

Emanato con D.R. n. 327/2010 dell'11 agosto 2010.  
Entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione.

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER CONGRESSI E ALTRE MANIFESTAZIONI CULTURALI**

### **Art. 1**

Le aule e le attrezzature di cui dispone l'Ateneo sono destinate all'attività istituzionale di didattica e di ricerca.

Nei giorni e negli orari in cui non sono utilizzate per finalità istituzionali potranno essere concesse in uso gratuito od oneroso, previa domanda indirizzata al Magnifico Rettore. In nessun caso potranno essere concesse a partiti politici o Associazioni per iniziative di carattere politico.

### **Art. 2**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi gratuitamente dal Rettore per ospitare manifestazioni promosse dalle Facoltà o dai Dipartimenti previa richiesta dei relativi Presidi o Direttori, da sottoporre a ratifica dei rispettivi Consigli.

Analoga concessione può essere riservata ad associazioni studentesche di iscritti all'Università di Urbino, che perseguano scopi di promozione culturale, sportiva o sociale - o ad Enti territoriali (Comune, Provincia e Regione) per manifestazioni ed eventi di particolare rilievo.

### **Art. 3**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi a titolo oneroso dal Rettore per lo svolgimento di attività congressuali e manifestazioni culturali promosse da soggetti esterni, compatibilmente con il normale svolgimento dell'attività didattica e nel rispetto di quanto stabilito all'art. 1, a fronte del pagamento di un corrispettivo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione (allegato A). Per richieste di più aule o più giorni l'Amministrazione si riserva di concordare un corrispettivo forfettario.

### **Art. 4**

Le richieste - da compilarsi secondo l'allegato C - vanno inoltrate al seguente Ufficio: Unità Operativa Gestione sedi per le attività dell'Ateneo, e-mail [gestionesedi@uniurb.it](mailto:gestionesedi@uniurb.it). Le associazioni studentesche di ateneo inoltreranno richiesta al Direttore Amministrativo, quelle di Facoltà al Preside.

L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

Nel caso in cui l'utilizzo si prolungasse oltre l'orario di apertura al pubblico della struttura il richiedente dovrà riconoscere all'Ateneo le maggiori spese connesse all'utilizzo della struttura stessa (compenso per lavoro straordinario al personale, rimborso spese per energia elettrica e per riscaldamento/refrigerazione). Nel presente caso anche i soggetti di cui all'art. 2 sono chiamati a farsi carico delle spese aggiuntive (allegato B).

## Art. 5

La concessione in uso, sia ad utenti interni sia ad utenti esterni, degli spazi di pertinenza dell'Università comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali e delle aree assegnate, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.

### ALLEGATO A

Corrispettivi per l'anno 2010; gli importi sono al netto di IVA

locali e capienza		giornata intera	1/2 giornata	costo/ora
<b>MAGISTERO</b>	<b>n. posti a sedere</b>			
Aula Magna settore E1	326	€ 500	€ 250	€ 100
Aula Magna settore E2	312	€ 500	€ 250	€ 100
Aula Magna 1 settore + 2 settori sospesi	476 (326-150)	€ 800	€ 400	n.d.
Aula Magna intera	638	€ 800	€ 400	n.d.
Aula Magna intera + 2 settori sospesi	788 (638+150)	€ 1.100	€ 550	n.d.
Aula Magna intera + 4settori sospesi	938 (638+300)	€ 1.400	€ 700	n.d.
<b>PALAZZO BATTIFERRI</b>				
Aula Magna	225	€ 500	€ 250	€ 90
<b>PALAZZO ALBANI</b>				
C2 (aula informatica)	27+1 (postazioni pc)	€ 420	€ 210	€ 100
<b>SOGESTA</b>				
G (aula informatica)	48 (postazioni pc)	€ 720	€ 360	€ 160
AULA MAGNA	170	€ 400	€ 200	€ 80
<b>ALTRE AULE</b>				
Qualunque altra aula	100-150	€ 250	€ 125	€ 50
Qualunque altra aula	50-100	€ 200	€ 100	€ 40
Qualunque altra aula	< 50	€ 100	€ 50	€ 20

### ALLEGATO B

#### Spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi

Le spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi - luce, riscaldamento/aria condizionata, straordinario del personale - cui sono soggetti anche coloro che beneficiano dell'utilizzo gratuito (art. 2 del regolamento), sono così quantificate:

- Sabato pomeriggio: € 150
- Domenica mattina: Palazzo Battiferri, Magistero e Sogesta € 400; altre sedi € 300.

**ALLEGATO C**  
**Scheda per la richiesta di spazi**

La richiesta di spazi – a titolo gratuito od oneroso – deve contenere i seguenti elementi:

**Richiedente**

- Facoltà/Dipartimento - Delibera del Consiglio: n. ..., del ...
- Ente/Società

**Titolo della manifestazione e programma di massima**

**Numero partecipanti previsti**

**Date e orari della manifestazione**

**Spazi richiesti**

- n. aule
- capienza

**Attrezzatura richiesta**

**Persona di riferimento**

- nome, Tel, Fax, E-mail

**Denominazione della struttura dell'ateneo o dell'Ente/Società cui addebitare gli oneri previsti**

- Struttura dell'ateneo - Fondo su cui far gravare la spesa
- Ente/Società - Ragione sociale; p. IVA; indirizzo.

La richiesta va inoltrata all'Ufficio: Unità Operativa Gestione sedi per le attività dell'Ateneo, e-mail [gestionesedi@uniurb.it](mailto:gestionesedi@uniurb.it).