

Regolamento 2 aprile 2008, n.7



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

Regolamento relativo all'utilizzo degli spazi del Centro Congressi

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso dei locali del Centro Congressi dell'Università degli Studi di Messina (d'ora innanzi: Centro), in considerazione delle responsabilità e degli oneri che derivano dalla 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, i locali del Centro possono essere concessi in uso a soggetti interni o esterni, pubblici o privati, per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico e didattico.

Per soggetti interni si intendono: professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, associazioni di personale docente o tecnico-amministrativo e associazioni studentesche, nonché articolazioni strutturali dell'Ateneo (Facoltà, Dipartimenti, Centri interdipartimentali e altri Centri in genere, Master, SISSIS, Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, ecc.).

Per soggetti esterni si intendono: enti pubblici o privati che svolgano attività congressuali e manifestazioni culturali; enti pubblici o privati che svolgano attività concorsuale.

Le manifestazioni potranno essere organizzate di concerto tra soggetti interni ed esterni; in tal caso si applica la disciplina prevista per la concessione a soggetti esterni.

È esclusa la concessione per manifestazioni di partiti e movimenti politici.

Art. 2 Organo competente e titolo della concessione

La concessione in uso degli spazi del Centro, per le finalità indicate all'art. 1, è disposta dal Rettore, su richiesta scritta ai sensi del successivo art. 3.

La concessione è disposta:

- per soggetti esterni, pubblici o privati, a titolo oneroso;
- per soggetti interni, a titolo gratuito, per ospitare manifestazioni aventi carattere didattico, scientifico e di ricerca organizzate dalle strutture dell'Ateneo e dagli Enti che sostengono a vario titolo l'Università in base ad apposita Convenzione (Regione, Provincia, Comune, CCIAA, ecc.) ovvero per iniziative di particolare interesse dell'Ateneo su espressa autorizzazione del Rettore.

Qualora le manifestazioni siano organizzate da soggetti interni con la sponsorizzazione di soggetti esterni, la concessione è a titolo oneroso.

Art. 3

Presentazione delle richieste

Nei 45 giorni precedenti l'evento, gli interessati sono tenuti a fare richiesta scritta al Rettore di concessione d'uso (All. 1 e 2, rispettivamente per le richieste dei soggetti interni e per quelle dei soggetti esterni).

In caso di richiesta dei locali per sedute di laurea (All. 1-*bis*), non si applica il termine di cui al comma precedente.

L'istanza deve indicare la tipologia e i contenuti dell'iniziativa (titolo, date e orari di svolgimento, finalità e programma della manifestazione); il referente responsabile; l'eventuale segreteria organizzativa; i dati per la fatturazione.

Qualora si prospetti la necessità di allestimenti di *stands* o attrezzature particolari, l'ente organizzatore deve presentare un progetto completo e dettagliato, corredato di piantina, con l'indicazione delle aree destinate agli stessi, agli eventuali poster e ai servizi collaterali. A tale scopo si raccomanda che il soggetto organizzatore effettui, ancor prima di formalizzare la richiesta, un sopralluogo presso il Centro Congressi.

L'istanza viene esitata con atto scritto e motivato nel termine di quindici giorni dalla presentazione.

La richiesta si intende ricevuta a far data dal giorno in cui la documentazione necessaria risulta completa. Decorso inutilmente il predetto termine la concessione si intende negata.

Art. 4

Concessione

La concessione in uso è subordinata alla compatibilità della richiesta con le finalità istituzionali dell'Ateneo e può essere revocata in qualunque momento per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze istituzionali o attinenti la pubblica sicurezza.

Nel caso di revoca della concessione a soggetti esterni, i richiedenti, fatta salva la restituzione di quanto già versato, non avranno diritto al risarcimento dei danni o ad altri indennizzi.

Nel caso di recesso da parte del richiedente, esercitato nei 5 giorni precedenti la data di inizio della manifestazione dell'evento, al concessionario sarà comminata la penale del 10% del corrispettivo dovuto.

