



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

POLO TERRITORIALE UNIVERSITARIO DELLA PROVINCIA DI TRAPANI

NORME DI REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELL'AULA MAGNA/AULE

- 1) Il presente modulo, debitamente compilato in ogni sua parte ai fini dell'osservanza dei regolamenti interni dell'Università degli Studi di Palermo e del Polo Universitario di Trapani, dovrà essere consegnato alla Segreteria Affari Generali **entro e non oltre 15 giorni prima** del corso (o altro) per il quale si chiede l'utilizzo dell'Aula. Il rispetto di tale termine è **assolutamente necessario** al fine di consentire la programmazione dell'evento senza che questo abbia a pregiudicare le attività istituzionali ed al fine di assicurare in tempo utile sia l'organizzazione tecnica dell'Aula/e e dei locali ad essa adiacenti o collegati, sia la disponibilità della squadra di sicurezza del plesso universitario e del personale tecnico, ausiliario e amministrativo che si rendesse necessario.
- 2) La richiesta di uso dell'aula per lo svolgimento di manifestazioni rivolte a beneficio di un pubblico esterno rispetto alle consuete attività universitarie deve essere accompagnata da **un programma dettagliato dell'evento**, in quanto la Manifestazione deve corrispondere ai principi e alle finalità espresse nell'art. 7, comma 4, dello Statuto dell'Università degli Studi di Palermo, per il quale: *“L'Università' promuove e favorisce ogni forma di **scambio culturale** e di **esperienze didattiche e scientifiche** con altri enti e istituzioni universitarie e non, pubbliche o private, siano esse italiane o estere”*.
- 3) I locali richiesti devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento del programma allegato alla richiesta e nei giorni e negli orari stabiliti.
- 4) Nel rispetto della normativa in materia di prevenzione, igiene, sicurezza e tutela della salute negli ambienti di lavoro, non è consentito alcun tipo di rinfresco, o *coffee break* o altri intrattenimenti né in aula né altrove.
- 5) Per ragioni di sicurezza il numero delle persone che possono accedere all'aula non può superare il limite massimo stabilito da questa Amministrazione per ciascuna aula.
- 6) Il richiedente è responsabile del corso (o di che altro) ed è tenuto a collaborare col personale della sicurezza per assicurare un'adeguata sorveglianza e per evitare sia l'accesso a locali non autorizzati, sia la richiesta di servizi non concordati.
- 7) Nell'aula/e e negli altri locali concessi in uso:
 - a) non è consentito installare addobbi floreali, attrezzature fisse o impianti di altro genere che possano ostruire le vie di uscita;
 - b) non è consentito fumare a norma delle vigenti disposizioni di legge;
 - c) deve essere assicurata la buona conservazione degli arredi, delle attrezzature e delle suppellettili eventualmente utilizzate.
- 8) L'orario di chiusura del corso (o di che altro) non dovrà superare le ore 19:30
- 9) In relazione agli spazi, ai locali ed ai servizi richiesti, l'Amministrazione richiederà a sua volta il versamento della quota dovuta in base al tariffario indicato nell'allegato "2" secondo i criteri della "tabella costi" deliberata dal Consiglio di Gestione del Polo Universitario di Trapani.