

Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell’Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Urbino

Articolo 1	Finalità e ambito di applicazione	– Pag.
Articolo 2	Disposizioni comuni alla circolazione di persone e animali	– Pag.
Articolo 3	Soggetti utilizzatori	– Pag.
Articolo 4	Spazi utilizzabili, giorni e orari di utilizzo	– Pag.
Articolo 5	Procedura per la richiesta di concessione e utilizzo temporaneo di spazi	– Pag.
Articolo 6	Concessione	– Pag.
Articolo 7	Modalità di utilizzo degli spazi	– Pag.
Articolo 8	Oneri per gli spazi	– Pag.
Articolo 9	Responsabilità	– Pag.
Articolo 10	Sanzioni	– Pag.
Articolo 11	Cauzione	– Pag.
Articolo 12	Divieto di subaffitto	– Pag.
Articolo 13	Modulistica e allegati	– Pag.
Articolo 14	Disposizioni transitorie ed entrata in vigore	– Pag.



Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento indica i principi generali di comportamento ed i criteri di circolazione e fruizione delle aule e degli ambienti dell’Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Urbino, disciplinandone la concessione e l’utilizzo temporaneo a titolo gratuito o oneroso, in considerazione delle responsabilità e degli oneri che derivano da tale concessione per la rispondenza dell’uso, nel rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.
2. Compatibilmente con il normale ordinario svolgimento delle attività istituzionali dell’Istituto, aule e spazi dello stesso possono essere concessi in uso a soggetti interni o esterni che ne facciano regolare richiesta argomentata per lo svolgimento occasionale di attività e/o manifestazioni di spicco rilievo a carattere culturale, scientifico, didattico-formativo, concorsuale, etc
3. L’utilizzo delle aule da parte di terzi non deve pregiudicare alcuna attività didattica, di ricerca o di concertazione degli organi collegiali dell’Istituto, per i quali devono essere garantite aule e ambienti idonei.
4. E’ consentita, previa specifica autorizzazione, la concessione temporanea di spazi per favorire e sostenere iniziative a supporto delle componenti interne dell’Istituto: personale, studenti e Organi collegiali.
5. E’ esclusa la concessione di spazi per attività incompatibili con la destinazione d’uso e con le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi.
6. In relazione alla fattispecie di richiesta di utilizzo e di concessione l’Amministrazione provvederà a formalizzare il rapporto con il richiedente con idonea tipologia di atto, nonché a designare di volta in volta il personale addetto alla vigilanza ed al funzionamento delle attrezzature.

Articolo 2 - Disposizioni comuni alla circolazione di persone e animali

1. Gli spazi dell’Istituto sono fruibili, nel rispetto della legge, delle norme comportamentali di ordine e decoro e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. E’ fatta salva la possibilità di segnalare alle competenti Autorità comportamenti contrari alle norme di legge o che costituiscono reato.
3. Per motivi di igiene e sicurezza e per non arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività, l’accesso di animali è vietato.



Articolo 3 - Soggetti utilizzatori

1. Gli spazi dell'Istituto possono essere concessi in utilizzo temporaneo per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1, comma 2 del presente Regolamento a:
 - a) Strutture o soggetti interni quali docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo dell'Istituto, rappresentanze interne di personale docente e tecnico-amministrativo, studenti dell'Istituto;
 - b) Soggetti esterni, pubblici o privati.

Articolo 4 - Spazi utilizzabili, giorni e orari di utilizzo

1. Gli spazi che possono essere oggetto di concessione sono individuati in:
 - a) Salone Principale;
 - b) Aule che insistono sul Salone;
 - c) Ex Aula Magna;
 - d) Loggiato interno chiuso;
 - e) Rampa Elicoidale.
2. Tale elenco è suscettibile di integrazioni con la individuazione di ulteriori possibili spazi e locali che saranno messi a disposizione, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Gli spazi e i locali assegnati alle strutture dell'I.S.I.A. per le attività istituzionali possono essere messi a disposizione di soggetti esterni con autorizzazione del Presidente e del Direttore dell'Istituto, che ne informano il Direttore Amministrativo per l'istruzione della relativa procedura amministrativa.
4. Compatibilmente con le esigenze funzionali dell'Istituto gli spazi possono essere utilizzati, di norma, durante i giorni feriali in orario di apertura al pubblico.
5. L'utilizzo in orari diversi e/o in giorni festivi sarà specificamente regolamentato nell'atto di concessione.