Unitamente alla concessione viene inviata ai richiedenti copia del regolamento, con l'indicazione delle modalità di pagamento in caso di concessione onerosa.

Art. 5

Modalità di gestione degli spazi

La concessione in uso degli spazi e locali dell'Università comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.

In particolare sarà cura del concessionario vigilare affinché:

- siano rispettate le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione;

- siano lasciati sgombri e ben visibili le uscite di sicurezza, gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel disciplinare d'uso e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati ed eseguiti a spese del richiedente.

Art. 6 **Concessione di spazi a titolo gratuito**

Gli spazi del Centro, compatibilmente con il normale svolgimento dell'attività didattica, possono essere concessi gratuitamente dal Rettore per ospitare sia manifestazioni connesse alle attività didattiche, scientifiche e di ricerca dell'Ateneo sia iniziative promosse dalle componenti interne per motivi culturali, sindacali o legati alla vita universitaria, previa domanda motivata, inoltrata dal richiedente a norma dell'art. 3.

Le aule per l'espletamento di concorsi banditi dall'Ateneo saranno messe a disposizione gratuitamente, diversamente da quelle volte all'espletamento di concorsi banditi da soggetti diversi dall'Ateneo.

Art. 7 **Concessione di spazi a titolo oneroso**

Per le concessioni a titolo oneroso, il richiedente è tenuto ad effettuare il pagamento del corrispettivo, secondo il tariffario allegato al presente regolamento (All. 3), almeno 5 giorni prima della data di utilizzo del centro.

L'utilizzo ha luogo nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

I costi comprendono:

- il servizio di apertura e chiusura degli spazi utilizzati;
- il servizio di pulizia ordinario;
- il rimborso forfetario delle spese di riscaldamento o raffreddamento;
- il consumo di energia elettrica;
- la messa a disposizione degli impianti di amplificazione e videoproiezione, col supporto del personale ad essi addetto.

Qualsiasi ulteriore servizio sarà a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi, previa autorizzazione dei competenti uffici dell'Amministrazione universitaria.

Art. 8 **Lavoro straordinario**

In occasione delle festività infrasettimanali, del sabato e della domenica, il compenso per le ore straordinarie di lavoro prestato dal personale universitario impegnato per garantire lo svolgimento della manifestazione, i servizi di pulizia, vigilanza, assistenza tecnica, meccanica ed elettrica, riscaldamento o raffreddamento, sono interamente imputati al concessionario, se soggetto esterno. Lo straordinario svolto dal personale universitario dovrà essere preventivamente autorizzato dal Direttore Amministrativo.

Non può essere autorizzato lo svolgimento di lavoro straordinario per un numero di ore eccedenti i limiti fissati dalla legge.

Ai fini del contenimento del ricorso al lavoro straordinario, il concessionario dovrà attenersi rigorosamente al rispetto degli orari di apertura e chiusura delle sedi.

Art. 9 Oneri accessori

Sono a carico del concessionario gli adempimenti relativi alla comunicazione dell'evento all'Autorità di Pubblica Sicurezza e gli altri adempimenti previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione.

In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio sarà a carico del richiedente.

Sono, altresì, a carico del concessionario i seguenti oneri:

- vigilanza nel caso in cui l'uso delle aule avvenga o si protragga al di fuori dell'orario di servizio del personale dell'Università;
- servizio di *catering*;
- servizio *hostess*;
- assistenza del personale tecnico oltre il normale orario di lavoro.

L'utilizzo di particolari impianti (traduzione simultanea, servizio fotografico, riprese televisive, ecc.) dovrà essere preventivamente concordato e resta a carico del concessionario.

Art. 10 Responsabilità

Il concessionario e i soggetti da questi autorizzati all'utilizzazione dei locali e degli spazi del Centro sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento delle attività da essi realizzate. L'Università resta esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine a tali attività.

