

REGOLAMENTO LOCALI E SPAZI COMUNI ARDiS

CAPO I Disposizioni generali

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Tipologie di locali e spazi comuni
- Art. 3 Norme generali di comportamento

CAPO II Utilizzo dei locali e degli spazi comuni da parte della generalità degli studenti

- Art. 4 Utilizzo aule studio
- Art. 5 Utilizzo aree-verdi
- Art. 6 Utilizzo campi sportivi, palestre e sale convegni

CAPO III Concessione in uso temporaneo dei locali e degli spazi comuni

- Art. 7 Concessione
- Art. 8 Locali e spazi comuni oggetto di concessione
- Art. 9 Soggetti concessionari
- Art. 10 Modalità di concessione
- Art. 11 Obblighi e responsabilità dei concessionari
- Art. 12 Procedura
- Art. 13 Revoca della concessione
- Art. 14 Convenzioni

CAPO IV Norme finali

- Art. 15 Entrata in vigore
- Art. 16 Disposizioni finali

CAPO I Disposizioni generali

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per l'utilizzo temporaneo dei locali e spazi comuni presenti nelle residenze di gestione dell'Agenzia regionale per il diritto agli studi – ARDiS, di seguito Agenzia, utilizzati per finalità coerenti con i fini istituzionali dell'Agenzia stessa.
2. Le disposizioni vanno osservate dalla generalità degli studenti, comprensiva degli studenti iscritti alle Università degli Studi di Trieste e di Udine, ai Conservatori di Musica "G. Tartini" di Trieste e "J. Tomadini" di Udine, agli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.) di Trieste, Udine e Pordenone e all'Accademia di Belle arti G. B. Tiepolo di Udine e da tutti i soggetti che, a vario titolo, fruiscono dei locali e spazi comuni.

Art. 2 Tipologie di locali e spazi comuni

1. Le tipologie di locali e spazi comuni sono:
 - a) sale studio;
 - b) aree verdi;
 - c) campi sportivi;
 - d) palestre;
 - e) sale convegni.

Art. 3 Norme generali di comportamento

1. La generalità degli studenti e i soggetti che, a vario titolo, usufruiscono dei locali e spazi comuni delle residenze dell'Agenzia, sono tenuti a osservare gli obblighi di legge e il presente regolamento e sono tenuti a comportamenti rispettosi della libertà e dei diritti di tutti coloro che svolgono attività di studio e di lavoro, nonché del decoro, della pulizia e dell'integrità dei locali e degli spazi comuni e relativi arredi, impianti e attrezzature.
2. I comportamenti dei fruitori e le attività nei locali e spazi comuni, nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale, garantiscono il minore spreco di materiali e di energia, favorendo la raccolta differenziata ed il risparmio di utilizzo di materiale plastico.

CAPO II Utilizzo dei locali e spazi comuni da parte della generalità degli studenti

Art. 4 Utilizzo sale studio

1. Le sale studio, di seguito sale, sono dedicate allo studio e, in quanto tali, destinate alla generalità degli studenti, che hanno il diritto di accedervi fruendo di un ambiente favorevole alla concentrazione, con la possibilità di fare uso di strumentazione informatica a batteria e/o alimentata a rete mediante le apposite prese situate all'interno dei locali.
2. Nelle sale va osservato il silenzio o comunque mantenuto un tono di voce che non disturbi lo studio e la concentrazione degli altri utenti, altresì garantendo che le suonerie dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature di comunicazione siano selezionate nella modalità silenziosa.
3. Non è consentito accedere alle sale o trattenervisi per motivi diversi dallo studio.
4. È vietato tenere occupate le sale per terze persone e/o lasciarvi effetti personali oltre il tempo strettamente necessario.
5. Gli utenti sono responsabili in proprio degli effetti personali introdotti nelle sale e, pertanto, l'Agenzia non risponde di eventuali smarrimenti o furti. In caso di rinvenimento di oggetti abbandonati o smarriti nelle sale, il personale incaricato provvede, al momento della chiusura della sala, a

raccogliere e riunire in uno spazio adeguato gli oggetti rinvenuti, che potranno essere disponibili per il recupero dal momento della successiva riapertura.

