

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DEL SAN CARLO

Art. 1

Concessione a titolo gratuito e oneroso degli spazi e finalità

1. L'Aula Magna e gli spazi attigui del Complesso monumentale del San Carlo del Dipartimento di Studi linguistico-letterari, storico-filosofici e giuridici (DISTU) possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze istituzionali del Dipartimento, per lo svolgimento di incontri, convegni e conferenze di carattere scientifico e culturale, nonché per manifestazioni di interesse generale, comunque strettamente connesse con le finalità istituzionali dell'Ente.
2. E' esclusa la concessione degli spazi suddetti per manifestazioni aventi finalità politiche, commerciali e pubblicitarie.
3. La concessione può avvenire a titolo gratuito per ospitare le manifestazioni organizzate dagli Enti che sostengono a vario titolo l'Università della Tuscia mediante apposita Convenzione.
4. La concessione a titolo oneroso comporta il recupero delle tariffe di cui all'art. 3.

Art. 2

Modalità di presentazione della richiesta di concessione

1. La concessione in uso degli spazi per le finalità di cui all'art. 1 è disposta dal Direttore, previa verifica della compatibilità delle modalità di svolgimento delle manifestazioni con le finalità del Dipartimento. Responsabile del procedimento è il Segretario Amministrativo del Dipartimento.
2. La richiesta di concessione degli spazi deve essere presentata al Direttore almeno venti giorni prima della data della manifestazione, anche per mail, mediante compilazione dei moduli di cui all'allegato A). I soggetti a cui sono concessi gli spazi indicati nel presente Regolamento a titolo oneroso devono provvedere al versamento, utilizzando il modulo di cui all'allegato B), dell'importo di cui all'art. 3, almeno dieci giorni prima della data di utilizzo dei locali, dando comunicazione dell'avvenuto pagamento al Direttore del Dipartimento che provvederà all'emissione della fattura entro trenta giorni dalla data dell'accredito dei fondi.
3. Entro dieci giorni antecedenti la manifestazione il richiedente potrà rinunciare alla prenotazione del locale facendone dichiarazione scritta al Direttore. Nel caso di disdetta, intervenuta dopo il decimo giorno antecedente la manifestazione, il Dipartimento tratterrà la somma versata a titolo di corrispettivo.
4. Il Dipartimento si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze.

Art. 3

Concessione a titolo oneroso

1. Per la concessione a titolo oneroso dei locali di cui all'art. 1 sono applicate le seguenti tariffe ai sensi dell'art. 143, comma 1, del D.P.R. 22 dicembre 2003, n. 917 (Testo unico sul reddito), come modificato dal D. Lgs. 12 dicembre 2003, n. 344.

AULA MAGNA	
Costi di diretta imputazione giornaliera al netto di I.V.A.	Costi in euro
Energia elettrica	2,00/h

Riscaldamento/condizionamento:	3,00/h (giorni feriali) 15,00/h (giorni festivi)
Pulizia	50,00 giornalieri
Spese di personale interno per assistenza e supporto	200 (giorni feriali) 300 (giorni festivi)
Eventuale servizio di vigilanza	come da tariffe vigenti
Quota fissa per recupero ulteriori costi di gestione	80,00 giornalieri
Spazio retrostante aula magna per eventuale allestimento catering/buffet	da un minimo di 100,00 giornalieri a un massimo di 300,00

AULA 13	
Costi di diretta imputazione giornaliera al netto di I.V.A.	Costi in euro
Energia elettrica	1,50/h
Riscaldamento/condizionamento:	3,00/h (giorni feriali) 15,00/h (giorni festivi)
Pulizia	20,00 giornalieri
Spese di personale interno per assistenza e supporto	200 (giorni feriali) 300 (giorni festivi)
Eventuale servizio di vigilanza	come da tariffe vigenti
Quota fissa per recupero ulteriori costi di gestione	50,00 al giorno

SPAZI ESTERNI	
Giardino e chiostro per eventuale allestimento buffet (quota forfettaria)	da un minimo di 400,00 a un massimo di 600 giornalieri

2. Gli importi di cui al comma 1 comprendono il servizio di assistenza e supporto nei locali e la messa a disposizione degli impianti tecnici e audiovisivi presenti negli spazi. In caso di indisponibilità del personale dipendente, tali servizi potranno essere assicurati mediante ricorso a ditte esterne con oneri a carico degli Enti richiedenti.

Art. 4

Responsabilità

1. I soggetti esterni autorizzati all'utilizzo sia a titolo gratuito che oneroso degli spazi di cui all'art. 1, sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone presenti alla manifestazione. E' richiesta la stipula di apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni per un massimale di € 2.500.000,00 per sinistro. Tale polizza dovrà essere depositata presso la segreteria del Dipartimento almeno tre giorni prima dell'utilizzo degli spazi.
2. I soggetti utilizzatori dovranno attenersi puntualmente alle disposizioni del presente regolamento nonché alle eventuali prescrizioni che verranno fornite in sede autorizzatoria nonché rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.
3. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

Art. 5

Destinazione degli introiti derivanti dalla concessione degli spazi

Gli introiti per l'utilizzo a titolo oneroso degli spazi di cui all'art. 1 saranno interamente destinati al Dipartimento DISTU per il recupero dei costi di diretta imputazione di cui all'art. 3, sostenuti nell'ambito delle spese generali di funzionamento e di personale.

Art. 6

Entrata in vigore, modifiche e aggiornamento tariffario

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo dell'Università. Il testo è pubblicato altresì sul sito del Dipartimento.
2. Le modifiche al presente regolamento e l'aggiornamento delle tariffe in esso indicate saranno disposte con delibera del Consiglio del Dipartimento di Studi linguistico-letterari, storico-filosofici e giuridici.