



Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

27 APR. 2017

Nell'anno **duemiladiciassette**, addì **27 aprile** alle ore **16.00**, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0030334 del 21.04.2017 (**Allegato 1**), per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **O M I S S I S** .....

**Sono presenti:** il **rettore** prof. Eugenio Gaudio, Presidente; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Vincenzo Francesco Nocifora, prof. Bartolomeo Azzaro, dott. Francesco Colotta, prof. Michel Gras, sig. Beniamino Altezza, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Angelo Marzano, sig. Antonio Lodise e il **direttore generale** Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

**Assente giustificato:** il **prorettore vicario** prof. Renato Masiani.

**Assistono per il Collegio dei Revisori dei Conti:** dott. Massimiliano Atelli, dott.ssa Alessandra De Marco (entra alle ore 17.42).

Il **Presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **O M I S S I S** .....

D. 13P/17  
Aff. petr.  
4.7



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

27 APR. 2017

Area Patrimonio e Servizi Economici  
Il Direttore  
Arch. Paola Di Sisto

Ufficio Patrimonio Immobiliare

Il Capo Ufficio  
Dott.ssa Rosa Maria Minucci

Ufficio Gestione Patrimonio Immobiliare

Il Capo Settore

Dott.ssa Silvia Molino

### **Centro Congressi d'Ateneo di via Salaria, 113: regolamento di gestione**

Il Presidente ricorda che il Centro Congressi d'Ateneo di Via Salaria 113, attuale sede di Dipartimenti della Facoltà di Scienze Politiche Sociologia e Comunicazione e, solo in via provvisoria, del Dipartimento di Informatica, è stato oggetto di un importante intervento di ristrutturazione volto a migliorarne l'estetica e la fruibilità secondo i più moderni standard, nonché ad adeguarlo alla normativa vigente in materia di sicurezza.

Ricorda che il piano di utilizzo approvato dal C.d.A. all'epoca dell'acquisto, risalente al 1989, aveva previsto fin dall'origine la destinazione del Centro per attività congressuali e corsi di formazione dell'Ateneo, con gestione diretta da parte del Rettorato.

A conclusione degli interventi manutentivi, il Centro Congressi di Ateneo è stato recentemente inaugurato ed è nuovamente disponibile per la finalità originaria, recuperandone la gestione centralizzata in analogia con quanto accade per altri spazi a servizio dell'Ateneo, quali ad esempio l'Aula Magna. Considerata l'ubicazione, è opportuno un diretto coinvolgimento della Facoltà di Scienze Politiche Sociologia e Comunicazione nella gestione del Centro Congressi d'Ateneo, attraverso il meccanismo della delega della competenza da parte del Rettore, ferma restando la finalità primaria dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo.

A tale scopo è stata predisposta dall'Area Patrimonio, d'intesa con l'Area Affari Istituzionali, una bozza di Regolamento che disciplina gli aspetti essenziali della gestione.

La struttura verrà utilizzata prioritariamente per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo, con possibilità di una quota di riserva da concordare, per la Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione e i Dipartimenti di riferimento della stessa aventi sede nel complesso, nonché per eventi promossi da soggetti terzi, nell'ottica della valorizzazione del bene.

Il Preside, quale Delegato per la gestione, avrà cura della custodia, conservazione e manutenzione, organizzazione e gestione degli eventi, provvedendo inoltre al supporto tecnico per le attrezzature e ad ogni altra esigenza con personale idoneo e con oneri a carico del Centro di spesa della Facoltà.

L'uso degli spazi, incluse le aree di pertinenza, potrà essere oneroso o gratuito in base alla tipologia di attività ed ogni introito verrà suddiviso tra Amministrazione centrale, in considerazione dell'investimento effettuato, e Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione, per consentire alla stessa di fare fronte alle spese di gestione.



Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

27 APR. 2017

Area Patrimonio e Servizi Economici  
Il Direttore

Arch. Paola Di Biscaglia

Ufficio Patrimonio Immobiliare  
Il Capo Ufficio

Dott.ssa Rosa Maria Minucci

Settore Gestione Patrimonio Immobiliare  
Il Capo Settore

Luigi...