A tal fine, prima dell'utilizzo degli spazi richiesti il concessionario dovrà sottoscrivere idonea polizza RCT per un massimale unico di primo rischio di € 1.000.000,00 per sinistro. Tale polizza dovrà coprire la RCT del concessionario e di tutti coloro della cui opera professionale questi si avvale, nonché di coloro che gestiscono le attività collaterali alla manifestazione di cui all'art. 9 comma 3.

Tale obbligo non è previsto per manifestazioni organizzate esclusivamente da personale universitario o da associazioni di studenti; anche in questo caso, tuttavia, qualora ci si avvalga di prestazioni d'opera professionali di terzi e vengano svolte attività collaterali, dovranno essere rispettate le condizioni previste al precedente comma.

Il concessionario dovrà attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente regolamento, nonché alle eventuali prescrizioni che verranno fornite con l'atto di concessione (All. 4); dovranno comunque essere rispettate le norme vigenti in materia antinfortunistica, sicurezza e prevenzione incendi. A tal fine, il concessionario comunicherà le eventuali misure di prevenzione e protezione che intende porre in essere per garantire la salute e la pubblica sicurezza relativamente all'attività svolta nei locali concessi in uso.

I locali stessi dovranno essere riconsegnati nel medesimo stato nel quale erano al momento della loro messa a disposizione.

Art. 11 Responsabile del procedimento

Con l'atto di concessione l'Università comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento a cui il concessionario potrà rivolgersi per ogni eventuale esigenza.

Il predetto funzionario, all'inizio e al termine della manifestazione, verificherà unitamente al concessionario le condizioni degli spazi concessi, redigendo apposito verbale che costituirà atto di riferimento per eventuali richieste di risarcimento di danni (All. 4).

Il responsabile del procedimento fornirà, altresì, al concessionario le informazioni necessarie al fine della pubblica sicurezza nei luoghi dati in concessione, unitamente a copia del presente regolamento.

Art. 12

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio durante gli eventi e le manifestazioni organizzate al Centro

In occasione degli eventi svolti presso il Centro, fermo restando quanto previsto dall'art. 53 d. lgs. 165/2001, il personale tecnico-amministrativo alle dipendenze dell'Ateneo, con rapporto di lavoro a tempo pieno, non può svolgere alcun incarico retribuito, anche occasionale, non compreso nei compiti e doveri d'ufficio, che non sia stato conferito dall'Università ovvero da questa autorizzato, secondo i criteri e le procedure di cui al citato d. lgs. 165/2001.

La richiesta di autorizzazione indirizzata al Direttore Amministrativo, secondo il modello allegato al presente regolamento, dovrà essere inoltrata dal dipendente o dal soggetto, pubblico o privato, che intende conferire l'incarico (All. 5).

Nell'istanza sono specificati: l'oggetto e la natura dell'incarico, la denominazione, l'indirizzo e il codice fiscale del soggetto pubblico o privato che lo conferisce; l'arco temporale in cui verrà espletato l'incarico ed il presumibile impegno espresso in termini di ore o di giorni; il compenso previsto, nonché ogni altro elemento utile per la valutazione della domanda.

L'interessato è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, che l'incarico non pregiudica in alcun modo l'adempimento dei propri compiti istituzionali.

La domanda è corredata del parere favorevole del responsabile della struttura cui il dipendente interessato afferisce.

Il dipendente, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, produce dichiarazione in cui evidenzia l'eventuale contemporaneo svolgimento di altri incarichi già conferiti e/o autorizzati.

L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Amministrativo in base ai criteri di compatibilità di cui all'art. 53 d. lgs. 165/2001.

Non può concedersi autorizzazione se l'attività comporti cumulo di impieghi; se trattasi di carica gestionale in una società ai fini di lucro; se l'incarico possa pregiudicare l'assolvimento dei compiti istituzionali o l'adempimento dei doveri d'ufficio.

