

"REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI ALL'INTERNO DEL CENTRO CONGRESSI DELL'UNIVERSITA DELLA CALABRIA"

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
Seduta del 22/12/2003.**

Art. 1

Finalità

Il presente Regolamento disciplina la concessione degli spazi del Centro Congressi dell'Ateneo (Aula Magna e sale adiacenti).

Art. 2

Modalità di concessione degli spazi

Gli spazi di cui all'art. 1 del presente Regolamento possono essere concessi dal Rettore per ospitare manifestazioni organizzate da Strutture dell'Ateneo o da Pubbliche amministrazioni, Privati, Associazioni, Organizzazioni di categoria o Imprese purché non abbiano finalità di lucro, che non ledano l'immagine dell'Ateneo e che non veicolino alcun tipo di propaganda inclusa quella politica.

Le richieste di utilizzo degli spazi devono essere effettuate, almeno 20 giorni prima della data prevista per la manifestazione, attraverso il sito internet www.unical.it/portale/campus/centrcongr/prenotazioni/

L'Ufficio competente, accertata la possibilità di utilizzo dei locali richiesti ed il nulla osta del Rettore, comunicherà al richiedente il benessere dell'Università e il corrispettivo previsto.

Art. 3

Corrispettivo, servizi ed oneri

Gli spazi di cui all'art. 1 sono concessi a titolo gratuito alle strutture interne all'Ateneo, ed a pagamento, secondo il tariffario emanato con decreto rettorale per le richieste di Enti esterni. Può

essere eventualmente stabilita una tariffa differenziata ove l'Ente richiedente persegua istituzionalmente fini sociali o umanitari

Nella somma richiesta, da corrispondere di norma prima della manifestazione, sono compresi:

- il servizio di apertura e chiusura dei locali nell'ambito dell'orario di servizio compreso fra le ore 8 e le ore 17,30 da lunedì a venerdì;

- il consumo di energia elettrica, acqua e condizionamento;

- l'utilizzo della lavagna luminosa, del video proiettore e di personal computer nonché dell'impianto di amplificazione nel limite delle attrezzature in dotazione al Centro Congressi;

- l'assistenza di una unità di personale limitatamente all'attivazione degli impianti di amplificazione e video proiezione;

Restano a carico del richiedente, sia esso interno che esterno all'Università i corrispettivi, da concordare preventivamente con gli uffici preposti, per:

- l'uso di attrezzature complesse (traduzione simultanea, videoconferenza, registrazione audio/video);

- lo straordinario da corrispondere al personale impegnato fuori dall'orario di servizio o in giornate festive;

- il ripristino dello stato dei luoghi relativamente alle pulizie, agli arredi espositivi, all'espletamento di coffee break o buffet ed al parcheggio esterno;

- personale di vigilanza, interna esterna, o addetti alla reception;

- eventuali altre esigenze non ricomprese nel presente regolamento.

L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori ed, in ogni caso, il richiedente è tenuto al risarcimento degli eventuali

danni che nel corso della manifestazione vengano causati a persone e/o cose.

Nel caso di pubblica assemblea, il richiedente dovrà adempiere, nei termini previsti dalla legge, all'obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

In ogni caso l'Università dovrà rimanere estranea a qualsiasi responsabilità relativa a tali adempimenti.

Nel caso di manifestazioni artistiche soggette al pagamento dei diritti d'autore, tale adempimento resta a carico del richiedente, che se ne assume ogni responsabilità.