

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI BREVE PERIODO DEGLI SPAZI DELL'ERSU DI CAGLIARI

### Premessa

Il presente Regolamento disciplina la concessione per l'utilizzo di breve periodo degli spazi, anche esterni, e delle relative pertinenze e attrezzature fisse e mobili di proprietà dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio (E.R.S.U.) di Cagliari.

L'uso degli spazi deve essere compatibile con le attività programmate dall'Ente, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite.

### **Art. 1 - Locali disponibili**

1. Gli spazi, i locali disponibili, la loro massima capienza e le attrezzature e gli impianti utilizzabili sono individuati dal Direttore Generale su proposta del direttore del Servizio Diritto allo studio, attività culturali e interventi per gli studenti (DSCI).
2. La concessione degli spazi è affidata al Servizio DSCI tramite l'Ufficio Culturale.
3. Nei casi di temporanea indisponibilità di uno spazio, il Direttore del Servizio DSCI provvede con proprio atto a informare l'utenza.

### **Art. 2 - Finalità concessione degli spazi**

1. Le sale istituzionali sono utilizzate per iniziative di carattere culturale, didattico, sociale, di informazione, formazione e orientamento rientranti nella sfera di interesse degli studenti dell'Ateneo cagliaritano.
2. Le sale sono inoltre concesse per altre attività con finalità di interesse pubblico - promosse da enti, istituzioni, associazioni - volte a favorire l'integrazione, la multiculturalità, l'abbattimento di ogni barriera, fisica e spirituale che causi il perpetuarsi di ogni forma di discriminazione; progetti che includano attività di promozione e formazione del pubblico, nel rispetto della libertà dei singoli e del pluralismo delle idee.
3. Le sale e gli altri spazi sono anche concessi agli studenti utenti E.R.S.U. per l'organizzazione di momenti di aggregazione sociale. A tal fine con il provvedimento di cui all'art. 1 del presente Regolamento sono individuati espressamente gli spazi, che per loro natura e situazione logistica, possono essere destinati a tale tipo di attività.
4. Le sale sono infine concesse a tutte le amministrazioni pubbliche per attività istituzionali.
5. Non è consentito l'uso degli spazi:
  - per manifestazioni connesse a campagne elettorali, politiche o amministrative, con esclusione di quelle relative alle elezioni delle rappresentanze studentesche universitarie;

- per manifestazioni per le quali non risulti garantita, a giudizio del Direttore del servizio DSCI, la salvaguardia dell'ordine pubblico, della sicurezza delle cose, delle persone e dell'ambiente;
- per finalità commerciali;
- per attività comportino l'utilizzo esclusivo degli spazi per più di 7 giorni continuativi, o per più di 150 giorni in un anno solare, o che comunque abbiano carattere permanente;
- per attività che possano trovarsi in conflitto di interessi col ruolo istituzionale dell'Ente;
- per attività in contrasto con le esigenze del normale funzionamento degli uffici e delle strutture dell'Ente o incompatibili con i programmi in calendario.

### ***Art. 3 - Soggetti utilizzatori***

1. Le sale e gli altri spazi sono prioritariamente destinati ad iniziative organizzate da associazioni e comitati studenteschi che abbiano depositato l'atto costitutivo e lo statuto presso l'Ufficio culturale dell'Ente. Gli organi direttivi di tali organismi devono essere composti in misura maggioritaria da studentesse e studenti universitari iscritti all'Ateneo cagliaritano o alla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna, all'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Cagliari, al Conservatorio Statale di Musica di Cagliari, alla Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Verbum" di Cagliari.
2. Le sale sono inoltre concesse:
  - a singoli studenti ai sensi dell'art. 2, comma 3, del presente Regolamento;
  - ad amministrazioni pubbliche;
  - all'Ateneo sardo, alla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna, all'Istituto Superiore di Scienze Religiose della sede di Cagliari, al Conservatorio Statale di Musica di Cagliari, alla Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Verbum" di Cagliari, e ad altri istituti scolastici pubblici riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione;
  - ad associazioni non studentesche, cooperative, circoli, comitati e organismi culturali e di volontariato regolarmente costituiti ai sensi della normativa vigente;
  - ad enti privati.
3. In ogni caso devono essere salvaguardate le finalità pubbliche e sociali specificate all'articolo 2 del presente Regolamento.

