



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI di CAGLIARI

Direzione Generale

Coordinamento Affari Generali ed Elezioni Settore cariche accademiche

Coordinatore: Dott.ssa Roberta Lotti

Responsabile di settore: Sig.ra Margherita Schirru

**Integrazioni e modifiche al Regolamento per l'utilizzo da parte di terzi di aule, locali e/o spazi dell'Ateneo di Cagliari – art.2 comma 1, art.3 commi 1 e 9 e art. 4 comma 1**

### IL RETTORE

- VISTA la legge 30.12.2010, n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”;
- VISTO lo Statuto dell'Università di Cagliari, emanato con decreto rettorale del 04 maggio 2018 n. 292;
- VISTO il Regolamento per l'utilizzo da parte di terzi di aule e/o spazi dell'Ateneo emanato con decreto rettorale del 15 luglio 2016 n.841;
- VISTE le delibere con le quali il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 29 e 31 maggio 2018, hanno rispettivamente approvato ed espresso parere favorevole alle integrazioni e modifiche degli articoli 2, 3 e 4 proposti in seduta;
- RAVVISATA la necessità di procedere con l'emanazione del Regolamento aggiornato con le modifiche degli organi collegiali di cui sopra

### DECRETA

- ART. 1 – E' emanato il “*Regolamento per l'utilizzo da parte di terzi di aule e/o spazi dell'Ateneo*” che forma parte integrante del presente provvedimento. Il presente Regolamento verrà pubblicato nel sito web dell'Ateneo ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello di registrazione del presente decreto.

*Visto*

*Il Direttore Generale*

*Dott. Aldo Urru*

II RETTORE

Prof.ssa Maria Del Zompo  
*(sottoscritto con firma digitale)*



*Università degli Studi di Cagliari*  
*Direzione Acquisti Appalti e Contratti*

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DI AULE, LOCALI E/O SPAZI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI CAGLIARI**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina, con l'intento di promuoverla, la fruizione da parte di terzi di aule, locali e/o spazi di cui l'Università degli Studi di Cagliari detiene la disponibilità sia a titolo di proprietà che in forza di altro titolo e precisamente:
  - a) l'utilizzo temporaneo e/o occasionale, a titolo gratuito, delle aule, dei locali e/o degli spazi dell'Ateneo, con l'eventuale rimborso delle spese sostenute dall'Ateneo per l'erogazione dei servizi connessi, per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico, didattico e concorsuale o comunque compatibili con i fini istituzionali dell'Università (Capo I).
  - b) l'utilizzo di locali e/o spazi per lo svolgimento da parte di terzi di attività di natura commerciale (Capo II).
2. Le aule, i locali e/o gli spazi di cui l'Ateneo detiene la disponibilità sono destinati in via prioritaria allo svolgimento dell'attività istituzionale di didattica e di ricerca e alle attività amministrative ad esse strumentali.
3. L'utilizzo delle aule, dei locali e/o degli spazi da parte di terzi deve svolgersi compatibilmente con le esigenze istituzionali dell'Ateneo e non deve pregiudicare la ricerca, la didattica, né il lavoro degli organi collegiali.
4. E' esclusa la concessione delle aule, dei locali e/o degli spazi dell'Ateneo per manifestazioni aventi finalità partitiche e/o confessionali o ad esse collegate.

### **CAPO I**

#### **Utilizzo temporaneo e/o occasionale a titolo gratuito di aule, locali e/o spazi**

### **ART. 2 - SOGGETTI UTILIZZATORI**

1. Possono richiedere l'uso di aule, locali e/o spazi dell'Ateneo, per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico, didattico e concorsuale i seguenti soggetti:
  - personale docente;
  - personale tecnico-amministrativo;
  - associazioni studentesche iscritte all'albo di Ateneo;
  - organizzazioni sindacali d'Ateneo;
  - circolo ricreativo universitario (CRUC);
  - enti, associazioni pubbliche e private.
2. Le richieste per finalità diverse da quelle sopra indicate verranno valutate caso per caso.

