



CONSORZIO UNIVERSITARIO MEDITERRANEO ORIENTALE NOTO

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO
E/O OCCASIONALE DEI LOCALI E DEGLI SPAZI INTERNI ED
ESTERNI DEL CUMO**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione N. 49 del 13/11/2024

PREMESSA

Tutti gli spazi interni ed esterni del CUMO sono in via prioritaria destinati all'attività istituzionale (didattica, ricerca e attività amministrativa ad esse strumentale).

ART. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo e/o occasionale degli spazi interni ed esterni del CUMO. Il presente Regolamento non si applica, pertanto, all'attività didattica, scientifica e amministrativa ordinaria. Eventuali altre modalità di utilizzo degli spazi potranno essere disciplinate sulla base di specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione.

ART. 2 – Rimborso Spese

Per iniziative, non direttamente connessa con le attività del CUMO e/o dell'Università degli Studi di Messina quali Convegni, Congressi, Seminari, Concerti, attività culturali, promosse da soggetti appartenenti alla Comunità Accademica (docenti, studenti) o da terzi che prevedono l'utilizzo di spazi congressuali è previsto un rimborso spese a copertura dei costi di utilizzo dello spazio sulla base del tariffario.

ART. 3 - Tariffe

Dove ricorrano le condizioni previste del presente Regolamento, i richiedenti dovranno versare l'importo anticipatamente al CUMO con le modalità che verranno indicate dalla segreteria. Le tariffe saranno aggiornate periodicamente al bisogno dal Consiglio di Amministrazione

ART. 4 - Richiesta di utilizzo e istruzione della pratica

Le Società, le Associazioni, gli Enti pubblici o privati e le persone fisiche che intendono ottenere la disponibilità temporanea degli spazi del CUMO devono inoltrare richiesta motivata al Presidente del CdA almeno 30 giorni lavorativi prima della data prevista per l'utilizzo, in modo da poter valutare, a giudizio insindacabile l'accogliibilità della domanda. Pertanto, non potranno essere autorizzate attività in contrasto con le finalità istituzionali, il decoro o che possano essere utilizzate per scopi non conformi ai principi indicati nello Statuto.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 30 giorni saranno evase compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi, su mandato del CdA accertata la disponibilità degli spazi, comunicherà l'accettazione della richiesta con l'importo da corrispondere.

ART. 5 – Allestimenti, Comportamenti, divieti e danni

Gli allestimenti sono a carico dell'Utilizzatore e devono essere realizzati con materiali conformi alle normative vigenti. Per quanto riguarda le normative attinenti alla sicurezza, l'impiantistica, la movimentazione dei materiali e l'utilizzo degli spazi, l'Utilizzatore e/o il suo allestitore devono attenersi, oltre a quanto disposto dalle norme vigenti, alle indicazioni ritenute idonee dal CUMO.

Gli spazi vengono concessi nello stato d'uso in cui si trovano; particolari esigenze potranno essere concordate e valutate dall'Amministrazione con eventuali oneri a carico del richiedente.

L'Utilizzatore vigilerà affinché sia il proprio personale, sia quello di soggetti ad ogni titolo partecipanti alle attività autorizzate, abbiano comportamenti consoni al particolare luogo che li ospita, adottando se del caso le opportune misure.

L'attività della manifestazione non dovrà, in alcun modo, creare disagio al regolare svolgimento delle attività didattiche dell'Università, e quindi non dovrà estendersi al di fuori degli spazi concessi.

All'Utilizzatore è fatto divieto di cedere ad altri in tutto o in parte gli spazi concessi e utilizzare i locali diversamente da quanto indicato nell'autorizzazione.

I danni arrecati alle strutture e agli strumenti messi a disposizione del CUMO, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere risarciti per intero dall'Utilizzatore.

ART. 6 - Variazioni date e annullamento

Nel caso di variazione del periodo di utilizzo temporanea, previa verifica di disponibilità, se vi sia stato un congruo preavviso, l'Amministrazione computerà l'eventuale somma versata per la nuova data.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinviare o annullare le attività per motivi di sicurezza e/o ordine pubblico, imprevedibili all'atto di autorizzazione.

ART. 7 – Comportamenti

L'Utilizzatore, di concerto con gli uffici amministrativi del CUMO, incaricherà a proprie spese la ditta che fornisce ordinariamente il servizio interno di vigilanza affinché controlli che il proprio personale e quello di soggetti ad ogni titolo partecipanti alle attività autorizzate, abbia comportamenti consoni al particolare luogo che li ospita, adottando se del caso le opportune misure.

L'attività della manifestazione non dovrà, in alcun modo, creare disagio al regolare svolgimento delle attività dell'Università, e quindi non dovrà estendersi al di fuori degli spazi concessi.

ART. 8 - Variazioni date e annullamento

Nel caso di variazione del periodo di utilizzo temporaneo, previa verifica di disponibilità, se vi sia stato un congruo preavviso, l'Amministrazione computerà la somma versata per le nuove date.