L'autorizzazione viene rilasciata non oltre 30 giorni dalla richiesta. Decorso tale termine se il soggetto conferente è un'Amministrazione pubblica, l'autorizzazione si intende accordata; in ogni altro caso, si intende negata.

In assenza di autorizzazione, lo svolgimento di incarichi retribuiti è fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente, ferma restando l'eventuale applicazione di altre sanzioni.

Il compenso dovuto per le prestazioni svolte in carenza di autorizzazione è versato a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Università, per essere destinato ad incremento del fondo per le progressioni economiche e per la produttività collettiva ed individuale.

Art. 13

Disposizioni transitorie

Viste le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione adottate in data 31 luglio 2007 e considerata l'istituzione del "Centro di Formazione e Ricerca Medica Avanzata", per tutto il periodo di sperimentazione dello stesso la concessione in uso dei locali del piano terra e parte del primo piano – ad esclusione dell'auditorium – del Centro potrà essere limitata, nel rispetto del Protocollo d'Intesa tra la Regione Siciliana, l'Università degli Studi di Messina, l'A.O.U. "G. Martino" di Messina e la Dies s.r.l., del 19 e 20 luglio 2007 e del 30 agosto 2007 e della successiva Convezione di attuazione, integralmente richiamati e facenti parte integrante del presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua emanazione con decreto rettorale; per le manifestazioni che avranno luogo entro il 15 maggio 2008 non si applica il termine di cui all'art.3, comma 2.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 1

MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO A SOGGETTI INTERNI

AI Magnifico Rettore
Università degli Studi di Messina

Il sottoscritto _____ in qualità
di _____ chiede alla M.V. di voler autorizzare
l'utilizzo del _____ (indicare
la denominazione del locale individuato) del Centro Congressi.

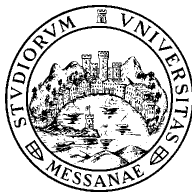
In particolare, si chiede la concessione in uso dei predetti locali:

per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
in occasione della seguente iniziativa:

- indicare la tipologia (seminario, convegno, congresso, riunione, ecc..) e la denominazione dell'iniziativa;
- indicare i promotori (enti, associazioni, persone fisiche, ecc..) ed eventuali sponsor;
- indicare il tipo di pubblico di riferimento ed il numero previsto di partecipanti;
- illustrare brevemente i contenuti della manifestazione;
- segnalare il coinvolgimento nell'iniziativa dell'Università di Messina ed evidenziare la necessità di allestimenti e/o attrezzature particolari (cartelloni pubblicitari, servizio *hostess*, servizio vigilanza, *stando*, *catering*, servizio fotografico, ripresa audio video, ecc).

Firma del richiedente

**V° si autorizza
Il Rettore**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 1-bis

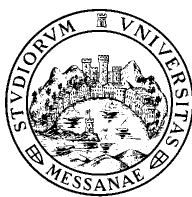
**MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO A SOGGETTI INTERNI
PER SEDUTE DI LAUREA**

AI Magnifico Rettore
Università degli Studi di Messina

Il sottoscritto _____ in qualità
di _____ chiede alla M.V. di voler autorizzare
l'utilizzo del _____ (indicare la denominazione del
locale individuato) del Centro Congressi per il/i giorno/i _____ dalle
ore _____ alle ore _____ per sedute di laurea.