6. Chi usufruisce delle sale può servirsi dei servizi igienici posti in prossimità delle stesse, avendo scrupolosa cura di utilizzarli in modo corretto.
7. L'accesso alle sale interne alle residenze universitarie è disciplinato dalle disposizioni previste dal Regolamento per la fruizione del servizio abitativo presso le case dello studente, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.
8. L'accesso alle sale studio esterne alle Case dello studente, in quanto site in edifici diversi o comunque con accesso non condizionato, è consentito alla generalità degli studenti negli orari pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia.
9. Eventuali sale dedicate allo studio di gruppo, nonché sale dedicate alle esercitazioni con strumenti musicali, potranno essere utilizzate e prenotate secondo modalità che saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia.
10. In caso di danni a beni, strutture e arredi nonché in caso di ricorso a pulizie straordinarie delle sale, qualora non sia possibile risalire ai responsabili a cui richiedere il risarcimento, l'Agenzia può disporre la chiusura al pubblico delle stesse.
11. Gli utenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al personale presente nelle rispettive portinerie ogni eventuale comportamento o situazione in violazione del presente regolamento.

Art. 5 Utilizzo aree-verdi

1. La generalità degli studenti può accedere alle aree verdi dell'Agenzia negli orari e secondo le modalità indicate sul sito istituzionale della stessa.
2. Nelle aree verdi è vietato:
 - a) abbandonare o gettare mozziconi di sigarette o qualsiasi tipo di rifiuto al di fuori dei posacenere, dei cestini di raccolta o dei bidoni appositamente installati;
 - b) estirpare, asportare e distruggere le radici, i tuberi, i bulbi, i frutti i semi delle piante, o danneggiare vasi, strutture o impianti destinati al verde;
 - c) produrre rumori molesti, in modo particolare dalle ore 22,00 alle ore 7,00;
 - d) accendere fuochi o introdurre materiali infiammabili;
 - e) introdurre cani o altri animali domestici, salvo le deroghe espressamente previste dalle norme.
3. Alcune parti delle aree verdi, annualmente individuate dall'Agenzia, possono essere adibite ad orto e utilizzate in via esclusiva dagli studenti assegnatari di posto alloggio presso le Case dello studente che lo richiedano. In caso di incuria la possibilità di utilizzo viene revocata dall'Agenzia.

Art. 6 Utilizzo campi sportivi, palestre e sale convegni

1. I rappresentanti delle case dello studente e i rappresentanti del Comitato studenti possono chiedere l'utilizzo di campi sportivi, palestre e sale convegni per l'organizzazione di riunioni o di iniziative rivolte agli ospiti delle case dello studente o in generale per iniziative culturali, ricreative e sportive che coinvolgono gli studenti.
2. La richiesta di utilizzo va inviata all'indirizzo mail direzione@ardis.fvg.it almeno venti giorni prima della data di utilizzo e deve contenere l'indicazione del giorno o dei giorni, dell'ora, del programma dell'iniziativa e dell'indirizzo email a cui inviare l'autorizzazione o il diniego all'utilizzo.
3. Il termine di cui al comma 2 viene ridotto a dieci giorni se l'iniziativa è rivolta agli ospiti delle case dello studente.

4. Entro sette giorni dalla ricezione della richiesta di utilizzo, Il Direttore Generale dell’Agenzia, valutata la stessa e accertata la disponibilità dei locali, previa acquisizione del parere dell’ufficio tecnico, comunica il rigetto o l’accettazione della richiesta.
5. I locali e spazi comuni di cui al comma 1 e relativi arredi e attrezzature sono utilizzati con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione d’uso e sono riconsegnati al personale incaricato nelle stesse condizioni in cui sono stati rilasciati. In caso di danni e di ricorso a pulizie straordinarie, qualora non sia possibile risalire ai responsabili a cui richiedere il risarcimento, l’Agenzia può interrompere l’utilizzo.
6. È sempre fatto salvo l’uso prioritario da parte dell’Agenzia per i propri fini istituzionali e l’utilizzo non è consentito per manifestazioni ed eventi non compatibili con lo svolgimento delle attività dell’Agenzia. L’utilizzo è in ogni caso vietato per le manifestazioni di partiti, di movimenti politici e religiosi o per iniziative in contrasto con la legge o per finalità contrarie all’ordine pubblico.

