



## REGOLAMENTO SUGLI SPAZI E SUI SERVIZI RESIDENZIALI

### PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 - Finalità
- Articolo 2 - Utenza e regole di utilizzo
- Articolo 3 - Definizione degli spazi a disposizione di IMT
- Articolo 4 - Accesso ai locali di IMT

### AULE, LABORATORI, SPAZI PER SEMINARI E CONVEGNI

#### Capo I -Principi generali

- Articolo 5 - Assegnazione e destinazione d'uso
- Articolo 6 - Disciplina dei laboratori

#### Capo II -Concessione a terzi di aule, laboratori e spazi per seminari e convegni

- Articolo 7 - Modalità di concessione a terzi
- Articolo 8 - Norme comuni
- Articolo 9 - Responsabilità per l'utilizzo degli spazi gestiti da IMT

### SERVIZI RESIDENZIALI

- Articolo 10 - Norme generali

#### Capo I -Ospitalità

- Articolo 11 - Finalità del servizio
- Articolo 12 - Residenza universitaria
- Articolo 13 - Foresteria e norme applicate
- Articolo 14 - Modalità di fruizione dei servizi di ospitalità
- Articolo 15 - Responsabilità dell'assegnatario
- Articolo 16 - Esclusione di Responsabilità
- Articolo 17 - Termine del servizio di ospitalità o sospensione temporanea per soggiorni fuori sede per motivi istituzionali
- Articolo 18 - Controlli e verifiche
- Articolo 19 - Sanzioni per l'utilizzo improprio del servizio

#### Capo II -Mensa

- Articolo 20 - Finalità del servizio
- Articolo 21 - Accesso al servizio mensa
- Articolo 22 - Disservizi
- Articolo 23 - Sanzioni in caso di utilizzo improprio del servizio

### UFFICI

- Articolo 24 - Assegnazione degli uffici
- Articolo 25 - Ufficio di rappresentanza

### DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE

- Articolo 26 - Norme transitorie e finali

### ALLEGATI:

- A: Benefits per categorie funzionali;
- B: Tariffario per l'utilizzo di spazi e alloggi di IMT;
- C: Atto di consegna degli spazi IMT a terzi.



## **PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il presente Regolamento (nel seguito, "Regolamento") disciplina la concessione e l'utilizzo a titolo gratuito o oneroso degli spazi della Scuola IMT Alti Studi Lucca (nel seguito, "IMT" o "Scuola"), nonché i servizi residenziali che la stessa mette a disposizione per i propri utenti.

### **Articolo 2 - Utenza e regole di utilizzo**

1. Per utenti di IMT si intendono gli utenti interni ed esterni secondo quanto previsto nella tabella allegata al Regolamento che definisce le attribuzioni degli accessi ai servizi per categorie funzionali (Allegato A).
2. Le regole di fruizione degli spazi e dei servizi di IMT sono eventualmente disciplinate anche da norme attuative disposte con provvedimento del Direttore Amministrativo, ferma restando la disciplina specifica del Regolamento. In particolare, qualora gli spazi e i servizi siano messi a disposizione della Scuola e dei suoi utenti in seguito a specifiche convenzioni e/o contratti con soggetti terzi, le norme attuative terranno conto di quanto definito negli accordi con detti soggetti.
3. L'utilizzo degli spazi e dei servizi di cui al Regolamento deve avvenire nel rispetto delle strutture, degli arredi e della strumentazione e nel rispetto delle regole di fruizione di cui al comma 2. In caso di danni imputabili a condotte dolose o colpose i responsabili sono chiamati a risarcire i danni e possono perdere il diritto di fruire del bene o del servizio con provvedimento motivato del Direttore Amministrativo, fatte salve eventuali ulteriori conseguenze o sanzioni, sino alla perdita dello status di utente e nel caso di allievi all'espulsione.
4. L'utilizzo di strumentazioni che comportino una spesa a carico di IMT (es. telefoni, fotocopiatrici, etc.) deve avvenire secondo criteri di contenimento della spesa e, ove possibile e vantaggioso, secondo un sistema di monitoraggio che individui il fruitore, le motivazioni e l'entità della spesa.
5. Ad ogni utente interno è consegnata una tessera magnetica identificativa che il soggetto è tenuto ad utilizzare, per la fruizione di spazi e servizi, secondo quanto stabilito nel specifico regolamento o da ulteriori disposizioni.
6. La durata dello status di utente è pari alla durata del rapporto tra lo stesso e IMT e viene meno con la fine del rapporto.

### **Articolo 3 - Definizione degli spazi a disposizione di IMT**

1. Gli spazi di cui IMT dispone sono di vario tipo:
  - a. spazi di proprietà della Scuola;
  - b. spazi di proprietà di soggetti terzi concessi in utilizzo alla Scuola.



2. Gli spazi di proprietà di soggetti terzi (Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca – FCRLU e Fondazione Lucchese per l’Alta Formazione e la Ricerca – FLAFR) sono concessi a IMT mediante contratti di comodato d’uso a titolo gratuito ed esclusivo contenenti:
  - a. l’individuazione puntuale dei beni immobili concessi in utilizzo (ivi compresi gli arredi e altri beni mobili di pertinenza degli stabili);
  - b. gli obblighi e i diritti delle parti;
  - c. gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria e i soggetti responsabili della manutenzione.
3. IMT ha comunque facoltà di concedere in uso a terzi i suddetti spazi anche chiedendo un contributo alle spese come previsto dall’art. 7 del Regolamento.