### **ART. 3 - CONCESSIONE DELLE AULE E DEGLI SPAZI**

1. Gli spazi di cui all'Allegato A, che verrà pubblicato sul sito istituzionale e verrà aggiornato annualmente a cura della Direzione Acquisti, Appalti e Contratti, possono essere concessi dal Rettore, dal Pro Rettore delegato per il Complesso Universitario di Monserrato, dal Direttore del Centro di Servizio Hortus Botanicus Karalitanus (HBK) o dai Presidenti di Facoltà, a titolo gratuito con l'eventuale rimborso delle spese sostenute dall'Ateneo per l'erogazione dei servizi necessari per garantire il corretto svolgimento delle attività, per ospitare convegni, congressi ed ogni altra manifestazione strettamente connessa con le attività didattiche, scientifiche e di ricerca dell'Università o, in caso di richiesta presentata dalle componenti interne dell'Ateneo, per motivi culturali, sindacali, così come stabilito dalla normativa vigente, o legati alla vita universitaria nei casi previsti dall'art. 3, comma 2 e 3. Qualora queste attività fossero finanziate con fondi esterni all'Ateneo le relative eventuali concessioni dovranno essere a titolo oneroso. Le associazioni studentesche dell'Università di Cagliari iscritte all'Albo di Ateneo accedono, a titolo gratuito con l'eventuale rimborso delle spese sostenute dall'Ateneo per l'erogazione dei servizi

- necessari per garantire il corretto svolgimento delle attività, all'utilizzo delle aule e degli spazi dell'Università di Cagliari previa autorizzazione del Rettore o del Presidente di Facoltà nei casi previsti dall'art. 3, comma 2 e 3.
2. Il Rettore può concedere, con rimborso spese o senza, l'utilizzo delle aule e degli spazi del Rettorato, del Teatro Anatomico di Via Porcell, dell'aula magna "Alberto Boscolo" c/o il Complesso Universitario di Monserrato, della Sala Mostre Temporanee c/o la Cittadella dei Musei, gli spazi esterni del Complesso Universitario dell'ex Clinica Medica in Via San Giorgio e gli spazi esterni del Complesso Universitario di "Sa Duchessa".
  3. I Presidenti di Facoltà qualora la richiesta riguardi aule o spazi specifici delle Facoltà per la concessione in orari compatibili con la normale attività didattica, possono concedere l'utilizzo di tutte le aule e gli spazi a loro assegnati, con rimborso spese o senza, compatibilmente con le esigenze didattiche delle Facoltà, dandone comunicazione formale alla Direzione Acquisti, Appalti e Contratti prima della data di svolgimento della manifestazione. Con le medesime formalità il Pro Rettore delegato per il complesso Universitario di Monserrato e il Direttore del Centro di Servizi HBK concedono gli spazi di propria competenza.
  4. Le stesse aule, locali e/o spazi possono essere concessi per ospitare convegni, congressi, manifestazioni di elevato valore culturale, sociale o scientifico, organizzati da Enti e soggetti pubblici e privati. In questo caso gli Enti e i soggetti pubblici e privati devono versare anticipatamente all'Ateneo il rimborso delle spese sostenute per consentire il corretto svolgimento degli eventi programmati negli spazi oggetto di concessione.
  5. La quota di rimborso spese è calcolata forfetariamente ed è indicata nell'allegato A. Tale quota deve essere pagata preventivamente e comprende il servizio di pulizia dei locali, il servizio di vigilanza, le spese di riscaldamento e condizionamento, ove esistente, le spese per il consumo di energia elettrica ed acqua. Nel rimborso sono comprese le spese necessarie per la messa a disposizione dell'impianto audiovisivo, ove esistente, per l'utilizzo del quale l'organizzatore dovrà ricorrere al personale messo a disposizione dall'Amministrazione universitaria.
  6. Ulteriori servizi, qualora necessari, saranno a carico esclusivo dell'utilizzatore delle aule, dei locali e/o degli spazi, previa autorizzazione dell'Amministrazione universitaria.
  7. In caso di utilizzo delle aule, dei locali e/o degli spazi per manifestazioni non previste dall'art. 3, comma 1, promosse, all'interno del normale orario di attività, da utenti interni dell'Amministrazione, è prevista una partecipazione al 50% delle spese.
  8. La concessione di tutte le aule, i locali e/o gli spazi che non rientrano nell'All. A è subordinata all'autorizzazione del Rettore, del Pro Rettore delegato per il Complesso Universitario di Monserrato, o del Presidente di Facoltà o del Direttore del Centro di Servizio HBK nei casi di cui all'art. 3, comma 2 e 3. L'ammontare del rimborso spese verrà determinato sulla base di quelli previsti nell'All. A per aule, locali e/o spazi simili per capienza o superficie.
  9. L'uso della "Sala Esposizione Cittadella dei Musei" viene disciplinato con l'apposito allegato (All. B), fatti salvi i casi di concessione a titolo gratuito della medesima, con l'eventuale rimborso delle spese sostenute dall'Ateneo per l'erogazione dei servizi necessari per garantire il corretto svolgimento delle attività, per le manifestazioni legate alle attività istituzionali e per le iniziative promosse dalle Associazioni studentesche iscritte all'Albo di Ateneo e dal Circolo Ricreativo Universitario (CRUC).
  10. In caso di richiesta di utilizzo dell'Orto Botanico, il rimborso spese verrà stabilito di volta in volta in relazione all'entità degli spazi occupati e del personale e dei servizi richiesti. Tali rimborsi verranno destinati alla manutenzione e a interventi migliorativi dell'Orto Botanico stesso.
  11. I rimborsi delle spese derivanti dalla concessione delle aule, dei locali e/o degli spazi, sono destinati integralmente alle voci di bilancio di Ateneo nei casi di autorizzazione concessa dal Rettore e dal Pro Rettore delegato per il Complesso Universitario di Monserrato. Sono ripartiti al 50% fra le voci di bilancio dell'Ateneo e delle Facoltà nel caso di autorizzazioni concesse esclusivamente dai Presidenti. Sono destinati integralmente alle esigenze del HBK nel caso di autorizzazioni concesse dal Direttore del Centro di Servizi HBK.