La Facoltà coprirà i costi con i ricavi derivanti dall'utilizzo del Centro Congressi per attività di valorizzazione. A tale riguardo, il Regolamento prevede che la valutazione delle richieste di utilizzo, da parte del Preside/Delegato per la gestione, *deve in ogni caso essere improntata ad assicurare l'equilibrio finanziario della gestione degli spazi del Centro.*

Il Presidente precisa che in una seconda fase gli spazi del Centro Congressi potranno essere integrati con ulteriori ambienti, corrispondenti al preesistente bar e ad un ulteriore locale adiacente alla sala principale e meglio individuati con distinta colorazione nella planimetria allegata, previa ristrutturazione.

Informa che la Commissione edilizia, nella seduta dell'11 aprile 2017, ha approvato all'unanimità la proposta di gestione centralizzata del Centro Congressi d'Ateneo da parte del Rettorato per le esigenze istituzionali dell'Università, con il coinvolgimento della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione attraverso il meccanismo della delega alla Preside. Ha inoltre approvato la bozza di Regolamento per la gestione, con alcune modifiche concernenti in particolare l'espresso divieto di svolgere attività di natura partitica e l'esclusione di un possibile utilizzo, sia pure in via eccezionale, per attività didattica, al fine di preservare gli ambienti dall'usura connessa a tale tipologia di utilizzo.

Il Presidente invita il Consiglio a deliberare in merito alla proposta.

Allegati parte integrante:

- Planimetria aree Centro Congressi (attuali e di futura assegnazione)
- *Regolamento per l'utilizzo del Centro Congressi di Ateneo di Via Salaria 113*

Allegati in visione:

- CdA 6 luglio 1989 – *Problemi edilizi: utilizzazione dell'immobile in via Salaria*





..... O M I S S I S .....

Consiglio di  
Amministrazione

Seduta del

27 APR. 2017

**DELIBERAZIONE N. 139/17**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- **Letta la relazione istruttoria;**
- **Visto lo Statuto dell'Università La Sapienza;**
- **Vista la delibera del 6 luglio 1989 concernente, fra l'altro, la proposta di gestione diretta da parte del rettore del Centro Congressi di via Salaria 113 e locali annessi;**
- **Considerata l'avvenuta ristrutturazione del Centro Congressi d'Ateneo;**
- **Considerata l'opportunità di confermare la gestione centralizzata del centro Congressi d'Ateneo, in analogia con quanto avviene per altri spazi di particolare rilevanza istituzionale, con un diretto coinvolgimento della Facoltà di Scienze Politiche Sociologia e Comunicazione, attraverso il meccanismo della delega della competenza da parte del Rettore;**
- **Vista la bozza di Regolamento di utilizzo del Centro Congressi d'Ateneo di via Salaria 113 predisposta dagli Uffici dell'Area Patrimonio e dell'Area Affari Istituzionali, che disciplina gli aspetti essenziali della gestione;**
- **Considerato il parere favorevole espresso dalla Commissione Edilizia nella seduta dell'11 aprile 2017;**
- **Presenti n. 11, votanti n. 10: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Nocifora, Azzaro, Colotta, Gras, Altezza, Chiaranza, Marzano e Lodise**

**DELIBERA**

- **di approvare la proposta di gestione centralizzata del Centro Congressi d'Ateneo da parte del Rettorato per le esigenze istituzionali dell'Università, con il coinvolgimento della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione attraverso il meccanismo della delega alla Preside;**
- **di approvare la bozza di Regolamento di utilizzo del Centro Congressi d'Ateneo di via Salaria 113, dando mandato alle Aree competenti per eventuali modifiche o integrazioni che non ne alterino la sostanza. Gli spazi del Centro Congressi potranno successivamente essere integrati con ulteriori ambienti, corrispondenti al preesistente bar e ad un ulteriore locale adiacente alla sala principale, previa ristrutturazione.**

**Letto e approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.**

**IL SEGRETARIO**

**Carlo Musto D'Amore**

**IL PRESIDENTE**

**Eugenio Gaudio**

..... O M I S S I S .....

