

Regolamento per l'utilizzo del Centro residenziale studi e ricerche dell'Università degli Studi Roma Tre - Allumiere

Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento si propone di disciplinare e uniformare la concessione del Centro residenziale studi e ricerche di Allumiere dell'Università degli Studi Roma Tre in considerazione delle responsabilità e degli oneri che derivano da tale concessione per la rispondenza dell'uso, per il rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.

Compatibilmente con le esigenze istituzionali dell'Ateneo, aule e spazi dello stesso potranno essere utilizzati da soggetti interni ed esterni che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere socio-culturale, scientifico, didattico.

Le richieste per finalità diverse saranno valutate caso per caso.

Per soggetti esterni si intendono:

- enti pubblici o privati per lo svolgimento di eventi, manifestazioni culturali, per lo svolgimento di concorsi, per attività di formazione;

Per soggetti interni si intendono:

- docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

I soggetti interni sopra menzionati sono esonerati dalla stipula di idonea polizza assicurativa indicata nel successivo art. 7.

Art. 2 - Organi competenti

La concessione in uso di aule e di spazi sia interni che esterni del Centro residenziale studi e ricerche di Allumiere per le finalità indicate all'art. 1 su richiesta motivata ai sensi del successivo art. 3 è disposta dal Direttore Generale, sentito il preventivo parere favorevole del Referente della struttura di riferimento che ne coordina il calendario di utilizzo.

Il Responsabile del Procedimento è il responsabile dell'Ufficio Progetti Speciali, all'interno dell'Area Contratti e della Direzione 2.

Art. 3 - Presentazione della richiesta

I soggetti interessati all'utilizzo di aule e di spazi dovranno inviare richiesta scritta, oltre che al Direttore Generale anche al responsabile dell'Ufficio Progetti Speciali e al Coordinatore della struttura di norma almeno 45 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'evento, compilando il modello di cui all'**allegato A**.

Nella richiesta dovrà essere indicato anche il Responsabile organizzativo dell'iniziativa pena l'inaccettabilità della stessa domanda.

Art. 4 - Concessione

La concessione in uso è subordinata alla compatibilità della richiesta con il prioritario svolgimento delle attività istituzionali di Ateneo. L'organo competente di cui all'art. 2, comunque, può revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze istituzionali o attinenti la sicurezza e l'ordine pubblico.

L'organo competente deve dare risposta con atto scritto motivato entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

La richiesta si intende ricevuta solo a far data dal giorno in cui la documentazione necessaria risulti completa del **programma dell'iniziativa** e del numero preciso delle persone che saranno presenti all'interno del CENTRO.

L'Ufficio Progetti Speciali provvederà all'invio del modulo relativo alla "Dichiarazione di Responsabilità" (**allegato D**) e di una lettera-contratto, con l'indicazione dei costi e delle modalità per effettuare il pagamento sia in caso di concessione a titolo oneroso sia in caso di solo rimborso spese, che il richiedente si impegnerà a sottoscrivere ed a far pervenire al competente Ufficio entro 5 gg. dalla data di protocollo della stessa.

Art. 5 Soggetti interni - soggetti esterni - oneri

L'uso delle aule e degli spazi per **iniziative svolte da soggetti interni all'Ateneo**, è concesso, di norma, con la sola richiesta del versamento di una quota corrispondente al **solo rimborso delle spese generali** relative alla realizzazione dell'iniziativa stessa e degli eventuali servizi richiesti ed è stabilita in considerazione del tariffario di cui all'**allegato B**.

L'uso delle aule e degli spazi per iniziative svolte dagli studenti di Corsi di studio curricolari obbligatori e per i relativi docenti di riferimento dei corsi medesimi, avviene a titolo gratuito.

Il referente dell'iniziativa firmerà la lettera-accordo che l'Ufficio Progetti Speciali farà pervenire dopo aver conteggiato gli oneri totali, ove previsti.

L'uso delle aule e degli spazi per **iniziative svolte da soggetti esterni** all'Ateneo è subordinato alla stipula di un contratto firmato dalle parti che prevede il **versamento anticipato** del corrispettivo totale per l'affitto temporaneo dell'intera struttura.

La somma totale, tenuto conto del tariffario di cui all'**allegato B**, è quantificata di volta in volta dal Responsabile del Procedimento e comunicata al richiedente e da quest'ultimo sottoscritta; l'atto di sottoscrizione impegna il richiedente stesso al versamento della somma che dovrà avvenire almeno 5 giorni prima dell'utilizzo secondo le modalità indicate.