#### **ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

1. I soggetti interessati all'utilizzo dei locali e degli spazi dovranno formulare una richiesta scritta al Rettore, al Pro Rettore delegato per il Complesso Universitario di Monserrato, al Presidente di Facoltà o suo delegato o al Direttore del Centro di Servizio HBK, almeno 30 giorni prima della data di effettivo utilizzo dei locali, compilando il modulo di cui all'All. C. in tutte le sue parti. In caso di fondata e motivata richiesta di riduzione del suddetto termine, presentata dalle associazioni studentesche iscritte all'Albo di Ateneo, il medesimo si riduce ad almeno 10 giorni. Le richieste soggette all'autorizzazione del Rettore dovranno essere inviate esclusivamente tramite email all'indirizzo [spaziunica@unica.it](mailto:spaziunica@unica.it) In caso di richiesta presentata dagli studenti e/o dalle loro associazioni, il termine di presentazione sopra indicato si riduce a 5 giorni. Nel caso di aule, locali e/o spazi che fanno capo a più Facoltà, le richieste devono essere indirizzate a tutti i Presidenti interessati. Il numero presunto dei partecipanti, da indicarsi

nel modulo di cui all'allegato C, non dovrà mai eccedere la capienza dell'aula, del locale e/o dello spazio oggetto della richiesta.

2. Nella richiesta dovranno essere specificati: l'aula o lo spazio che si intende utilizzare; l'oggetto, la data e gli orari di svolgimento della manifestazione; i suoi organizzatori ed il numero presunto dei partecipanti, che non dovrà mai eccedere la capienza dell'aula o dello spazio oggetto della richiesta.
3. Verificata con i responsabili delle diverse strutture, la disponibilità dei locali e la natura della manifestazione, il Rettore o il Presidente si pronuncia entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di richiesta presentata dagli studenti e/o dalle loro associazioni, il termine si riduce a 3 giorni. Decorso inutilmente tale periodo, la concessione si intende negata.
4. Il richiedente si impegna a versare, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della manifestazione, l'eventuale importo richiesto a titolo di rimborso spese sul c/c del Banco di Sardegna intestato all'Università degli Studi di Cagliari – codice IBAN IT 51 T 01015 048000 00000043280.
5. L'Amministrazione, contestualmente all'autorizzazione ed al pagamento delle somme di cui al precedente comma, si riserva la facoltà di chiedere il versamento di una cauzione che verrà restituita al termine dell'utilizzo delle aule, dei locali e/o degli spazi concessi.