### ***Art. 4 - Modalità di concessione***

1. La concessione degli spazi è rilasciata dal Direttore del Servizio DSCI.
2. L'uso dei locali viene concesso nei giorni ed orari autorizzati dall'Ente, secondo la disponibilità degli spazi richiesti.
3. Modalità di presentazione della richiesta:

- prima di presentare la richiesta, gli interessati dovranno contattare l'Ufficio Culturale per verificare la disponibilità degli spazi ed effettuare la prenotazione;
- la richiesta di concessione in uso deve essere presentata all'Ufficio Culturale in forma scritta e su apposito modulo predisposto dall'Ente, di norma almeno 30 giorni prima della data di utilizzo;
- le richieste comportanti un utilizzo, nell'anno solare, superiore a 10 giorni o per attività che si svolgono in un arco di tempo di 90 giorni o superiore, indipendentemente dal numero di giornate di utilizzo, devono essere accompagnate da una proposta di calendarizzazione parimenti annuale.

La richiesta dovrà contenere:

- l'identificazione del soggetto promotore e delle persone fisiche che lo rappresentano, e di almeno un referente in sostituzione;
- l'elenco del personale adibito al servizio sale come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento;
- il programma della manifestazione;
- la descrizione delle attività da svolgere;
- la data o il periodo di svolgimento;
- la descrizione degli eventuali allestimenti interni ed esterni.

Gli organismi studenteschi dovranno inoltre presentare:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto, se non già depositati presso gli uffici dell'Ente;
  - autocertificazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per i componenti.
4. Le associazioni non studentesche dovranno presentare copia dello statuto e dell'atto costitutivo, corredati da un curriculum relativo all'attività svolta.
  5. Tutti gli altri soggetti privati dovranno presentare documentazione idonea che attesti le finalità dell'organismo e il tipo di attività svolta.
  6. Con la richiesta di concessione d'uso degli spazi, sottoscritta dal legale rappresentante, il richiedente accetta incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento

#### ***Art. 5 - Condizioni per l'utilizzo***

1. Con il provvedimento di concessione il Direttore del Servizio DSCI stabilisce le condizioni di utilizzo degli spazi necessarie per la salvaguardia delle cose e delle persone, nonché quanto altro necessario al corretto utilizzo degli spazi in relazione al tipo di attività svolta.
2. L'accesso agli spazi è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio che l'ERSU mette a disposizione dei concessionari e dell'osservanza della normativa in materia di Pubblica Sicurezza, di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.
3. A tal fine viene specificato quanto segue:

- a) Gli spazi di cui è prevista l'utilizzazione sono destinati esclusivamente ad ospitare iniziative attuate direttamente dal concessionario dettagliatamente esposte nella domanda di concessione. È fatto divieto assoluto di sub-concessione;
  - b) per le attività pubbliche dovrà essere consentita la partecipazione di tutte le studentesse e gli studenti;
  - c) per le iniziative a pagamento agli studenti universitari dovrà essere garantito un prezzo del biglietto ridotto di almeno il 30%, salvo diversi accordi;
  - d) deve essere rispettato il limite di capienza di ciascuno spazio come specificato nell'atto di concessione;
  - e) su specifica richiesta è consentita la vendita di beni di modico valore connessi all'evento (ad esempio libri in occasione di una presentazione con l'autore, cd in occasione di un concerto, gadget di autofinanziamento da parte di un'associazione di volontariato, ecc.);
  - f) su specifica richiesta è consentita la somministrazione di cibi e bevande compatibilmente con la natura dello spazio concesso. E' comunque vietata la somministrazione di superalcolici;
  - g) gli arredi e le attrezzature presenti negli spazi messi a disposizione non possono essere manomessi o modificati. Qualsiasi allestimento o disposizione particolare degli arredi deve essere formalmente richiesta all'atto della domanda di concessione e concordato con il dirigente del Servizio DSCI.
4. Resta fermo che per le attività svolte all'interno degli spazi in concessione il soggetto concessionario sarà l'unico responsabile degli eventuali danni che venissero arrecati alle persone o alle cose, alle strutture e agli arredi, nonché del rispetto della normativa fiscale, igienico-sanitaria, in materia di spettacoli, ecc., applicabile a seconda del caso.
5. Il concessionario deve munirsi a sua cura e spese di tutte le autorizzazioni eventualmente previste in relazione alle attività da svolgere negli spazi.