Articolo 5 - Procedura per la richiesta di concessione e utilizzo temporaneo di spazi

1. I soggetti interessati alla concessione e all'utilizzo di spazi dell'Istituto devono inviare al Direttore Amministrativo, richiesta scritta, di norma almeno **trenta** giorni prima dell'effettivo utilizzo, da redigersi utilizzando il modulo appositamente predisposto, allegato al presente regolamento. (Allegato 1 “Modulo richiesta spazi”)
2. La domanda dovrà essere corredata da ogni documentazione d'informazione in merito alla manifestazione da svolgere nonché dalla garanzia della necessaria vigilanza anche riguardo all'ordine pubblico.
3. Nella richiesta devono essere specificati:
 - il tipo di aula che si intende utilizzare;
 - la denominazione del soggetto richiedente;
 - la denominazione del soggetto utilizzatore;
 - il codice fiscale di entrambi;
 - la data e l'orario di utilizzo;
 - il motivo dell'utilizzazione;
 - i soggetti partecipanti;
 - i giorni necessari per l'allestimento e il riallestimento.
4. L'Amministrazione provvederà a contattare in tempo debito il richiedente, e comunque entro **dieci** giorni dal ricevimento della domanda, per la sottoscrizione in loco dei debiti incartamenti connessi.
5. Il richiedente dovrà far pervenire all'Amministrazione la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di sicurezza (Allegato 2 “Dichiarazione rispetto norme di sicurezza”). Copia della dichiarazione è reperibile sul sito e dovrà essere completata in ogni parte e sottoscritta dal richiedente.
6. L'istruttoria, diretta ad accertare la sussistenza dei requisiti e la completezza della domanda, è svolta dal Direttore Amministrativo.
7. L'Istituto può revocare, sospendere o rinviare la concessione degli spazi, per cause di forza maggiore non dipendenti dalla propria volontà o per qualsivoglia motivata esigenza istituzionale che, pur non programmata, si renda prioritaria per la valorizzazione dell'offerta formativa e di ricerca.



Articolo 6 - Concessione

1. La concessione in uso è subordinata alla compatibilità della richiesta con le finalità istituzionali dell'Istituto.
2. La concessione è disposta con atto formale del Direttore Amministrativo.
3. Nella comunicazione di autorizzazione all'interessato è indicato il nominativo del referente per l'Amministrazione con il quale il richiedente può rapportarsi.

Articolo 7 - Modalità di utilizzo degli spazi

1. La concessione in uso degli spazi e locali dell'Istituto comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.
2. In particolare il concessionario dovrà rispettare:
 - le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
 - la capienza dei singoli ambienti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.
3. Inoltre il concessionario dovrà vigilare affinché:
 - 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, nelle pareti e nelle strutture in genere;
 - non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
 - siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
4. In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.
5. L'Amministrazione ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.



6. All'interno delle sale e locali annessi è vietato fumare, introdurre animali, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.
7. Sono a carico del concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione ai Vigili del Fuoco ed all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione.
8. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del concessionario, sollevando l'I.S.I.A. da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

Articolo 8 - Oneri per gli spazi

1. L'uso delle aule, degli ambienti e degli spazi, in relazione alla tipologia di utenza di cui al precedente articolo 2, è concesso previa determinazione dei relativi costi in conformità al tariffario allegato al presente regolamento (Allegato 3 “Tariffario”), ed è subordinato al pagamento di un corrispettivo differenziato a seconda dello spazio richiesto, della durata e del tipo di manifestazione o servizio.
2. Il pagamento dell'importo dovuto dai soggetti utilizzatori è effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche, secondo le modalità indicate nella comunicazione di autorizzazione specificando nella causale: “Concessione temporanea di aule e ambienti dell'I.S.I.A.”.