#### **ART. 5 - PRESA IN CONSEGNA E RILASCIO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI**

1. Al momento della presa in consegna delle aule, dei locali e/o degli spazi, qualora l'Università lo ritenga necessario, potrà essere richiesto all'utilizzatore di sottoscrivere, in contraddittorio con gli incaricati dell'Università, un verbale iniziale di presa visione dello stato della sala, degli arredi e delle apparecchiature in dotazione (All. D) a cui dovrà seguire, al termine dell'utilizzo, un verbale di constatazione finale.
2. Nel caso in cui si siano verificati danni alle strutture e/o agli arredi e attrezzature in esse contenuti e il responsabile della manifestazione non sia presente o si rifiuti di firmare il verbale di constatazione finale, tale comportamento verrà ritenuto equivalente a tacito assenso di piena accettazione degli eventuali addebiti rilevati dal personale universitario addetto al controllo.

#### **ART. 6 - RESPONSABILITÀ**

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule, dei locali e/o degli spazi si impegnano a rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, sicurezza ed igiene ed esonerano l'Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose o persone durante l'utilizzo degli spazi medesimi.
2. I soggetti utilizzatori si obbligano, altresì ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento e a rispettare la capienza massima consentita per le aule, i locali e/o gli spazi richiesti, nonché le ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.
3. Nel caso di pubblica assemblea, l'utilizzatore dovrà adempiere, nei termini previsti dalla legge, all'obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza e, in ogni caso, l'Università è esente da ogni e qualsiasi responsabilità relativa.
4. Nel caso di manifestazioni artistiche soggette al pagamento dei diritti d'autore, tale adempimento resta a carico dell'utilizzatore, che se ne assume ogni responsabilità.
5. Le aule, i locali e/o gli spazi dovranno essere riconsegnati liberi da persone e cose nel medesimo stato nel quale sono stati messi a disposizione.
6. L'Università può in qualsiasi momento procedere al controllo dell'utilizzo delle aule, dei locali e/o degli spazi che deve avvenire secondo quanto stabilito negli Allegati C e D.
7. In ogni caso l'Università si riserva il diritto di chiedere il risarcimento per eventuali danni arrecati durante l'utilizzo delle aule, dei locali e/o degli spazi concessi.

#### **CAPO II**

#### **Utilizzo di locali e/o spazi per lo svolgimento da parte di terzi di attività di natura commerciale**

#### **ART. 7 - CONCESSIONE DI LOCALI E/O SPAZI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI**

1. L'Università, al fine di poter offrire alla popolazione studentesca una serie di servizi di pubblico interesse, può affidare in concessione a terzi locali e/o spazi anche per lo svolgimento di attività di natura commerciale allo scopo di rendere più confortevole la permanenza degli studenti all'interno delle strutture ovvero quando le attività oggetto di concessione siano attinenti o complementari alle funzioni istituzionali dell'Università.