Ai sensi dell'art. 1386 del Codice Civile (caparra penitenziale) l'Università degli Studi Roma Tre, tratterà una somma fino a un 50% dell'importo pattuito quale rimborso spese totale, qualora il Richiedente, dopo aver firmato il contratto, dovesse rinunciare all'utilizzo degli spazi concessi.

L'Università provvederà all'emissione di fattura.

Art. 6 - Responsabilità

Tutti i soggetti autorizzati all'utilizzo del CENTRO sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata e procederanno a firmare l'**allegato D**.

In particolare sarà cura del richiedente vigilare affinché:

- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tantomeno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.

Quando l'autorizzazione riguarda **soggetti esterni all'Ateneo** gli stessi devono preventivamente **stipulare apposita polizza assicurativa** a copertura di tali danni e

presentarla al Responsabile del Procedimento almeno 10 gg. prima della data di realizzazione dell'evento.

Sottoscrivendo la lettera-contratto, tutti i richiedenti (interni ed esterni) esonerano espressamente l'Università da ogni responsabilità, in ordine alle attività svolte negli spazi all'interno del CENTRO, per furti o danni, subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti.

I soggetti utilizzatori sottoscrivendo la lettera-contratto si obbligano ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi all'interno del CENTRO, nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa; l'utilizzo degli spazi concessi, dovrà, comunque, rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e di lavoratori.

I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione. Per l'Università, un referente sul posto, prima e al termine della manifestazione, verificherà, di concerto con il Responsabile organizzativo del richiedente, le condizioni degli spazi concessi verificando lo stato di consegna/riconsegna degli stessi. Verrà redatto un apposito verbale, **Allegato C (Verbale di Constatazione Finale)** che costituirà atto formale per eventuale richiesta di risarcimento danni.

Art. 7 - Aggiornamento degli allegati al presente regolamento

In seguito a documentata esigenza o variazione delle tariffe indicate gli allegati tecnici al presente regolamento potranno essere variati nel numero e/o nel contenuto con determinazione del Direttore Generale.

Art. 8 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale.

Allegato A

**RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO RESIDENZIALE STUDI E
RICERCHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – ALLUMIERE**

Al Direttore Generale
Università degli Studi Roma Tre

Al coordinatore del CENTRO

Al Responsabile Ufficio Progetti Speciali
Università degli Studi Roma Tre
Via Ostiense, 133
00154 ROMA

RICHIEDENTE/referente (persona fisica)

CELL..... indirizzo e mail.....

ENTE/SOCIETA'/Associaz.....

INDIRIZZO..... TEL.....

P.IVA.....

C.
FISCALE.....

N° totale PARTECIPANTI PREVISTI che pernoteranno al centro

*n. invitati previsti che **non pernoteranno** presso il CENTRO*

*si prevedono Allestimenti Spazi Interni.....
(breve descrizione)*

*Si prevedono allestimenti Spazi Esterni.....
(breve descrizione)*

TITOLO DELL' ATTIVITA'

OGGETTO (breve descrizione dell'attività).....

.....
Periodo di interesse:

data di arrivo (orario previsto).....

data di partenza (orario previsto).....

Nominativo e qualifica del Responsabile Organizzativo:

.....

Tel..... celle-mail.....

Si informa che il CONTRATTO dovrà essere intestato alla società:

.....

FIRMATO

da:

.....

QUALIFICA (responsabile Legale- Direttore – Amministratore, etc.)

e trasmesso all'indirizzo e-mail.....

Data,

FIRMA E TIMBRO DEL RICHIEDENTE

.....

Allegato A

RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO RESIDENZIALE STUDI E RICERCHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – ALLUMIERE

Al Direttore Generale
Università degli Studi Roma Tre

Al Responsabile Ufficio Progetti Speciali
Università degli Studi Roma Tre

Al coordinatore del CENTRO
Via Ostiense, 133
00154 ROMA

RICHIEDENTE/referente.....

DIPARTIMENTO-/STRUTTURA ATENEIO.....

INDIRIZZO.....

N° totale PARTECIPANTI PREVISTI.....

n.....studenti presenti

n..... docenti presenti

n. invitati previsti che non pernoveranno presso il CENTRO

si prevedono Allestimenti Spazi Interni.....
(breve descrizione)

Si prevedono allestimenti Spazi Esterni.....
(breve descrizione)

TITOLO DELL'ATTIVITA'.....