L. F.

# CENTRO CONGRESSI - Via Salaria 113

Superficie mq 394,00 + 36,00 sup. regia

## DOTAZIONI:

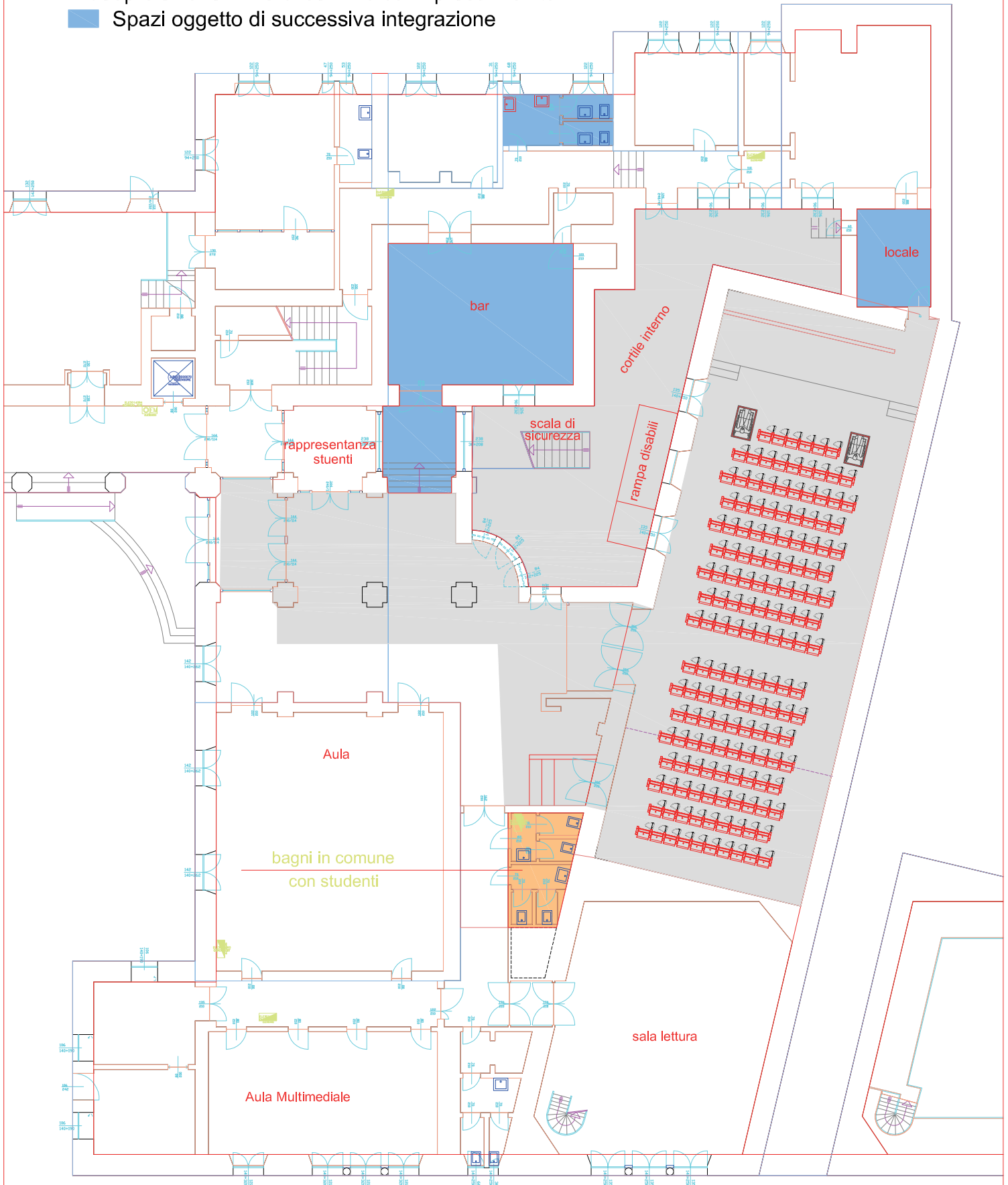
Posti n° 166 + 2 (disabili)

Conference system per n° 7 conferenzieri + radiomicrofono

Predisposizione per traduzione simultanea

Videoproiezione + PC di servizio con ripresa monitor

■ Spazi oggetto di successiva integrazione





## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CONGRESSI DI ATENEO DI VIA SALARIA 113 DI PROPRIETÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"**