2. L'Università può affidare in concessione, per l'esercizio di attività commerciali, locali e/o spazi di proprietà dell'Ateneo o assegnati in uso all'Università dall'Agenzia del Demanio. E' previsto che il Concessionario provveda a corrispondere all'Università il canone di concessione comprensivo del rimborso forfettario delle spese d'uso. In caso di concessione di locali e/o spazi di proprietà del Demanio in uso all'Università, il Concessionario provvederà a corrispondere all'Agenzia del Demanio il canone di concessione e all'Università il rimborso forfettario delle spese d'uso.
3. I locali e/o gli spazi e la loro destinazione d'uso, sono individuati dal Consiglio di Amministrazione che dovrà stabilire anche la durata, l'importo minimo del canone di concessione e/o del rimborso forfettario delle spese d'uso nonché eventuali ulteriori condizioni per l'affidamento della concessione.
4. A seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione, l'Università pubblicherà appositi avvisi, sul sito web istituzionale, in cui saranno indicati i locali e/o gli spazi oggetto della concessione, la destinazione d'uso e l'importo minimo del canone di concessione e/o del rimborso forfettario delle spese e ogni altra eventuale prescrizione e condizione per l'individuazione dei soggetti interessati e per il conseguente affidamento della concessione.
5. Al termine della procedura di scelta, individuata ai sensi della vigente normativa in materia, l'Amministrazione stipulerà con l'affidatario una convenzione.
6. La revoca della concessione d'uso dei locali e/o degli spazi può avvenire anche prima della scadenza se sussistono esigenze di pubblico interesse o per inadempimento del titolare della concessione.
7. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e/o degli spazi oggetto della concessione, comprese le strutture e gli impianti eventualmente presenti, è a totale carico del concessionario previa comunicazione e nulla osta della Direzione per le Opere Pubbliche e le Infrastrutture che dovrà vigilare sulla corretta esecuzione dei lavori.
8. Le concessioni di locali e/o spazi non deliberate dal Consiglio di Amministrazione sono da considerarsi nulle.

### **CAPO III**

#### **Norme transitorie, finali e entrata in vigore**

#### **ART. 8 - NORME TRANSITORIE**

1. Tutte le attività commerciali in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento permarranno fino alla scadenza dei termini contrattuali o, in mancanza di essi, cesseranno entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il presente regolamento si applica anche ai locali e/o agli spazi afferenti alle strutture decentrate, ancorché concessi temporaneamente a terzi dai responsabili delle strutture stesse o utilizzati, di fatto, da terzi.
3. I responsabili delle Strutture periferiche dovranno comunicare alla Direzione Acquisti, Appalti e Contratti, le informazioni relative ai locali e/o agli spazi afferenti a ciascuna struttura attualmente concessi e/o utilizzati da terzi al fine di consentire la loro regolarizzazione ai termini del presente regolamento.

#### **ART. 9 - NORME FINALI**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo. Per ogni eventuale controversia sarà competente il Foro di Cagliari.

#### **ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data successiva a quella di registrazione del Decreto Rettorale di emanazione e, dalla medesima data, sostituisce integralmente il "Regolamento per l'utilizzo di aule e spazi dell'Università degli Studi di Cagliari" precedentemente in vigore.
2. Le modifiche al presente Regolamento, il suo aggiornamento e l'aggiornamento delle tabelle allegate saranno disposte con Decreto Rettorale a seguito dell'approvazione da parte del Senato Accademico previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

## ALLEGATO A

### ELENCO DELLE AULE E DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI E RELATIVI VALORI DI RIMBORSO DEI COSTI DEI SERVIZI

Il valore del rimborso del costo dei servizi è riferito ad una intera giornata, per mezza giornata il valore sarà ridotto del 40%. Si intendono per mezza giornata: la mattina o il pomeriggio (8.30-14.00; 14.00-19.30).

DENOMINAZIONE	UBICAZIONE	CAPIENZA	SUPERFICIE	ATTREZZATURA DISPONIBILE	RIMBORSO DEL COSTO DEI SERVIZI	
					FERIALI	FESTIVI
Aula Magna Rettorato	Via Università, 40	110 posti	150 mq	Impianto audiovisivo	€ 1.000,00	€ 1.300,00
Aula Informatica Rettorato	Via Università, 40	16 posti	83 mq	Postazioni Informatiche	€ 450,00	€ 585,00
Teatro Anatomico	Via Porcell	100 posti	110 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Sala Mostre Temporanee Cittadella dei Musei	Piazza Arsenale	/	90 mq	Spazio espositivo	Vedasi All. B	Vedasi All. B
Aula Magna "Boscolo"	Cittadella Universitaria di Monserrato	349 posti	512 mq	Impianto audiovisivo	€ 600,00	€ 800,00
Aula Magna Ingegneria	Via Marengo	309 posti	456 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula Magna Architettura	Via Corte d'Appello	110 posti	145 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula Scherma	Via Corte d'Appello	120 posti	109 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
N. 3 Aule Informatiche Architettura	Via Corte d'Appello	70 posti ciascuna	87 mq ciascuna	Postazioni Informatiche	€ 450,00 per singola aula	€ 585,00 per singola aula
Aula Verde "Coroneo" Cittadella dei Musei	Piazza Arsenale	100 posti	90 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula Rossa Cittadella dei Musei	Piazza Arsenale	87 posti	60 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
N. 3 Aule Magne Palazzo delle Scienze	Via Ospedale 72	100 posti ciascuna	92 mq ciascuna	Impianto audiovisivo	€ 560,00 per singola aula	€ 730,00 per singola aula
Aula A Ex Auditorium Clinica Medica	Via S. Giorgio 12	215 posti	150 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula B Ex Auditorium Clinica Medica	Via S. Giorgio 12	115 posti	150 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula Magna Ex Clinica Medica	Via S. Giorgio 12	70 posti	118 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula CM 11 – Polo Economico Giuridico	Via S. Giorgio 12	74 posti	50 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00