Firma del richiedente

**V° si autorizza
Il Rettore**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 2

MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO A SOGGETTI ESTERNI

Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Messina

Oggetto: richiesta di concessione in uso temporaneo di spazi del Centro Congressi.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in
qualità di legale rappresentante di _____ con sede in
_____ C.F. _____ P. IVA _____

In occasione della seguente iniziativa: _____
chiede di poter utilizzare il locale indicato nell'allegato tariffario alle tariffe e condizioni ivi stabilite
per il periodo di seguito indicato:

giorno _____ feriale/festivo dalle ore _____ alle ore _____

giorno _____ feriale/festivo dalle ore _____ alle ore _____

Servizi accessori: _____ per Euro _____

Il corrispettivo complessivo è pertanto determinato pari ad Euro _____ cui va
aggiunta una maggiorazione del 30% a titolo di IVA e rimborso di spese generali, per un totale
complessivo di Euro _____

La fattura emessa dall'Università nei confronti del richiedente dovrà essere intestata come segue:

Il richiedente si impegna a rispettare le condizioni generali di contratto di seguito riportate:

1. Le presenti condizioni generali di contratto regolano le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo degli spazi dell'Università degli Studi di Messina.

2. Con la concessione d'uso l'Università assume l'obbligo di mettere a disposizione del richiedente le sale e i servizi individuati per il periodo indicato. Il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche delle sale e dei servizi e che gli stessi sono idonei all'utilizzo richiesto esonerando a tale fine l'Università da qualsiasi responsabilità al riguardo.

3. È fatto obbligo al richiedente di precisare nelle comunicazioni e nel materiale pubblicitario che l'iniziativa si terrà presso apposita sala dell'Università degli Studi di Messina.

4. Il richiedente si impegna ad utilizzare i locali richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa sopra indicata e a non cedere a terzi l'utilizzo di detti spazi.

5. Il corrispettivo per la concessione in uso temporaneo della sale e degli eventuali servizi è determinato sulla base del tariffario vigente che il richiedente dichiara di ben conoscere e di accettare.

6. Il richiedente si obbliga al pagamento del corrispettivo come sopra pattuito mediante _____ almeno cinque giorni prima della data di utilizzo.

7. Nel caso di mancato pagamento del canone entro il termine indicato al punto precedente il contratto si intenderà risolto di diritto e l'Università non procederà alla concessione in uso dei locali, fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento dei danni a favore dell'Università.

8. È fatto divieto di effettuare ritocchi di colore e di imbiancature, operazioni di taglio o comunque alterazioni o manomissioni delle strutture, degli impianti e degli arredi. Eventuali allestimenti provvisori che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati ed eseguiti a cura e spese del richiedente, fermo restando che devono rimanere comunque inalterate le condizioni esistenti e che deve essere ripristinato il preesistente stato dei luoghi al termine dell'utilizzo. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del concessionario non comporta una riduzione del costo e deve essere previamente autorizzato dai competenti uffici dell'Amministrazione. I soggetti richiedenti sono inoltre tenuti ad utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti. Le strutture eventualmente impiegate dal richiedente dovranno essere autoportanti. Al termine del periodo di utilizzo il richiedente dovrà lasciare le sale e i locali annessi nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti.

9. Il richiedente è a conoscenza che l'uso delle sale e delle aule non può essere concesso per attività e/o manifestazioni che non siano compatibili con la destinazione, la funzione o le caratteristiche dei locali. Il richiedente è altresì a conoscenza che l'Università si riserva comunque la facoltà di non concedere l'autorizzazione per iniziative che a sua esclusiva ed insindacabile valutazione possano pregiudicare il decoro dell'Ateneo.

10. Il richiedente riconosce che l'Università può revocare la concessione per impossibilità sopravvenuta dovuta a cause non dipendenti dalla volontà dell'Ateneo, in particolare attinenti la salute e la pubblica sicurezza. Nel caso di revoca della concessione il richiedente, fatta salva la restituzione del canone già versato, non avrà diritto al risarcimento di danni o altri compensi.

11. La concessione in uso degli spazi del Centro comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In particolare sarà cura del concessionario vigilare affinché:

- siano rispettate le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
- non vengano modificate o manomesse le parti fisse degli immobili;
- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione;
- siano lasciati sgombri e ben visibili le uscite di sicurezza, gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.

All'interno delle sale e locali annessi è vietato fumare, introdurre animali, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.