### **ART. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del Centro Congressi d'Ateneo, ubicato all'interno dell'edificio di Via Salaria 113 di proprietà dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", di seguito denominato anche "Centro Congressi".
2. Le caratteristiche e le dotazioni del Centro Congressi e dell'area adiacente sono descritte nell'allegato A al presente Regolamento.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Gli spazi del Centro Congressi sono destinati prioritariamente allo svolgimento delle attività di alta rilevanza istituzionale (convegni, seminari, ecc.) dell'Ateneo, analogamente a quanto previsto per l'Aula Magna del Rettorato.
2. Possono essere utilizzati anche da soggetti esterni alla comunità accademica, nelle forme e modi definiti dal presente Regolamento.
3. Per le attività proprie della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione e dei Dipartimenti di riferimento della stessa, ubicati presso la sede, potrà essere definita d'intesa con il Rettore una specifica riserva per una giornata settimanale. L'eventuale utilizzo del Centro Congressi per lo svolgimento delle sedute di laurea della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione sarà definito previa intesa con il Rettore.
4. E' vietato l'utilizzo degli spazi del Centro Congressi per l'esercizio di attività di natura partitica.

### **ART. 3 – Gestione**

1. La gestione degli spazi del Centro Congressi è rimessa al Preside della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione - quale Delegato del Rettore per la specifica finalità – che vi provvede con le risorse rivenienti dall'applicazione dell'art.5.

### **ART. 4 – Responsabilità del Delegato alla gestione**

1. Il Preside, Delegato alla gestione, in qualità di consegnatario degli spazi nonché degli arredi e attrezzature in essi collocati, è direttamente responsabile dei beni affidatigli e del loro corretto utilizzo, fatta salva la responsabilità degli organizzatori per i singoli eventi.
2. Vigila sulla buona conservazione degli spazi e dei beni consegnati, curandone anche la manutenzione ordinaria e straordinaria, con oneri a carico del Centro di spesa della Facoltà Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione e, per la sola manutenzione straordinaria, sotto la direzione dell'Area Gestione Edilizia cui spetta l'autorizzazione preventiva.
3. Provvede ad autorizzare e regolare l'accesso al Centro Congressi, dando disposizioni per l'apertura e chiusura della sede secondo le necessità.



4. Provvede inoltre al supporto tecnico per l'utilizzo delle apparecchiature collocate all'interno del Centro Congressi, mediante personale idoneo e con oneri a carico del Centro di spesa della Facoltà.

#### **ART 5 – Oneri per l'utilizzo del Centro Congressi**

1. Per l'utilizzo del Centro Congressi si applicano le tariffe di cui al *Regolamento per l'uso temporaneo e/o occasionale dei locali e degli spazi interni ed esterni di proprietà dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"*, alle seguenti condizioni:

- a) l'utilizzo è gratuito per attività di tipo istituzionale e manifestazioni che trattino argomenti di carattere scientifico ovvero che siano rilevanti per la didattica, promosse da soggetti appartenenti alla comunità accademica che utilizzano fondi istituzionali, purché non usufruiscano della partecipazione di *sponsor* e non prevedano quote di iscrizione a carico dei partecipanti;
- b1) l'utilizzo è oneroso con rimborso dei costi di gestione, per le attività di tipo istituzionale di cui alla lett. a) qualora siano previste la partecipazione di *sponsor* e/o quote di iscrizione a carico dei partecipanti;
- b2) l'utilizzo è oneroso con riduzione del 50% sul corrispettivo determinato in base al tariffario per l'uso degli spazi di cui al citato *Regolamento*, nei casi di manifestazioni che trattino argomenti di carattere scientifico ovvero che siano rilevanti per la didattica, promosse da soggetti esterni all'Ateneo;
- c) l'utilizzo è oneroso, con piena applicazione del tariffario per l'uso degli spazi di cui al citato *Regolamento*, per attività di natura "commerciale".

2. La valutazione delle caratteristiche delle singole iniziative spetta al Preside/Delegato alla gestione del Centro Congressi, coadiuvato dai Direttori dell'Area Affari Istituzionali e dell'Area Patrimonio, per gli aspetti istituzionali e commerciali degli eventi.

3. L'utilizzo del Centro Congressi nei giorni di sabato e domenica e negli altri giorni festivi comporta l'applicazione di una maggiorazione del 50% rispetto alla tariffa ordinaria.

