



UNIVERSITA' AGRARIA DI SACROFANO
Città metropolitana di Roma Capitale
Ente pubblico

Via Monte del Casale 19 – Casella Postale n. 24 - 00060– Sacrofano tel. 06.9083171
www.agrariasacrofano.it. - info@agrariaSacrofano.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO SALA PIANO TERRA DEL CASALE

Art. 1 - FINALITÀ

1. L'Università Agraria di Sacrofano, in attuazione dell'art. 26 dello Statuto promuove e sostiene l'apporto civico delle formazioni sociali, riconoscendo in esse occasioni di incontro, integrazione e crescita tra gli utenti. A tal fine mette a disposizione la sala ubicata al piano terra del Casale.
2. Gli interessati all' uso dei locali oggetto del presente regolamento saranno di seguito denominati "cessionario" e/o "utilizzatore".

Art. 2 - CONCESSIONE IN USO

1. La sala e l'area di pertinenza esterna può essere concessa in uso per riunioni, convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche e private, mostre, esposizioni, corsi, feste private secondo le modalità e condizioni che sono espressamente contenute nel presente regolamento, fatte salve eventuali disposizioni che verranno definite con delibera di giunta da comunicare di volta in volta al concessionario, a seconda delle iniziative programmate.

Art. 3 SOGGETTI PREPOSTI ALL'UTILIZZO

1. La sala è prioritariamente destinata all'uso degli Organi dell'Ente.
2. La sala è destinata ad ospitare , convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, mostre, esposizioni, corsi, promossi dall'Ente.
3. La sala può in secondo luogo essere destinata ad ospitare mostre di carattere sia individuale che collettivo in tutti i settori delle arti visive e del collezionismo.
4. I suddetti locali possono essere concessi in uso ad enti legalmente riconosciuti (a partiti politici, anche in occasione di consultazioni elettorali, a sindacati, enti religiosi, associazioni e scuole), nonché a persone, gruppi ed organizzazioni.
5. La sala può essere concessa in uso per riunioni, convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, mostre, esposizioni, corsi, promossi da enti o soggetti esterni alla competenza dell'Ente.
6. La sala può essere concessa in uso per feste private con le limitazioni contenute nel presente regolamento.

Art. 4 - MODALITÀ DI RICHIESTA – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. La richiesta di concessione (strutturata come da schema di domanda che costituisce l'allegato 1 al presente regolamento) deve essere presentata per iscritto all'Università Agraria di Sacrofano, nelle persone dei consiglieri referenti, incaricati con atto di Consiglio Universitario, almeno 10 giorni prima della data prevista per la manifestazione. Deve essere sottoscritta dal richiedente, il quale deve dichiarare di assumersi la responsabilità in merito alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni agli edifici, degli arredi e di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nel periodo di concessione in uso.
2. Il concessionario deve inoltre dichiarare di assumersi la responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi per danni derivanti dalle attività svolte, imputabili ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali, nonché al superamento dei limiti di capienza del locale stabiliti dagli organi competenti. Per quest'ultimo punto si specifica che la capienza massima della sala è di n. 50 persone.
3. La richiesta di concessione dovrà indicare gli scopi della stessa e dovrà comprendere gli altri elementi contenuti nello schema di domanda di cui all'allegato 1 del presente regolamento.

4. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a procedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della relativa comunicazione.
5. La richiesta di concessione dovrà essere presentata di volta in volta per ogni singola manifestazione. Non è ammesso l'utilizzo della sala per manifestazioni diverse.
6. Ai sensi della legge sulla privacy i dati forniti nella domanda per l'utilizzo della sala saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività strettamente correlate all'assolvimento degli obblighi di legge e dei regolamenti dell'Ente.
7. Il concessionario, prima di procedere al ritiro dell'autorizzazione, dovrà effettuare il versamento dovuto, relativo al rimborso spese di gestione, illuminazione e riscaldamento, secondo le modalità indicate nell'articolo 10; dovrà, inoltre, presentare la ricevuta del versamento al momento del ritiro dell'autorizzazione.
8. Qualora per cause di forza maggiore (es. eventi calamitosi o inagibilità della struttura), venisse meno la disponibilità della sala per il giorno/i accordato/i, verrà concordata di comune accordo una ulteriore data senza alcun onere aggiuntivo per il Concessionario. Nel caso in cui il concessionario non fosse più interessato all'utilizzo della "sala" prenotata, gli sarà rimborsato solamente quanto già versato.

Art. 5 - RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. L'autorizzazione è rilasciata dal Presidente o dai consiglieri incaricati entro 5 giorni dalla presentazione della domanda.
2. L'Ente, con proprio atto motivato, si riserva di valutare ed eventualmente non concedere l'utilizzo della sala per scopi contrari alle norme di pubblica sicurezza o decoro.