CAPO III Concessione in uso temporaneo dei locali e spazi comuni

Art. 7 Concessione

1. La concessione in uso temporaneo dei locali e spazi comuni può essere disposta a titolo gratuito o a titolo gratuito con rimborso spese.
2. Il rimborso spese è costituito da un importo forfettario determinato con provvedimento del Direttore generale dell’Agenzia che il concessionario deve corrispondere per servizi aggiuntivi prestati e spese generali a carico dell’Agenzia (a titolo esemplificativo: attività di portierato, apertura e chiusura degli spazi utilizzati, servizio di pulizia, riscaldamento e/o raffrescamento, energia elettrica, messa a disposizione di impianti ed attrezzature audiovisive - dove disponibili- ed eventuale collegamento a internet previa autenticazione).
3. La quantificazione della cauzione da versare da parte del concessionario viene determinata con provvedimento del Direttore generale dell’Agenzia.
4. È sempre fatto salvo l’uso prioritario da parte dell’Agenzia per i propri fini istituzionali e la concessione non è consentita per manifestazioni ed eventi non compatibili con lo svolgimento delle attività dell’Agenzia. La concessione è in ogni caso vietata per le manifestazioni di partiti, di movimenti politici e religiosi o per iniziative in contrasto con la legge o per finalità contrarie all’ordine pubblico.

Art. 8 Locali e spazi comuni oggetto di concessione

1. Possono essere concessi in uso temporaneo i seguenti locali e spazi comuni:
 - a) sale studio;
 - b) campi sportivi;
 - c) palestre;
 - d) sale convegni.
2. L’utilizzo dei locali e degli spazi comuni da parte del concessionario deve essere compatibile con la destinazione d’uso e con le specifiche caratteristiche strutturali e di agibilità dei locali e degli spazi richiesti.

Art. 9 Soggetti concessionari

1. Possono essere concessionari:
 - a) associazioni studentesche iscritte all’albo di UNITS e UNIUD;

- b) associazioni universitarie promotrici di iniziative culturali, ricreative e sportive di significativo interesse per la generalità degli studenti;
- c) istituzioni, soggetti pubblici e privati per iniziative in collaborazione con l'Agazia.

Art. 10 Modalità di concessione

1. La concessione temporanea è a titolo gratuito con rimborso spese, tranne nei casi in cui è richiesta:
 - a) da associazioni studentesche iscritte all'albo di UNITS e UNIUD già destinatarie del finanziamento universitario per attività culturali e sociali nell'anno solare di richiesta di utilizzo;
 - b) da istituzioni, soggetti pubblici e privati, per iniziative in collaborazione con l'Agazia;
 - c) dai soggetti di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b) per un periodo non superiore ai tre giorni.
2. La richiesta di concessione di uso temporaneo di locali e spazi comuni va inviata alla casella di posta elettronica certificata dell'Agazia ardis@certregione.fvg.it e nel contempo all'indirizzo mail direzione@ardis.fvg.it almeno trenta giorni prima della data di utilizzo e deve contenere l'indicazione del giorno o dei giorni, dell'ora, del programma dell'iniziativa e dell'indirizzo email a cui inviare l'autorizzazione o il diniego alla concessione.
3. Le richieste che non rispettano il termine di cui al precedente comma non sono valutate.
4. In caso di presentazione di più domande che impegnino i medesimi locali e spazi comuni in data e orario coincidenti, va data priorità alle richieste di utilizzo effettuate dai soggetti di cui all'articolo 6, comma 1. Negli altri casi la concessione è rilasciata secondo l'ordine cronologico di arrivo delle istanze.
5. Le richieste di concessione possono essere presentate ogni anno a decorrere dal primo settembre.
6. Le concessioni relative all'utilizzo per attività di carattere continuativo possono subire variazioni in base alle esigenze dell'Agazia.
7. Il numero dei partecipanti non deve mai eccedere il limite di capienza degli spazi richiesti.
8. Entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di concessione, Il Direttore Generale dell'Agazia, valutata la stessa e accertata la disponibilità dei locali, previa acquisizione del parere dell'ufficio tecnico, comunica il rigetto o l'accettazione della richiesta. In caso di concessione con rimborso spese viene indicato l'importo dovuto.
9. La concessione si perfeziona nel momento in cui il richiedente ottemperi agli obblighi di cui all'articolo 11, comma 2, lettere b), c) e d).