4. Le prestazioni necessarie per i servizi di vigilanza e assistenza tecnica agli impianti saranno assicurate dal Preside/Delegato alla gestione; in tutti i casi di cui alle lettere b1), b2) e c) e, nei casi di cui alla lettera a), limitatamente alle giornate di sabato, domenica o festivi, i relativi costi saranno posti a carico del richiedente.

5. Gli importi corrisposti dagli utilizzatori per i casi di cui alle lettere b2) e c) saranno suddivisi al 50% tra l'Ateneo e la Facoltà di Scienze Politiche Sociologia e Comunicazione, per la gestione del Centro Congressi.

#### **ART 6 - Richiesta di utilizzo e istruzione della pratica**

1. I soggetti che intendono utilizzare gli spazi del Centro Congressi dovranno inoltrare, anche a mezzo email, istanza al Preside/Delegato alla gestione almeno 15 giorni lavorativi prima della data prevista per l'utilizzo, in modo da permettere di valutare, a suo giudizio insindacabile, l'accogliibilità della richiesta, le caratteristiche dell'iniziativa secondo quanto previsto dall'articolo 5 e ogni altro aspetto rilevante.



2. Il Preside/Delegato alla gestione, accertata la disponibilità degli spazi, comunicherà l'eventuale accettazione della richiesta e indicherà al richiedente l'importo da corrispondere.
3. La valutazione delle richieste presentate deve in ogni caso essere improntata ad assicurare l'equilibrio finanziario della gestione degli spazi del Centro.
4. L'istanza, come da modello allegato, dovrà obbligatoriamente indicare:
  - a) denominazione e sede del soggetto richiedente, con indicazione del referente responsabile, sia nel caso di richiesta presentata da soggetti appartenenti alla comunità accademica, sia negli altri casi;
  - b) descrizione dell'iniziativa;
  - c) data e orari di svolgimento dell'iniziativa;
  - d) eventuali necessità di particolari allestimenti – oggetto di specifica verifica di fattibilità - e relativi modi e tempi di realizzazione e rimozione (da considerare ai fini del calcolo del corrispettivo di utilizzo);
  - e) dati necessari per eventuale fatturazione;
  - f) dati assicurativi.
5. Per i soli eventi di natura commerciale di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c), sarà predisposta dalla Facoltà una lettera contratto a firma del Preside/Delegato alla gestione e, per accettazione, dal richiedente.

#### **Art. 7 - Variazioni o annullamento**

1. Nel caso di variazione del periodo di utilizzo temporaneo, previa verifica di disponibilità, se vi sia stato un congruo preavviso, la Facoltà computerà l'eventuale somma già versata per la nuova data.
2. In caso di annullamento dell'iniziativa/evento da parte del richiedente, fatti salvi i casi di forza maggiore, verrà trattenuta a titolo di penalità una somma pari al 50% del corrispettivo versato per l'uso della struttura.
3. Nel caso in cui la comunicazione di annullamento avvenga nei 5 giorni antecedenti la data fissata o nel caso in cui nulla venga comunicato, verrà trattenuto il 100% dell'importo versato.

#### **ART. 8 – Modalità di pagamento del corrispettivo**

1. Per l'utilizzo degli spazi a titolo oneroso la somma dovuta dovrà essere versata dal richiedente mediante pagamento diretto alla Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione, che provvederà ad accreditare il 50% della somma percepita a favore dell'Ateneo.

#### **ART. 9 – Condizioni di utilizzo e divieti**

1. Gli spazi vengono concessi nello stato d'uso in cui si trovano; particolari esigenze di allestimento del Centro Congressi e dell'area esterna potranno essere concordate e valutate dal Preside/Delegato alla gestione, con eventuali oneri a carico del richiedente.
2. Gli allestimenti devono essere realizzati in conformità alle normative vigenti.





3. Si rinvia al *Regolamento per l'uso temporaneo e/o occasionale dei locali e degli spazi interni ed esterni di proprietà dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"* per i comportamenti da tenere e i divieti posti agli utilizzatori del Centro Congressi.

4. Sarà cura della Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia e Comunicazione effettuare un sopralluogo al termine dei singoli eventi, per la verifica dello stato dei locali e la constatazione di eventuali danni arrecati alle strutture e agli strumenti messi a disposizione, non derivanti dalla normale usura, ai fini del risarcimento o dell'attivazione della polizza assicurativa di cui all'art. 10.

