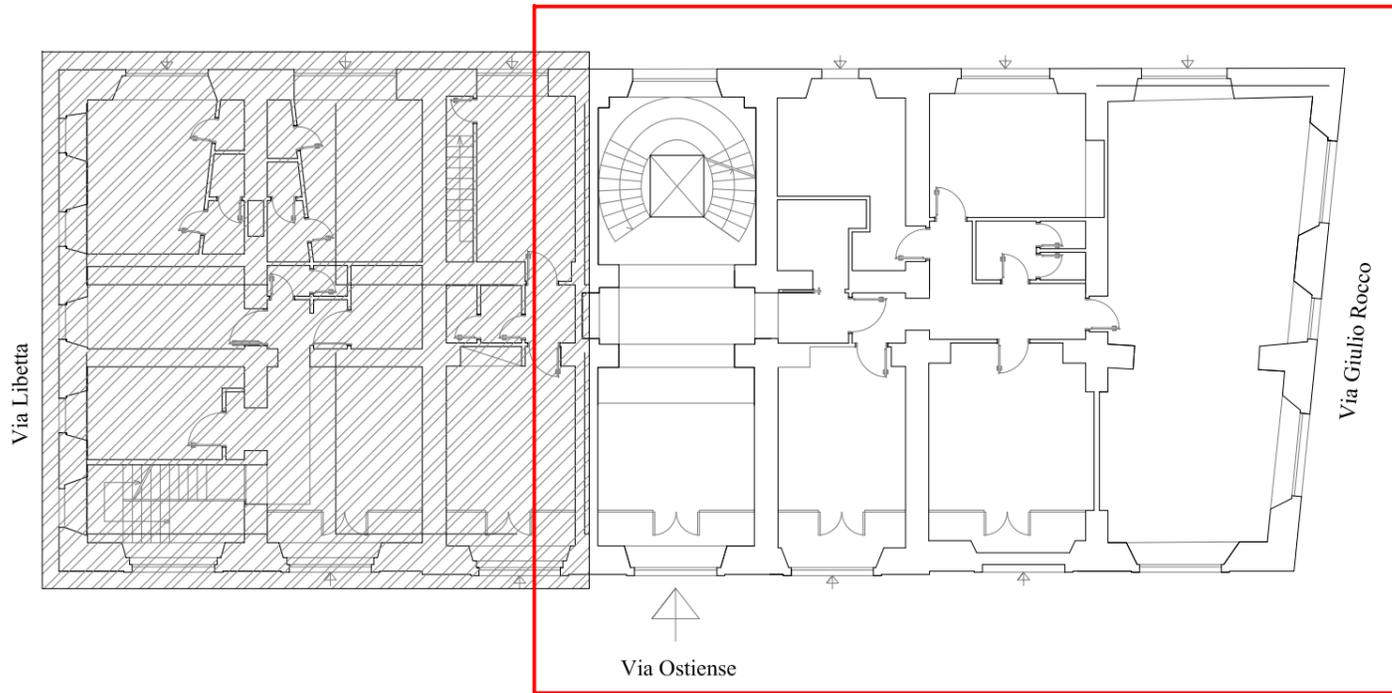
1. Il responsabile dell'Area Affari Generali e Didattica ha la facoltà di revocare motivatamente, entro i 2 giorni che precedono lo svolgimento dell'attività, le autorizzazioni già concesse per l'utilizzo dei locali per esigenze di carattere istituzionale, organizzative o per motivi di superiore interesse della comunità universitaria. Il responsabile dell'Area Affari Generali e Didattica può revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione per motivi gravi e urgenti.

Art. 8 - Sanzioni disciplinari

1. I soggetti che, in occasione dello svolgimento di qualunque attività relativa all'utilizzo dei locali si rendessero responsabili di violazione delle norme di legge, dell'ordinamento generale e del presente Regolamento, ne subiranno ogni eventuale conseguenza in ambito amministrativo, civile ed eventualmente anche penale.

