



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI
DELLE AULE UNIVERSITARIE**

Emanato con Decreto Rettorale n. 1471 di data 3.8.1995



Articolo 1

Soggetti esterni che possono utilizzare le aule

1. Possono chiedere di usufruire delle aule di cui all'art. 3 del presente regolamento:
 - a) enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico e didattico;
 - b) enti pubblici e privati per lo svolgimento di concorsi.
2. E' esclusa la concessione delle aule per manifestazioni aventi finalità politiche e sindacali, o per spettacoli.

Articolo 2

Presentazione della richiesta

1. I soggetti interessati all'utilizzo delle Aule dovranno inviare formale richiesta indirizzata al Preside, di norma almeno 15 giorni prima della data di effettivo utilizzo, secondo il modello all'uopo predisposto dall'Amministrazione.
2. Nel caso in cui l'esigenza non sia circoscritta ad una sola aula, ma interessi più aule e spazi, il richiedente dovrà evidenziare in maniera chiara ed esaustiva le esigenze, da sottoporsi al visto dell'ufficio Tecnico per la rispondenza dell'uso e per il rispetto delle norme antinfortunistiche, di sicurezza e prevenzione incendi. In questo caso la richiesta dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima. Il Preside, valutata la compatibilità con l'attività istituzionale della Facoltà, decide se accogliere la richiesta, dandone formale comunicazione.
3. Il Rettore può disporre l'utilizzo di aule per esigenze di carattere generale.

Articolo 3

Tipologia delle aule

1. I locali disponibili ai fini del presente regolamento hanno le seguenti caratteristiche:
 - a) aule (con più di 200 posti);
 - b) aule da 100/200 posti;
 - c) aule con meno di 100 posti;
 - d) spazi

Articolo 4

Corrispettivo per l'uso dei locali

1. Per i locali indicati nel precedente articolo 3, il corrispettivo forfettario è così determinato:
 - a) lire 600.000 per giorno o frazione
 - b) lire 400.000 per giorno o frazione
 - c) lire 200.000 per giorno o frazione
 - d) lire 50.000 per giorno o frazione
2. L'utilizzo degli spazi accessori per stands, segreteria, mostre, servizi, dovrà essere concordato.
3. L'utilizzo di particolari attrezzature (traduzione simultanea, riprese televisive, etc.) e la presenza di personale tecnico qualificato durante la manifestazione dovrà essere preventivamente concordato anche con riferimento all'aspetto economico
4. Per l'utilizzo dei locali per lo svolgimento di concorsi da parte di enti pubblici, i corrispettivi possono subire riduzioni fino ad un massimo del 30%
5. Su motivata richiesta dei Presidi, l'utilizzo di aule e spazi può essere autorizzato senza corrispettivo quando trattasi di manifestazioni di particolare interesse per l'università.

Articolo 5

Oneri accessori

1. Sono a carico dei fruitori delle aule i seguenti oneri:
 - facchinaggio, nel caso in cui si presenti l'esigenza di spostare arredi, purché ciò sia stato preventivamente e formalmente autorizzato;
 - vigilanza nel caso in cui l'uso delle aule avvenga o si protragga al di fuori dell'orario di servizio del personale dell'Università.

Articolo 6

Responsabilità

1. Gli enti autorizzati all'utilizzazione di aule e spazi, sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose e persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata
2. L'Università resta esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine a tale attività.



3. Gli enti dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente regolamento nonché alle eventuali prescrizioni che verranno fornite in sede autorizzativa; dovranno comunque rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, sicurezza e prevenzione incendi
4. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.
5. Prima dello svolgimento delle attività autorizzate, l'università comunicherà il referente interno cui rivolgersi per ogni eventuale esigenza.