#### ***Art. 6 - Oneri per l'utilizzo***

1. In caso di manifestazione svolta all'interno dei normali orari di servizio del personale dell'Ente sarà fornito il servizio di vigilanza e pulizia dei locali e, salvo inderogabili esigenze organizzative, anche di assistenza tecnica. Qualora la manifestazione si svolga in orari diversi da quelli ordinari di servizio, l'organismo richiedente si farà carico dei costi del servizio di vigilanza e l'assistenza tecnica sarà a propria cura e spese in accordo con l'Ente. Sono sempre a carico dei richiedenti gli interventi di pulizia eccedenti la norma che dovessero rendersi necessari, a giudizio dell'Ufficio Culturale, secondo la natura dell'evento previsto.

2. In caso sia necessaria la presenza di personale con particolari qualifiche per la sicurezza, come ad esempio attestazione di rischio elevato antincendio, questa deve essere garantita a cura e spese dell'organismo richiedente salvo, per manifestazioni da svolgersi in orario di servizio, diverso accordo con l'Ente.
3. Nei casi di manifestazioni svolte fuori dai normali orari di servizio è possibile mettere a disposizione il personale ERSCU in regime di lavoro straordinario con costi a carico dell'organismo richiedente.
4. La concessione degli spazi è gratuita se richiesta da:
  - associazioni e comitati studenteschi;
  - soggetti cui sia stato concesso dal Consiglio di amministrazione il patrocinio dell'Ente o che svolgano le attività in collaborazione con l'E.R.S.U. o che abbiano stipulato con l'Ente apposite convenzioni.

In caso di attività svolte a seguito di convenzione, questa disciplina altresì il rimborso delle suddette spese.

5. In tutti gli altri casi, oltre al rimborso delle eventuali spese di cui ai precedenti commi da 1 a 3, si applicano le tariffe giornaliere (esclusa l'IVA se e in quanto dovuta) che saranno definite con atto del Direttore Generale, su proposta del Servizio DSCI, attraverso un processo che preveda la copertura dei costi di gestione ed esercizio. L'atto è soggetto a revisione triennale.

Le tariffe sono comunque ridotte nei seguenti casi:

- del 25% per l'uso di uno spazio solo mezza giornata (mattina o pomeriggio).

Per gli spazi individuati ai sensi dell'art. 2, comma 3, del presente regolamento l'atto del Direttore Generale prevede delle tariffe agevolate.

Altri eventuali servizi non compresi nel presente articolo, debitamente autorizzati dal Direttore del Servizio DSCI, saranno totalmente a carico del concessionario.

#### **Art. 7 - Modalità di Pagamento**

1. Il pagamento dell'importo dovuto per l'uso degli spazi deve essere effettuato secondo le modalità indicate nell'atto di concessione, non oltre sette giorni prima dello svolgimento della manifestazione.
2. Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini indicati dall'Ente è considerata un'esplicita rinuncia alla concessione.
3. Entro tre giorni dalla concessione degli spazi si dovrà presentare la ricevuta del pagamento degli oneri eventualmente previsti, pena la revoca della concessione.
4. Eventuali disdette d'uso devono avvenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della manifestazione a pena del pagamento della tariffa e delle spese dovute.

### ***Art. 8 - Impianti e attrezzature***

1. Per impianti e attrezzature sono intesi gli apparati elettrici, elettronici, informatici, postazioni per personal computer, impianti telefonici e idraulici inseriti nelle strutture in concessione.
2. Le attrezzature sono disponibili ed utilizzabili compatibilmente con il normale uso delle stesse e alle condizioni specificate nell'atto di concessione. Il concessionario assume la piena responsabilità del corretto utilizzo delle attrezzature da parte del proprio personale tecnico.
3. I materiali di consumo sono a carico dell'utilizzatore della sala. Non è previsto il servizio di fotocopiatura e non è consentito l'uso di telefono, personal computer di proprietà dell'Ente, se non in casi di necessità e con apposita autorizzazione rilasciata dal dirigente del Servizio DSCI.