12. Il richiedente dovrà lasciare le sale e i locali annessi nel più breve tempo possibile e comunque non oltre le 12 ore seguenti lo svolgimento dell'evento. Decorso tale termine documenti e materiali verranno eliminati con oneri a carico del richiedente e senza obblighi e responsabilità alcuna da parte dell'Università.

13. Il richiedente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e malleverà e terrà indenne l'Università da eventuali pretese di terzi al riguardo. L'Amministrazione ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel disciplinare d'uso ed, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

14. Sono a carico del concessionario gli adempimenti relativi alla comunicazione dell'evento all'Autorità di Pubblica Sicurezza, nonché gli altri adempimenti previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione.

15. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio sarà a carico del richiedente.

16. L'Università declina ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni di proprietà di terzi introdotti nei locali in conseguenza dell'iniziativa e ai danni da chiunque arrecati a tali beni; il richiedente malleverà e terrà indenne l'Università da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo. A copertura di tale responsabilità l'Università, qualora ne ravvisi la necessità, potrà richiedere la presentazione di idonea polizza assicurativa.

17. Il recesso del richiedente esercitato nei cinque giorni precedenti la data di inizio della manifestazione comporterà l'applicazione da parte dell'Università di una penale del 10% del corrispettivo complessivo che sarà trattenuta sul corrispettivo dovuto.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni generali di contratto sopra riportate e di accettarle integralmente.

Data,

Firma del richiedente

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e seguenti del codice civile il richiedente dichiara di conoscere e di accettare espressamente le disposizioni contenute agli articoli 7, 9, 10, 11, 12, 13, 16 e 17.

Data,

Firma del richiedente

SI autorizza.
Messina,.....
IL RETTORE

r.p.a: _____ in servizio presso _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____ @ _____



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 3

TARIFFARIO SPAZI DEL CENTRO CONGRESSI

Manifestazioni organizzate da soggetti pubblici o privati a titolo oneroso,
nonché da soggetti interni in caso di sponsorizzazione

Denominazione	Capienza e dotazione	Importo forfetario	Festivi e prefestivi
Aula Magna	n. 310 posti tavolo moderatori con impianto audio video, impianto clima, amplificazione e registrazione digitale, schermi per la videoproiezione e videoconferenza	Mezza giornata € 700 Intera Giornata € 1.000	Mezza giornata € 1.000 Intera Giornata € 1.400
Aula A	n. 200 posti impianto clima, amplificazione e registrazione digitale, schermi per la videoproiezione e videoconferenza	Mezza giornata € 500 Intera Giornata € 700	Mezza giornata € 800 Intera Giornata € 1.100
Aula B	n. 80 posti dotazione multimediale su richiesta	Mezza giornata € 350 Intera Giornata € 500	Mezza giornata € 500 Intera Giornata € 800
Aula C	n. 60 posti dotazione multimediale su richiesta	Mezza giornata € 200 Intera Giornata € 300	Mezza giornata € 300 Intera Giornata € 450
Aule minori p.t.	n. 25 posti dotazione multimediale su richiesta	Mezza giornata € 150 Intera Giornata € 250	Mezza giornata € 200 Intera Giornata € 300
Sala Riunioni	da concordare	€uro 150	€uro 250
Spazi vari	Stands, cartelloni, mostre, ecc.	€uro 70	€uro 150

Ai sopra indicati importi si applica una maggiorazione del 30% a titolo di imposta sul valore aggiunto e spese generali di amministrazione, suscettibili di riduzione dietro motivata delibera del Senato Accademico e dl Consiglio di Amministrazione.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 4

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE AULE E DEGLI SPAZI

Denominazione locale concesso in uso temporaneo: _____ in occasione dell'evento _____ previsto per il/i giorno/i _____ giusta Autorizzazione del Magnifico Rettore del _____ prot. n. _____