Art. 6 - DANNI

1. All'atto della richiesta dell'autorizzazione, i soggetti richiedenti sottoscrivono apposito impegno a garanzia delle spese di ripristino per eventuali danni arrecati ai locali e agli impianti e rilasciano deposito cauzionale all'incaricato dell'Ente.
2. Il soggetto incaricato della custodia verifica, al termine della manifestazione, che l'uso non abbia arrecato danni alle sale e agli impianti. Gli arredi saranno elencati in apposito inventario allegato alla domanda e sottoscritto, per presa visione, dal richiedente.
3. I soggetti referenti preposti alle attività di utilizzo della sala sono individuati tra i Consiglieri dell'Ente con apposita delibera del Consiglio.
4. L'autorizzazione per l'utilizzo delle sale dovrà essere ritirata dal richiedente presso gli uffici dell'Ente e durante i normali orari di apertura degli uffici. La chiave per l'accesso alle sale verrà rilasciata dai soggetti preposti soltanto su esibizione dell'autorizzazione e dovrà essere restituita agli stessi al massimo entro e non oltre le ore 10,00 del giorno successivo alla scadenza della concessione.

Art. 7 - SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

1. I concessionari dei locali dovranno garantire il regolare svolgimento della manifestazione, munirsi delle eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente, rispondere ad eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione, vigilare sul corretto uso dei locali e riconsegnare gli stessi all'incaricato alla custodia entro il termine stabilito dal presente regolamento, nel medesimo stato in cui sono stati assegnati.
2. I concessionari, si dovranno assumere l'onere di allestimento del locale, di sorveglianza e vigilanza durante l'intero svolgimento della manifestazione.
3. E' fatto divieto ai concessionari di applicare direttamente alle pareti del locale concesso in uso bandiere, manifesti, fotografie, simboli e simili, per evitare il deterioramento delle pareti stesse.
4. E' vietata altresì la sub-concessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi per qualsivoglia motivo.
5. E' vietata all' utilizzatore l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salvo preventiva autorizzazione dell' ente proprietario o gestore.
6. E' vietato lasciare in deposito, all' interno della sala e oltre il termine della concessione, attrezzi, materiali, strumenti e quant'altro, fatte salve eventuali autorizzazioni dell'Ente. Eventuali materiali lasciati all'interno dei locali, previa autorizzazione dell'Ente, potranno essere utilizzati dal concessionario il quale ne sarà pieno responsabile in caso di danni o utilizzo scorretto.
7. Qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all' interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato, nel caso in cui i fatti indicati rivestano particolare gravità e necessitino quindi

di interventi urgenti e inderogabili, la segnalazione potrà essere fatta telefonicamente, purché alla stessa segua comunicazione scritta.

8 I locali dovranno essere utilizzati dal concessionario con diligenza e, al termine del loro uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività di altri, pena la mancata restituzione del deposito cauzionale.

9 . Gli orari di utilizzo della sala verranno individuati dalla giunta con apposita delibera.

Art. 8 - PRIORITÀ PER LA CONCESSIONE

1. Nella concessione sarà rispettata la priorità indicata dall'art. 3 e, a parità di priorità, l'ordine cronologico di presentazione delle richieste, per il quale farà fede la data risultante dal timbro di protocollo dell'Ente.
2. L'autorizzazione all'uso viene concessa previa verifica della disponibilità delle sala sugli appositi calendari d'uso.

Art. 9 - SOSPENSIONE, REVOCA O RIFIUTO DELLA CONCESSIONE

1. Per ragioni di interesse pubblico, l'Ente potrà sospendere o revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto motivato.
2. L'Ente negherà in ogni caso la concessione a coloro che risultino debitori nei confronti dell'Ente o che non abbiano rispettato le condizioni fissate in una concessione precedente, o che abbiano dimostrato negligenza, incuria o inaffidabilità nella gestione di precedenti concessioni o reso false dichiarazioni per l'ottenimento di riduzioni sulle tariffe e/o esenzioni.

Art. 10 - CONTRIBUTI PER LA CONCESSIONE

1. L'uso della sala è gratuito per le iniziative per le quali l'Ente concede il proprio patrocinio, per iniziative proprie organizzate da Enti da essa individuate per la gestione di iniziative di interesse pubblico.
2. Per l'uso dei locali i concessionari sono tenuti a corrispondere all'Ente, un contributo a titolo di concorso alle spese di manutenzione, riscaldamento, illuminazione o quant'altro.
3. I contributi e le modalità di pagamento saranno determinati con delibera della Giunta.
4. l'importo del contributo potrà essere aggiornato annualmente, qualora la Giunta lo ritenga necessario, anche in riferimento ai consumi effettivi verificatisi in corso d'anno;
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla legislazione vigente.

Art. 11 - PULIZIA DEI LOCALI E NORME GENERALI D'UTILIZZO

1. I concessionari dovranno provvedere, dopo ogni utilizzo dei locali, alle ordinarie pulizie, lasciandoli in ordine e nel medesimo stato in cui sono stati assegnati, come disposto nell'art. 7 del presente regolamento.
2. Nei locali è assolutamente vietato fumare.
- 3, Al termine delle attività i responsabili dovranno accertare che le luci siano spente, che gli allarmi se presenti siano inseriti, che tutte le aperture siano chiuse.
4. Qualora i sottoscrittori della richiesta di concessione riscontrino dei danni che alterino lo stato originario dei locali o delle attrezzature, sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Ente.

Art. 12 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal giorno di pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Art. 13 - REFERENTI OPERATIVI PER L'ENTE

1. I referenti per il rilascio delle autorizzazioni, per la consegna delle chiavi, per l'effettuazione dei sopralluoghi ai locali e per la realizzazione delle verifiche d'utilizzo, verranno individuati con apposita delibera di Consiglio.