Eventuali addebiti sulle commissioni sono a carico del richiedente.

3. L'Amministrazione, di contro, provvederà ad emettere documento contabile idoneo per i soggetti esterni.
4. I costi esposti comprendono tutte le spese connesse con l'apertura e la chiusura delle aule, quali, a titolo esemplificativo energia elettrica, vigilanza, utenze varie, pulizia, nonché la messa a disposizione delle attrezzature ivi esistenti. La richiesta di ulteriori dotazioni e servizi per lo svolgimento delle attività previste sono a carico dell'utilizzatore.
5. Qualora l'iniziativa, proposta da strutture interne e da soggetti esterni sia di particolare interesse per l'attività didattica e istituzionale, ivi comprese le attività con ricadute positive sull'immagine o per la promozione dell'Istituto, è facoltà del concedente, sentito il Consiglio di Amministrazione, concedere l'utilizzo degli spazi gratuitamente, o con tariffe agevolate.
6. Entro 10 giorni antecedenti la manifestazione il richiedente potrà rinunciare alla prenotazione del locale facendone dichiarazione scritta al Direttore Amministrativo.
7. In tal caso l'Amministrazione tratterrà dalla somma versata a titolo corrispettivo l'importo del 25%.



Articolo 9 - Responsabilità

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e degli spazi sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o a persone per l'intera durata della concessione.
2. I soggetti utilizzatori sottoscrivendo specifico modulo di dichiarazione di responsabilità (Allegato 4 “Dichiarazione di responsabilità”), a seguito di accettazione della richiesta inoltrata, esonerano espressamente l'Istituto da ogni responsabilità, in ordine alle attività svolte negli spazi o nelle aule, per furti o danni, subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti e si obbligano ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.
3. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.
4. L'Amministrazione prima e al termine della manifestazione, verifica, di concerto con il Richiedente, le condizioni degli spazi concessi redigendo apposito verbale (Allegato 5 “Verbale di sopralluogo”), che costituisce atto formale per eventuale richiesta di risarcimento danni.

Articolo 10 - Sanzioni

1. Per l'utilizzo degli spazi devono essere osservate le finalità, le modalità, i criteri e le procedure stabilite dal presente Regolamento.
2. Il mancato rispetto delle disposizioni previste può comportare l'annullamento o la revoca dell'atto di utilizzo degli spazi, con riserva per l'Istituto di agire per il risarcimento di eventuali danni subiti.

Articolo 11 – Cauzione

1. Il Direttore Amministrativo dell'Istituto o il suo delegato, si riserva il diritto di chiedere il versamento di una cauzione, che verrà restituita al termine dell'utilizzo salvo il caso in cui vengano rinvenuti danni ai locali o ai materiali messi a disposizione al richiedente.

Articolo 12 - Divieto di subaffitto

1. Il richiedente non potrà subaffittare i locali di cui all'autorizzazione ad altri soggetti.

Articolo 13 - Modulistica e allegati

1. Sono allegati al presente Regolamento:

- Allegato 1 “Aule e spazi utilizzabili”
- Allegato 2 “Modulo richiesta spazi”



- Allegato 3 “Tariffario”
 - Allegato 4 “ Dichiarazione di responsabilità e di rispetto norme di sicurezza”
 - Allegato 5 “Verbale di sopralluogo”
2. Tali allegati, in seguito a documentate esigenze o variazione delle tariffe indicate, sono periodicamente aggiornati e modificati con provvedimento del Direttore Amministrativo, acquisito il parere del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14 - Disposizioni transitorie ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa generale vigente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all’Albo ufficiale dell’Istituto.
3. Per le concessioni d’uso a titolo oneroso concesse entro tale data rimangono applicabili le tariffe già concordate con il concessionario.