### ***Art. 9 - Personale incaricato al servizio sale***

1. Il personale incaricato dal concessionario della custodia e vigilanza degli spazi e dell'assistenza tecnica, garantisce che la manifestazione si svolga nel pieno rispetto del presente Regolamento.
2. Il personale incaricato provvede, in particolare, a:
  - verificare che le uscite di sicurezza siano e rimangano agibili e funzionanti;
  - impedire l'accesso alla sala a un numero di partecipanti superiore alla capienza massima omologata indicata nel provvedimento di concessione;
  - controllare gli accessi alle sale in uso;
  - verificare che gli estintori collocati nelle diverse sale non vengano spostati o rimossi;
  - richiedere l'intervento dell'Autorità di Pubblica Sicurezza in caso di necessità.
3. Il personale dell'E.R.S.U. potrà in ogni momento verificare la corretta osservanza alle norme regolamentari segnalando eventuali irregolarità al personale del concessionario incaricato della custodia e vigilanza degli spazi e, nei casi di pericolo per le cose o le persone, disponendo l'immediata interruzione della manifestazione.
4. È fatta salva la facoltà dell'E.R.S.U. di esercitare ogni azione per la tutela dei propri diritti.

### ***Art. 10 - Obblighi del concessionario***

1. In caso di manifestazioni per le quali è prevista la partecipazione di minori, il concessionario deve approntare adeguate forme di sorveglianza e accompagnamento al fine di assicurare correttezza di comportamenti e di scongiurare danni di ogni genere.
2. Il concessionario deve trasmettere all'Ufficio Attività Culturali dell'Ente, prima della stampa e in formato elettronico, le bozze degli inviti e di tutto il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione.

3. Nelle concessioni gratuite degli spazi, per quelle per le quali si prevede il solo rimborso delle spese e in caso di patrocinio o convenzione, dovrà essere garantita da parte del concessionario la massima visibilità per l'Ente mediante menzione, su tutto il materiale promozionale, della seguente formula "Manifestazione realizzata in collaborazione con/col patrocinio dell'E.R.S.U. di Cagliari (LOGO)".
4. In caso di presentazioni di libri o altre pubblicazioni, il concessionario dovrà dimostrare l'avvenuto deposito ai sensi della L. n. 106 del 15 aprile 2004, "Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico".
5. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di recuperare gli eventuali documenti e materiali lasciati nei locali dell'Ente e ogni altro allestimento, entro 24 ore dal termine della manifestazione e, comunque, entro un orario che consenta, nell'eventualità, l'allestimento di un nuovo spettacolo/manifestazione. Dopo tale periodo i documenti e i materiali saranno eliminati, senza responsabilità alcuna a carico dell'E.R.S.U., che addebiterà i costi al concessionario.
6. In nessun caso l'E.R.S.U. risponde di furti e danni a cose, persone o attrezzature di proprietà del concessionario o, comunque, dallo stesso forniti ed esposti nei locali concessi in uso, e declina ogni responsabilità inerente alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi depositati in conseguenza della manifestazione e ai danni da chiunque arrecati ai beni mobili.
7. Con la sottoscrizione per accettazione dell'atto di concessione, il concessionario e il rappresentante dell'organismo richiedente si obbligano in solido a rispettare quanto previsto nel presente Regolamento e si assumono ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei locali impegnandosi a rifondere eventuali danni arrecati.

#### ***Art. 11 - Revoca dell'utilizzo***

1. In casi del tutto eccezionali e fornendo le motivazioni dell'oggettivo impedimento, l'E.R.S.U. si riserva il diritto di revocare con semplice comunicazione e in qualsiasi momento la concessione in uso degli spazi.
2. Nel caso in cui la revoca sia dovuta a responsabilità accertate del concessionario, l'E.R.S.U. non sarà obbligato a rimborsi o risarcimenti di diversa natura.

#### ***Art. 12 - Disposizioni finali e sanzioni***

1. L'Ente è esonerato da qualunque responsabilità amministrativa, civile o penale derivante dall'utilizzo indebito degli spazi in concessione.
2. Nei casi di danni agli spazi o alle altre proprietà dell'Ente, o di violazione del presente Regolamento, il dirigente, fatta salva qualunque ulteriore azione a tutela dell'Amministrazione, dispone con atto motivato l'esclusione del concessionario da future concessioni per un periodo fino a 30 mesi, a seconda della gravità del fatto.

3. L'esclusione si estende anche ai rappresentanti legali delle associazioni e ai referenti indicati in sede di richiesta ancorché agiscano in nome e/o per conto di un soggetto diverso da quello escluso.

### ***Art. 13 - Decorrenza e disapplicazioni***

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Da tale data è abrogato il precedente Regolamento approvato con deliberazione n. 65 del 19 dicembre 2013.