Art. 11 Obblighi e responsabilità dei concessionari

1. I concessionari si assumono la responsabilità penale e civile per ogni danno che possa derivare a persone o cose nell'ambito dell'utilizzo dei locali e spazi comuni e sollevano l'Agazia da qualsivoglia azione o richiesta di risarcimento per incidenti, furti, infortuni e danni procurati da manufatti esposti, strumentazioni tecniche e/o attrezzature del concessionario verificatisi nel corso dell'utilizzo dei locali e spazi comuni e dei relativi beni e arredi.
2. I concessionari, in particolare, devono:
 - a) garantire un'adeguata copertura assicurativa per eventuali danni derivanti da responsabilità civile;
 - b) trasmettere all'Agazia copia della polizza di cui alla lettera a) almeno 10 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa;

- c) trasmettere ricevuta del versamento della cauzione, la quale sarà restituita dopo la verifica dello stato del locale e degli arredi, ovvero trattenuta a copertura di eventuali danni;
 - d) trasmettere ricevuta del versamento dell'importo richiesto dall'Agenzia a titolo di rimborso spese;
 - e) fare uso dei locali e degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione all'uso autorizzata;
 - f) riconsegnare il locale al personale incaricato nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
 - g) vigilare sull'ordinato svolgimento dell'iniziativa ed impegnarsi a verificare che non acceda un numero di persone superiore alla capienza massima indicata nella comunicazione di concessione;
 - h) segnalare immediatamente all'Agenzia eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo;
 - i) ottemperare a tutte le disposizioni loro impartite dal personale preposto;
 - j) provvedere, al termine di ogni utilizzo, al riassetto e pulizia dei locali, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento e di raffrescamento, alla chiusura delle porte;
 - k) disporre di licenza per intrattenimento e spettacoli prevista dall'art. 68 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda.
3. I concessionari non devono affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né utilizzare materiali adesivi di fissaggio o apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi pena la revoca della concessione.

Art. 12 Impianti e attrezzature dei locali e degli spazi comuni

- 1. Per impianti e attrezzature sono intesi gli apparati elettrici, elettronici, informatici, di riscaldamento e raffrescamento, postazioni per personal computer, attrezzi sportivi, impianti telefonici ed idraulici inseriti nei locali e spazi comuni.
- 2. Le attrezzature sono disponibili ed utilizzabili compatibilmente con la disponibilità delle stesse ed alle condizioni specificate nell'atto di concessione di cui all'articolo 9, comma 9.
- 3. È vietata qualsiasi modifica agli impianti e alle attrezzature, nonché l'utilizzo di prolunghere e cavi elettrici in genere, non preventivamente autorizzati.

Art. 13 Revoca della concessione

- 1. L'Agenzia si riserva il diritto di revocare con semplice comunicazione e in qualsiasi momento la concessione in uso dei locali e spazi comuni.
- 2. La concessione è revocata:
 - a) per sopravvenute esigenze dell'Agenzia e in generale per causa di forza maggiore non imputabile all'Agenzia;
 - b) qualora i locali e le relative pertinenze e attrezzature fisse e mobili siano trattati con incuria e quando i concessionari non provvedano all'asporto e smaltimento dei rifiuti derivanti dal loro utilizzo.
- 3. L'Agenzia, a seguito di revoca, non è obbligata a rimborsi o risarcimenti. In caso di responsabilità accertata del concessionario, l'Agenzia si riserva di introitare l'eventuale cauzione versata.

Art. 14 Convenzioni

- 1. L'Agenzia, al fine di potenziare i servizi di cui all'articolo 31 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 21 Norme in materia di diritto universitario, può stipulare convenzioni per la concessione in uso continuato di locali e spazi comuni, con soggetti presenti sul territorio regionale che erogano servizi

culturali, per l'aggregazione, turistici e sportivi al fine di consentire l'accesso degli studenti alle iniziative da essi programmate a prezzi agevolati.

2. L'Agenzia può, altresì, stipulare convenzioni per la concessione in uso continuato di locali e spazi comuni con gli Atenei della Regione per attività rivolte alla generalità degli studenti.

CAPO IV Norme finali

Art. 15 Entrata in vigore

In sede di prima applicazione il presente Regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2024.

Art. 16 Disposizioni finali

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si rimanda al regolamento per la fruizione del Servizio abitativo delle Case dello studente.