PERIODO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' – arrivo ilORE:.....partenza
il.....ORE.....

OGGETTO (breve descrizione dell'attività).....

.....

Nominativo e qualifica del Responsabile Organizzativo:

.....

Tel.....fax.....E-mail.....

Si informa che la lettera-accordo dovrà essere intestata a.....

e trasmesso all'indirizzo e-mail.....

Data,

FIRMA E TIMBRO DEL RICHIEDENTE

.....

Allegato B

**CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO RESIDENZIALE STUDI E RICERCHE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – ALLUMIERE**

TARIFFARIO

L'uso delle aule e degli spazi per iniziative svolte da soggetti interni all' Ateneo prevede il solo rimborso delle spese generali così stabilito:

Nessun onere per tutti gli studenti di Corsi di studio curriculari obbligatori e per i relativi docenti di riferimento dei corsi medesimi.

€ 10,00 al gg. a persona per tutti gli studenti iscritti ai dottorati di ricerca, o iscritti ad un corso di studi interno a Roma Tre che non rientri tra le attività curriculari obbligatorie, e per i relativi docenti di riferimento dei corsi medesimi.

€ 25,00 al gg. a persona per tutti gli studenti iscritti a corsi post *lauream* (Master, corsi di specializzazione) ed iniziative culturali promosse da docenti interni all'Ateneo, (stesso costo anche per i relativi docenti di riferimento).

€ 25,00 + IVA al gg. a persona per le attività istituzionali promosse dal Comune di Allumiere che abbiano particolare rilevanza e che siano debitamente documentate dall'amministrazione comunale.

L'uso delle aule e degli spazi per **iniziative svolte da soggetti esterni all' Ateneo è così stabilito:**

€ 38,00 + IVA al giorno a persona (considerato la totale prenotazione posti letto del CENTRO).

Richieste di **utilizzo parziale** del CENTRO, sia da soggetti interni che esterni verrà valutato di volta in volta in base al numero complessivo delle persone che intenderanno occupare la struttura.

Allegato C

VERBALE DI COSTATAZIONE FINALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'attività dal nome.....

autorizzato dal Direttore Generale o dal Magnifico Rettore dell'Università degli Studi Roma Tre in data, ad utilizzare il **Centro residenziale studi e ricerche dell'Univeristà Roma Tre - Allumiere** per la realizzazione dell'iniziativa su menzionata che si è svolta in data,

- riconsegna la suddetta struttura, gli arredi e le attrezzature in essa custodite dopo aver verificata l'integrità delle stesse.

Oppure:

- dopo aver constatato i seguenti danneggiamenti agli arredi ed alle strutture prodotti nel corso della manifestazione.....
.....
.....
.....
.....

si impegna a versare all'Ateneo, **entro 15 giorni** dal ricevimento della nota relativa alla comunicazione dell'importo stimato dall'Amministrazione Universitaria come congruo per il risarcimento delle spese di riparazione.

Visto del referente dell'amministrazione

In fede

.....

.....

.....

Roma,

Allegato D

RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO RESIDENZIALE STUDI E RICERCHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – ALLUMIERE

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il sottoscritto.....residente in in qualità di Responsabile dell'attività denominatache si svolgerà dal giorno..... al giorno..... presso il Centro Residenziale Studi e Ricerche facente parte del patrimonio immobiliare dell'Università degli Studi di Roma Tre

DICHIARA

- di conoscere ed accettare le norme e condizioni del “Regolamento per l'utilizzo del **Centro residenziale studi e ricerche** dell'Università degli Studi Roma Tre - Allumiere”;
- di aver visionato i locali che ospiteranno l'attività e di tenerli pienamente idonei al suo svolgimento;
- che saranno presenti durante il soggiorno al Centro n. persone;
- di essere a conoscenza che i locali del CENTRO sono abilitati ad ospitare fino a un massimo n. 28 persone e pertanto si impegna a non farvi pernottare un numero maggiore;
- che le eventuali apparecchiature che saranno utilizzate per l'attività, in aggiunta a quella fornita 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 ed in particolare del sistema delle vie di fuga e del sistema di gestione emergenze della struttura;
- che l'attività per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste non sia tale da richiedere la presenza delle forze dell'ordine;
- di rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, primo soccorso e sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e che nel corso di svolgimento dell'evento non saranno utilizzate sostanze infiammabili o pericolose e non sarà consentito fumare.

Data

Firma