Aula Magna Fac. di Studi Umanistici	Via Is Mirrionis	208 posti	371 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula degli Specchi – Fac. di Studi Umanistici	Via Is Mirrionis	140 posti	200 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula Magna Dip. Scienze Chimiche e Geologiche	Via Trentino 51	144 posti	182 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Teatro dei Ciechi - Polo Giuridico Economico	Via Nicolodi	150 posti	135 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula Magna Giurisprudenza – Polo Giuridico Economico.	Viale S. Ignazio	170 posti	168 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula A Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	365 posti	325 mq	Impianto audiovisivo	€ 470,00	€ 615,00
Aula B Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	237 posti	200 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula “Salis” - Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	100 posti	100 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula Magna Economia Palazzo “Baffi” - Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	80 posti	97 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula 1 Palazzo “Baffi” - Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	180 posti	149 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula 4 Palazzo “Baffi” - Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	152 posti	139 mq	Impianto audiovisivo	€ 560,00	€ 730,00
Aula “Anfiteatro” – Polo Giuridico Economico	Viale S. Ignazio	100 posti	94 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula Magna Scienze Politiche – Polo Economico Giuridico	Viale S. Ignazio	80 posti	80 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula A Ponte Vittorio	Via Fiorelli 1	240 posti	286 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Aula B Ponte Vittorio	Via Fiorelli 1	70 posti	78 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00
Sala Congressi	Cittadella Universitaria di Monserrato	220 posti	203 mq	Impianto audiovisivo	€ 600,00	€ 800,00
N.5 Aule Telematiche adiacenti Sala Congressi	Cittadella Universitaria di Monserrato	100 posti ciascuna	45/90 mq ciascuna	Postazioni Informatiche	€ 450,00 per singola aula	€ 585,00 per singola aula
Aule di lezione	Cittadella Universitaria di Monserrato	50/150 posti	70/265 mq	Impianto audiovisivo	€ 450,00	€ 585,00

## ALLEGATO B

Rimborso giornaliero dei costi per la concessione della Sala Mostre Temporanee della Cittadella dei Musei da applicare sia per i giorni feriali che festivi.

	Giorno festivo	Giorno lavorativo
Manifestazioni culturali promosse da associazioni senza scopo di lucro, per le quali verrà verificata la molteplice partecipazione degli espositori	€ 300,00	€ 200,00
Personalì di pittura, scultura ecc. con singolo artista	€ 300,00	€ 200,00
Mostre di pittura, scultura ecc. con 2 – 3 artisti che espongano ognuno un minimo di 10 opere	€ 300,00	€ 200,00
Collettive di pittura, scultura ecc. realizzate almeno da 4 artisti che espongano ognuno un minimo di 15 opere	€ 300,00	€ 200,00
Manifestazioni mondane o a sfondo commerciale (es. sfilate di moda, pubblicità di prodotti oggetto di vendita ecc.) max gg. 2	€ 600,00	€ 500,00
Manifestazioni culturali organizzate da Enti Pubblici	€ 300,00	€ 200,00

**ALLEGATO C**  
**MODULO DI RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELLE AULE E DEGLI SPAZI**  
**DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI**

(Da inviare esclusivamente tramite email all'indirizzo [spaziunica@unica.it](mailto:spaziunica@unica.it) per le richieste di competenza del Rettore e alle segreterie di Facoltà per le richieste di competenza dei Presidenti di Facoltà.)