#### **ART.10 - Assicurazione**

1. Per le attività di natura commerciale di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c), il richiedente si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa RCT/RCO a copertura di eventuali danni a cose e persone.

#### **Art. 11 Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al *Regolamento per l'uso temporaneo e/o occasionale dei locali e degli spazi interni ed esterni di proprietà dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"* nonché alla Regolamentazione interna di Ateneo, ove applicabile, e al Codice Civile.

Il Rettore

*Allegati:*

*A – Planimetria e dotazioni del Centro Congressi d'Ateneo*

*B – Istanza per l'uso degli spazi del Centro Congressi d'Ateneo*



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

***Istanza per l'uso degli spazi del Centro Congressi  
dell'Università degli studi "La Sapienza"***

*Al Preside della Facoltà di Scienze Politiche,  
Sociologia e comunicazione  
Delegato del Rettore per la gestione del  
Centro Congressi di Ateneo*

*Il/La sottoscritto/a* \_\_\_\_\_

*nato/a a* \_\_\_\_\_ *il* \_\_\_\_\_ *residente in* \_\_\_\_\_

*via/v.le* \_\_\_\_\_

*in qualità di* \_\_\_\_\_

*dell'Ente/Associazione/Gruppo/Società/Dipartimento/Facoltà* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *con sede in* \_\_\_\_\_

*Partita Iva/Codice Fiscale* \_\_\_\_\_

***Chiede***

*l'uso del Centro Congressi d'Ateneo per la seguente attività<sup>1</sup>:*

---

---

---

*durata dell'attività<sup>2</sup>*

---

---

---

*eventuali necessità di particolari allestimenti:*

---

---

---

<sup>1</sup> Specificare il tipo di attività e le finalità che si intendono raggiungere.

<sup>2</sup> Indicare la data di inizio e fine dell'attività e l'articolazione oraria con indicazione esatta delle ore e dei giorni di utilizzo inclusi i giorni per eventuali operazioni di allestimento e smontaggio.



**A tal fine dichiara**

- di aver preso visione del Regolamento per l'uso degli spazi del Centro Congressi e di accettarlo incondizionatamente e del Regolamento per l'uso temporaneo e/o occasionale dei locali e degli spazi interni ed esterni di proprietà dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- che il Soggetto/l'Ente/Associazione/Gruppo/Società ha / non ha scopo di lucro<sup>3</sup>;
- che l'iniziativa non ha natura partitica;
- che l'evento è/ non è organizzato con l'ausilio di soggetti esterni (associazioni, società, ecc) – indicare gli eventuali soggetti partecipanti<sup>3</sup>;

---

---

---

- che è/non è prevista la partecipazione di sponsor - indicare gli eventuali sponsor<sup>3</sup>;
- che è/non è prevista una quota di partecipazione per i fruitori dell'evento<sup>3</sup>;
- di provvedere direttamente agli adempimenti ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento alla presenza di figure attive per la gestione delle emergenze;
- di risarcire i danni che eventualmente fossero arrecati alle strutture mobili o immobili del locale predetto durante lo svolgimento dell'evento

A tale riguardo dichiara: di essere in possesso di polizza RCT/RCO n. \_\_\_\_\_ stipulata con \_\_\_\_\_

ovvero di impegnarsi a sottoscrivere specifica polizza RCT/RCO a copertura di eventuali danni a persone e cose.

- di garantire il corretto svolgimento dell'evento, in particolare su quanto stabilito dagli artt. 7 e 14 del Regolamento per l'uso degli spazi e/o locali di Sapienza Università di Roma in merito all'obbligo per il richiedente di vigilare affinché i fruitori degli spazi e locali adottino comportamenti consoni al luogo che li ospita, con particolare riferimento al divieto di introdurre cibi e bevande.
- che all'attività partecipano n. .... persone
- che il soggetto responsabile dell'attività è il Sig. ....  
nato a ..... il ..... residente in .....  
.....
- di sottoscrivere il presente atto assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità in merito allo svolgimento dell'attività.

Roma, lì .....