ART. 9 – Divieti

All'Utilizzatore è fatto divieto di:

- a) introdurre nei locali gas o altri materiali soggetti a esplosione, incendio o altro pericolo per persone e cose; macchine rumorose e oggetti che producano odori sgradevoli o procurino fastidio ai frequentanti o ai visitatori; usare spine multiple per allacciamenti di energia elettrica;
- b) deteriorare o manomettere i materiali e le strutture messe a disposizione dall'Università; praticare fori, verniciare pareti e pavimenti, rimuovere elementi e alterare in genere le strutture degli spazi concessi;
- c) deporre rifiuti nelle aree comuni al di fuori dei cassonetti presenti nelle apposite aree;
- d) lasciare propri dipendenti e propri mezzi negli spazi autorizzati durante le ore di chiusura o oltre gli orari consentiti, salvo autorizzazione;
- e) lasciare in deposito materiali per gli allestimenti oltre il termine dell'utilizzo temporaneo; occupare spazi di parcheggio oltre il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico e scarico materiali;
- f) richiamare il pubblico con apparecchi fonici o musicali o solo semplicemente con la propria voce; distribuire materiale pubblicitario, esporre cartelli e distribuire manifesti, opuscoli, campioni, pieghevoli o altri materiali, presentare prodotti al di fuori dei locali concessi;
- g) raccogliere firme, dichiarazioni, giudizi, propagare ed esprimere giudizi che possano sembrare offesa o critica a istituzioni politiche e sociali dello Stato o di altre istituzioni e Paesi;
- h) cedere ad altri in tutto o in parte gli spazi concessi;
- i) utilizzare i locali diversamente da quanto indicato nell'autorizzazione di utilizzo temporaneo;

ART. 10 – Danni

I danni arrecati alle strutture e agli strumenti messi a disposizione, non derivanti dalla normale usura, dovranno essere risarciti per intero dall'Utilizzatore.

ART. 11 – Cauzione

A garanzia dell'adempimento di quanto prescritto dal presente Regolamento e nell'atto di utilizzo temporaneo, il Consorzio ha facoltà di richiedere al Richiedente il versamento di una cauzione il cui importo verrà stabilito discrezionalmente.

Tale cauzione sarà restituita al termine del rapporto salvo casi di inosservanza delle norme previste dal presente Regolamento.

ART. 12 - Controversie e norme di rinvio

Per ogni controversia che dovesse insorgere, è competente il Foro di Siracusa.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, in relazione alla fattispecie concreta, valgono le disposizioni del Codice Civile.

ART. 13 – Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore il giorno seguente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

ALLEGATO "A"

AULA MAGNA PIANO TERRA

€ 700,00 al giorno

AULA MAGNA PRIMO PIANO

€ 600,00 al giorno

SOLO CORTILE INTERNO

€ 500,00 al giorno

L'importo verrà maggiorato del 30% in caso di utilizzo nei giorni festivi o notturni

ISTANZA PER L'USO DEI LOCALI

AL Presidente del Consiglio di Amministrazione del CUMO

Il/La sottoscritto/a _____ nata/a _____ il
residente in _____, via/v.le _____,
in qualità di _____ Ente - Associazione - Gruppo – Società
_____, con sede in _____,
tel. _____ e-mail _____

chiede, ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione del CdA 49 del 13/11/2024, l'uso dei seguenti spazi:

_____ del CUMO

per la seguente attività _____

_____ che avrà inizio il

giorno, _____ alle ore _____, e terminerà il giorno, _____ alle ore _____

e dichiara

a) che è prevista l'affluenza di n. _____ persone;

b) che il soggetto referente dell'attività è il

Sig. _____ tel. _____ indirizzo e-mail _____

Dichiarazione di assunzione di responsabilità ai fini della concessione dell'autorizzazione

1. **Di aver preso visione del regolamento** per l'uso degli spazi e/o locali del CUMO e di accettare incondizionatamente le relative prescrizioni;
2. **di incaricare a proprie spese** la ditta che fornisce ordinariamente servizio interno di vigilanza al CUMO affinché controlli che il proprio personale e quello di soggetti ad ogni titolo partecipanti alle attività autorizzate, abbia comportamenti consoni al particolare luogo che li ospita, adottando se del caso le opportune misure.
3. **che** /Ente/Associazione/Gruppo/Società ha/**non ha** scopo di lucro;
4. **di risarcire i danni** che eventualmente fossero arrecati alle strutture mobili o immobili dei locali predetti durante lo svolgimento dell'evento;
5. **di garantire** il corretto svolgimento dell'evento ai sensi del Regolamento in merito all'obbligo per il richiedente di vigilare affinché i fruitori degli spazi e locali adottino comportamenti consoni al luogo che li ospita;
6. **di versare** quanto dovuto per l'uso dei locali pario ad € _____;

Noto, li _____

Il richiedente _____