Al Magnifico Rettore

Al Presidente della Facoltà di .....

Il Sottoscritto ....., nato a ....., il .....  
Residente in ..... Via ..... n. .... recapito telefonico .....  
Email .....  
In qualità di .....  
con sede in ..... via ..... n. ....  
P.IVA / Cod. Fiscale .....

**CHIEDE**

L'autorizzazione all'uso dell'aula/locale ..... ubicato in  
....., via ..... N. ....  
durante il periodo dal ..... al ..... dalle ore ..... alle ore .....  
per lo svolgimento della seguente manifestazione .....  
Capienza aula ..... Numero presunto dei partecipanti all'evento .....

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

- Di essere un utilizzatore istituzionale/esterno all'Amministrazione.  
**(In caso di utilizzatore istituzionale compilare anche la seconda pagina del modulo)**

**SI IMPEGNA**

- ad utilizzare l'aula e/o spazio richiesto esclusivamente per i fini sopra indicati, nei modi e per il tempo previsto dall'autorizzazione;
- ad osservare scrupolosamente le prescrizioni contenute nel Regolamento per l'utilizzo di aule, locali e/o spazi dell'Università degli Studi di Cagliari;
- a riconsegnare i locali e le attrezzature nel medesimo stato nel quale sono state messe a disposizione;
- ad utilizzare i locali secondo le disposizioni di legge;
- a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture in conseguenza dello svolgimento della manifestazione;
- ad esonerare l'Università degli Studi di Cagliari da ogni responsabilità in ordine all'attività svolta all'interno delle sue strutture;
- a versare l'eventuale importo previsto per l'utilizzo dell'aula e/o spazio e l'eventuale cauzione richiesta, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della manifestazione, sul c/c del Banco di Sardegna intestato all'Università degli Studi di Cagliari cod. IBAN IT 51 T 01015 04800 000000043280.

**ALLEGA**

Il programma dettagliato della manifestazione

DATA .....

TIMBRO E FIRMA

.....

**Solo per utilizzatori istituzionali**

Il Sottoscritto.....

DICHIARA

- di avere ottenuto finanziamenti dall'Ateneo per lo svolgimento della manifestazione
- di avere ottenuto finanziamenti esterni all'Ateneo per lo svolgimento della manifestazione per cui si impegna a provvedere al pagamento del relativo rimborso del costo dei servizi utilizzati, ai sensi dell' art. 3, comma 5 del Regolamento.
- di non avere ottenuto finanziamenti esterni all'Ateneo e chiede l'uso gratuito degli spazi, impegnandosi a utilizzarli nell'ambito delle normali attività e orari di servizio.
- di non avere ottenuto finanziamenti esterni all'Ateneo e di voler utilizzare gli spazi, anche al di fuori delle normali attività e orari di servizio, e di essere disponibile al rimborso delle spese per i servizi erogati appositamente per consentire il regolare svolgimento della manifestazione.
- Altre dichiarazioni.....  
.....  
.....  
.....

DATA .....

TIMBRO E FIRMA

.....

**ALLEGATO D**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLO STATO DELLE AULE, DEGLI SPAZI E DEGLI ARREDI**

CONDIZIONI LOCALE	STATO		OSSERVAZIONI
	PRIMA	DOPO	
Pulizia locale e arredi			
Stato illuminazione			
Sedie			
Tavoli			
Pareti			
Pavimento			
Porte e finestre			
Computer			
Videoproiettore			
Impianto audio			
Altre apparecchiature			

Prescrizioni

---



---



---



---

Data \_\_\_\_\_

Incaricato dell'Ateneo \_\_\_\_\_

Responsabile organizzativo richiedente \_\_\_\_\_

**VERIFICA EFFETTUATA**

Data \_\_\_\_\_

Incaricato dell'Ateneo \_\_\_\_\_

Responsabile organizzativo richiedente \_\_\_\_\_