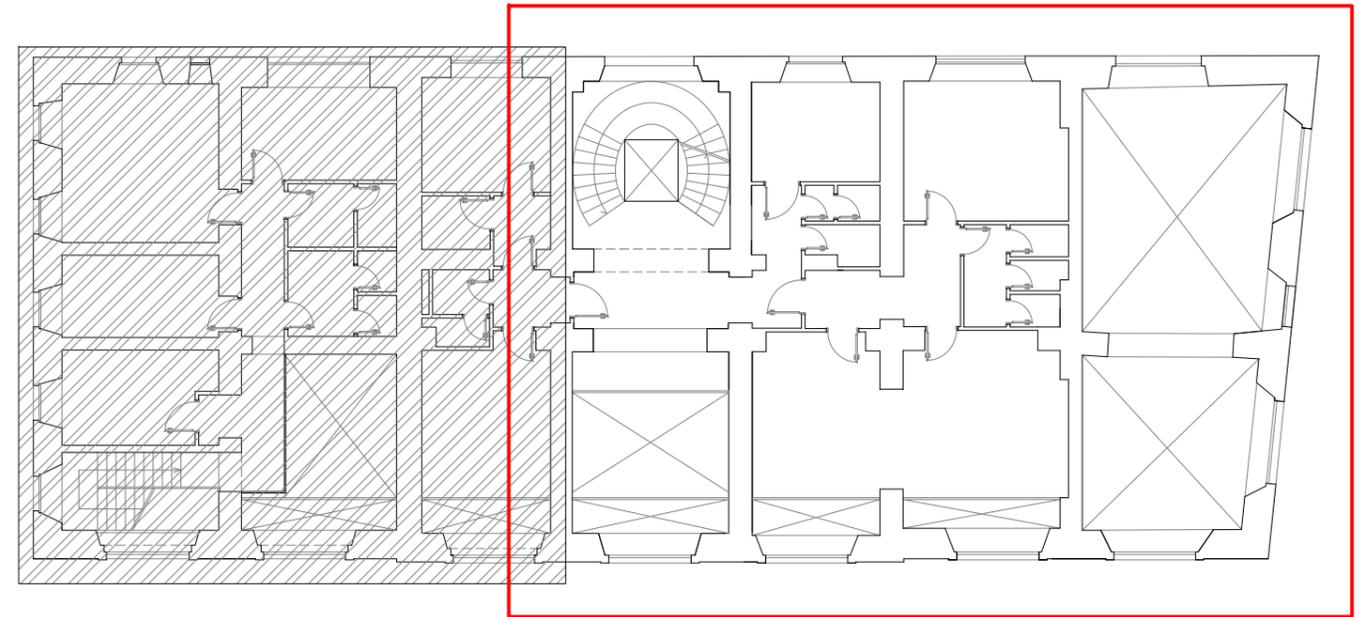
Allegato A

PIANO TERRA

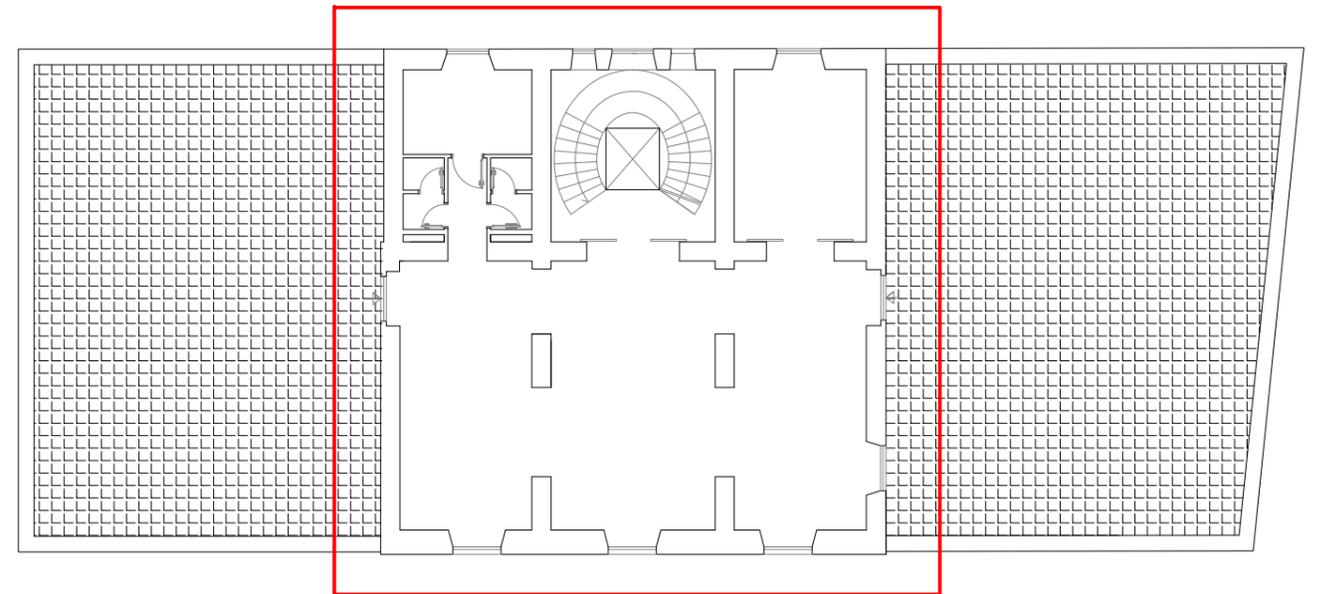


 Spazi disponibili

PIANO SOPPALCO



PIANO PRIMO



Allegato B

All'Area Affari Generali e Didattica
Università degli Studi Roma Tre
Via Ostiense, 133
Roma 00154

RICHIESTA DI UTILIZZO LOCALI

Il sottoscritto, (*nome, cognome, n. matricola*)
iscritto al corso di laurea in
presso il Dipartimento di

In qualità di (*barrare la casella di pertinenza*)

rappresentante nel Consiglio di Dipartimento ovvero negli Organi centrali di Ateneo o nel Consiglio degli Studenti (*indicare l'organo collegiale*);

rappresentante dell'associazione iscritta all'albo di cui al Regolamento per l'istituzione dell'Albo delle associazioni studentesche riconosciute dall'Università degli Studi Roma Tre.

(*indicare il nome dell'associazione*)

ai sensi del Regolamento per la richiesta e l'utilizzo di locali dell'Ateneo da parte dei rappresentanti degli studenti e delle associazioni studentesche iscritte all'albo, **chiede l'utilizzo** del seguente locale (*indicare il locale, tra quelli riportati nell'allegato A, il giorno e l'ora di inizio e fine dell'utilizzazione*)

.....

Il locale sarà utilizzato per lo svolgimento della seguente attività
con la partecipazione dei seguenti studenti dell'Ateneo (*indicare i nomi e il numero di matricola dei partecipanti*)

Data, _____

Firma del richiedente

Firma del Responsabile dell'Area Affari Generali e Didattica per autorizzazione