Allegato 1

Denominazione Sala e ubicazione	Utilizzo	Capienza (nr. posti)	Caratteristiche
Salone	Seminari Incontri Presentazioni, ecc. Workshop Cerimonie Convegni Congressi Eventi di alto livello Mostre Esposizioni Sessioni di laurea Sessioni di diploma Possibilità di allestimento per coffee break, buffet	150/200 posti a sedere oppure 300 posti in piedi	Tavolo relatori (max n. 8 posti) Impianto amplificazione con 5 microfoni Impianto registrazione Proiettore diapositive Radiomicrofono a richiesta Collego rete per utilizzo del computer Schermo Videoproiettore Possibilità di collocazione piantane per locandine Possibilità di utilizzo di sistema di videoconferenza

E' in allestimento l'impianto per traduzione simultanea e per il collegamento audio video in simultanea.

Aule laterali del Salone	Seminari Workshop Incontri Presentazioni, ecc Possibilità di allestimento per coffee break, buffet	30 posti a sedere oppure 50 posti in piedi	Tavolo relatori (max n. 4 posti) Impianto amplificazione con 2 microfoni Impianto registrazione Lavagna a pennarelli Radiomicrofono a richiesta Collego rete per utilizzo del computer Monitor Videoproiettore Possibilità di collocazione piantane per locandine Possibilità di utilizzo di sistema di videoconferenza
---------------------------------	--	--	--

E' in allestimento l'impianto per traduzione simultanea e per il collegamento audio video in simultanea.

Aula Magna	Seminari Incontri Presentazioni, ecc. Workshop Cerimonie Convegni Congressi Eventi di alto livello Mostre Esposizioni Sessioni di laurea Sessioni di diploma Possibilità di allestimento per coffee break, buffet	100 posti a sedere oppure 200 posti in piedi	Tavolo relatori (max n. 8 posti) Impianto amplificazione con 5 microfoni Impianto registrazione Proiettore diapositive Radiomicrofono a richiesta Collego rete per utilizzo del computer Lavagna a gessi Schermo Videoproiettore Possibilità di collocazione piantane per locandine
-------------------	---	--	--

Loggiato interno	Mostre Possibilità di allestimento per coffee break, buffet	L'ambiente non dispone di alcuna attrezzatura
-------------------------	--	---

Rampa Elicoidale	Mostre	L'ambiente non dispone di alcuna attrezzatura
-------------------------	--------	---



Allegato 3

Locali	Importi
Salone	
<i>Giorni feriali</i>	
Mezza giornata	€ 400,00
Giornata intera	€ 800,00
<i>Giorni prefestivi e festivi</i>	
Mezza giornata	€ 480,00
Giornata intera	€ 960,00
Serale	€ 560,00
Aule laterali del salone	
<i>Giorni feriali</i>	
Mezza giornata	€ 200,00
Giornata intera	€ 400,00
<i>Giorni prefestivi e festivi</i>	
Mezza giornata	€ 240,00
Giornata intera	€ 480,00
Serale	€ 280,00

Locali	Importi
Aula Magna	
<i>Giorni feriali</i>	
Mezza giornata	€ 300,00
Giornata intera	€ 600,00
<i>Giorni prefestivi e festivi</i>	
Mezza giornata	€ 360,00
Giornata intera	€ 720,00
Serale	€ 420,00
Loggiato interno	
<i>Giorni feriali</i>	
Mezza giornata	€ 200,00
Giornata intera	€ 400,00
<i>Giorni prefestivi e festivi</i>	
Mezza giornata	€ 240,00
Giornata intera	€ 480,00
Serale	€ 280,00

Locali	Importi
Rampa Elicoidale	
<i>Giorni feriali</i>	
Mezza giornata	€ 400,00
Giornata intera	€ 800,00
<i>Giorni prefestivi e festivi</i>	
Mezza giornata	€ 480,00
Giornata intera	€ 960,00
Serale	€ 560,00