Caratteristiche	Stato dei luoghi alla concessione	Stato dei luoghi al rilascio	OSSERVAZIONI
Pulizia locale e arredi			
Corpi illuminanti			
Sedie			
Arredi			
Pareti			
Pavimento			
Porte e finestre			

Prescrizioni particolari al momento della concessione:

Data,

Incaricato dell'Ateneo _____

Responsabile per il richiedente _____

Verifica effettuata il _____

Incaricato dell'Ateneo _____

Responsabile per il richiedente _____



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 5

Modulo di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti durante gli eventi e le manifestazioni organizzate al Centro Congressi

Al Direttore Amministrativo
dell'Università degli Studi di Messina

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio presso questo Ateneo in qualità di _____ cat. _____ posizione economica _____ con regime di impegno a tempo pieno/parziale, chiede di essere autorizzato/a a svolgere l'incarico retribuito di seguito specificato: _____

Committente: _____

Codice Fiscale/P.IVA del Committente: _____

Natura e oggetto dell'incarico: _____

Arco temporale durante il quale sarà svolto l'incarico: _____

Presumibile impegno temporale (espresso in termini di ore o di giorni): _____

Fasce orarie antimeridiane/pomeridiane/serali _____

Compenso previsto: _____

Il/La Sottoscritto/a dichiara che lo svolgimento del predetto incarico non pregiudicherà in alcun modo il regolare assolvimento dei propri compiti istituzionali ed inoltre che tale incarico non ha alcuna attinenza con contratti o convenzioni in corso, comunque stipulati da questo Ateneo ai sensi della normativa in vigore; allega, inoltre, il parere del responsabile della struttura di afferenza.

Dichiara, infine, che: non gli sono stati già autorizzati analoghi incarichi/gli sono stati già autorizzati analoghi incarichi, come da documentazione allegata.

Messina,

Visto del responsabile

Firma del richiedente

SI AUTORIZZA
Il Direttore Amministrativo



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

ALL. 6

DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO

Legge sulla “protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio” (22 aprile 1941, n. 633, in G.U. 16 luglio 1941, n.16, e s.m.i.)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
in occasione e ai fini esclusivi didattici, scientifici e di ricerca dell’evento previsto per il/i giorno/i _____ presso il Centro Congressi dell’Università degli Studi di Messina,
dichiara

- di essere stato informato dell’utilizzo, della pubblicazione e della diffusione della propria immagine sui maxi schermi della Sala Auditorium o in video conferenza con altre strutture interessate alla manifestazione.
- di aver preso visione dell’art. 97 della legge n. 633 del 1941, ai sensi del quale *“Non occorre il consenso della persona ritratta quando la riproduzione dell’immagine è giustificata dalla notorietà o dall’ufficio pubblico coperto, da necessità di giustizia o di polizia, da scopi scientifici, didattici e culturali, o quando la riproduzione è collegata a fatti, avvenimenti, cerimonie di interesse pubblico o svoltisi in pubblico. Il ritratto non può tuttavia essere esposto o messo in commercio, quando l’esposizione o messa in commercio rechi pregiudizio all’onore, alla reputazione o anche al decoro della persona ritrattata”*.

Presta il consenso

nei limiti ed in conformità con le vigenti disposizioni di legge in materia di diritti d'autore, alla riproduzione del proprio materiale scientifico su supporto cartaceo e fotografico, se finalizzata esclusivamente a scopi didattici e/o di ricerca.

I diritti di pubblicazione sono riservati e regolati dalle vigenti norme in materia, qualsiasi divulgazione editoriale non autorizzata è penalmente perseguibile.

L'uso dei file multimediali eventualmente forniti per l’evento è consentito ai fini esclusivi di didattica e di ricerca e non potrà essere diverso da questi.

L'utente che necessita di materiale non disponibile presso il Centro Congressi può farne richiesta al seguente indirizzo e-mail _____@_____

L’utilizzo dell’immagine e del materiale scientifico è da considerarsi a titolo del tutto gratuito.
Messina,