Il Richiedente

<sup>3</sup> Barrare la voce che non interessa

# CENTRO CONGRESSI - Via Salaria 113

Superficie mq 394,00 + 36,00 sup. regia

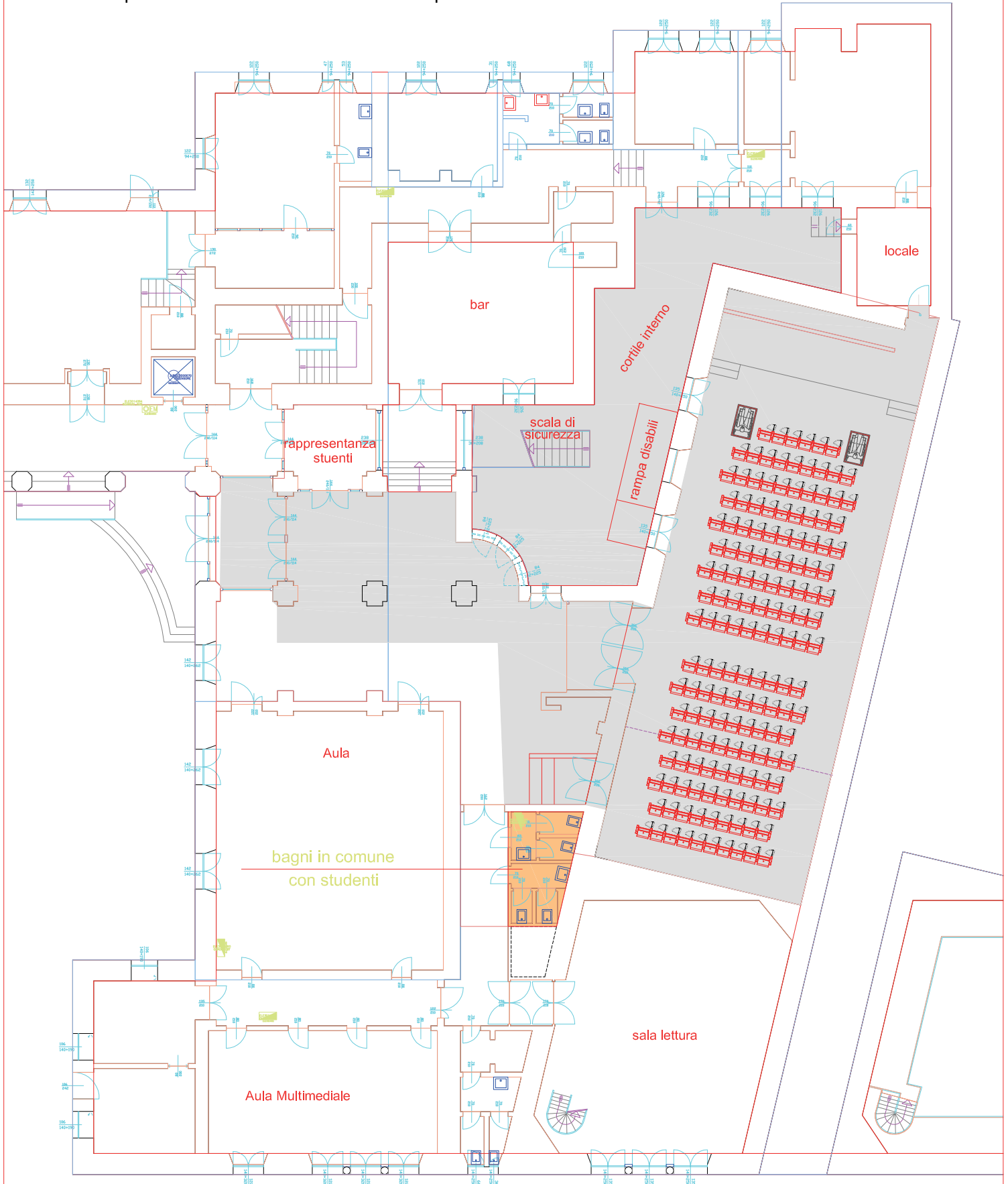
## DOTAZIONI:

Posti n° 166 + 2 (disabili)

Conference system per n° 7 conferenzieri + radiomicrofono

Predisposizione per traduzione simultanea

Videoproiezione + PC di servizio con ripresa monitor





# Pianta Piano Primo via Salaria,113