#### **Articolo 4 - Accesso ai locali di IMT**

1. Gli utenti accedono ai locali della Scuola utilizzando la tessera magnetica identificativa come previsto dall’art. 2 comma 5 del Regolamento.
2. Gli ospiti occasionali e, in ogni caso, coloro che non dispongono di badge, sono tenuti a entrare nei locali della Scuola attraverso gli ingressi presidiati, per l’opportuna identificazione da parte del personale preposto alla reception.

### **AULE, LABORATORI, SPAZI PER SEMINARI E CONVEGNI**

#### **Capo I - Principi generali**

##### **Articolo 5 - Assegnazione e destinazione d’uso**

1. Le aule, i laboratori e gli spazi per seminari e convegni sono normalmente destinati alle attività istituzionali di IMT. L’utilizzo di tali spazi è definito dal calendario didattico o attraverso le procedure di prenotazione degli utenti interni della Scuola.
1. L’erogazione dei contributi per la concessione degli spazi di cui al presente articolo all’utenza interna, anche mediante l’utilizzo di risorse finanziarie esterne, è disciplinata con apposita delibera del Consiglio Direttivo.

##### **Articolo 6 - Disciplina dei laboratori**

1. Per laboratorio si intende un locale attrezzato per un’attività specifica, tecnica o scientifica, di carattere sperimentale o anche produttivo.
2. Il Direttore di IMT, con apposito provvedimento, regola l’accesso ai laboratori della Scuola nei casi in cui si debba tutelare la sicurezza dei dati e delle attrezzature in essi contenuti. Tale provvedimento



può prescrivere ulteriori limitazioni alle categorie ammesse e le modalità di identificazione delle entrate e delle uscite, con annotazione dei relativi orari.

3. Il Direttore, con apposito provvedimento, può consentire, per motivi di ricerca e didattica, l'utilizzo dei laboratori anche a enti esterni pubblici o privati attraverso la stipula di apposite convenzioni.

## **Capo II - Concessione a terzi di aule e spazi per seminari e convegni**

### **Articolo 7 - Modalità di concessione a terzi**

1. Compatibilmente con il normale svolgimento delle attività istituzionali, le aule e gli spazi possono essere concessi anche a terzi, con apposito provvedimento del Direttore di IMT, ferme restando le limitazioni poste sulle strutture in uso alla Scuola ma non di proprietà.
2. La concessione a terzi può avvenire a titolo gratuito per ospitare seminari, convegni, meeting, attività di ricerca e manifestazioni:
  - a. organizzati in collaborazione con la Scuola;
  - b. di interesse istituzionale per la Scuola e strettamente connessi con le attività didattiche, scientifiche, di ricerca o amministrative di IMT;
  - c. organizzati da enti terzi pubblici e privati che hanno sottoscritto accordi quadro con la Scuola o ai quali è stato concesso il patrocinio;
  - d. organizzati da FCRLU, FLAFR e da realtà di interesse del territorio.
3. In tutti gli altri casi, gli spazi di IMT sono concessi a terzi, a titolo oneroso, in base al meccanismo di contribuzione allegato al Regolamento e approvato dal Consiglio Direttivo (Allegato B).
4. Il Direttore di IMT può revocare la concessione dello spazio per sopravvenute, eccezionali, e motivate esigenze istituzionali della Scuola o attinenti alla sicurezza e l'ordine pubblico. Sarà cura dell'Amministrazione informare senza ritardo gli organizzatori.

### **Articolo 8 - Norme comuni**

1. La richiesta degli spazi deve essere presentata con congruo anticipo rispetto alla data di effettivo utilizzo degli stessi, e in ogni caso con un preavviso non inferiore a 15 giorni, seguendo le procedure predisposte dall'Amministrazione di IMT.
2. È esclusa la concessione di spazi gestiti da IMT per manifestazioni ed eventi aventi scopi politici, religiosi o in contrasto con le finalità istituzionali.
3. Il terzo utilizzatore non può concedere a sua volta l'utilizzo degli spazi assegnati.
4. La concessione degli spazi è precisata dal relativo Atto di consegna (Allegato C), contenente l'individuazione puntuale dei beni immobili concessi in uso (compresi arredi ed altri beni mobili di pertinenza degli stabili), nonché le regole di utilizzo e il regime delle responsabilità. Una copia dell'atto è controfirmata per accettazione dall'utilizzatore.



#### **Articolo 9 - Responsabilità per l'utilizzo degli spazi gestiti da IMT**

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo degli spazi sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose e persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata.
2. Il richiedente è tenuto a rilasciare a IMT apposita dichiarazione relativamente alle responsabilità per danni a terzi (Allegato C, "Atto di Consegna degli Spazi IMT a terzi", commi 4 e 5). La Scuola è esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine a tali attività.
3. I soggetti autorizzati dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel Regolamento, nonché alle eventuali prescrizioni che saranno fornite in sede autorizzativa; dovranno comunque essere rispettate le norme vigenti in materia antinfortunistica di sicurezza e prevenzione incendi.
4. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

### **SERVIZI RESIDENZIALI**

#### **Articolo 10 - Norme generali**

1. Le seguenti disposizioni in materia di accesso ai servizi e fruizione degli stessi possono essere integrate da ulteriori norme attuative disposte con provvedimento del Direttore Amministrativo. In particolare qualora tali servizi siano erogati da IMT in seguito a specifiche convenzioni con soggetti terzi, le norme attuative terranno conto di quanto definito nelle suddette convenzioni e in eventuali regolamenti di utilizzo.

### **Capo I - Ospitalità**

#### **Articolo 11 - Finalità del servizio**

1. Per favorire le attività istituzionali di carattere residenziale, IMT eroga servizi di ospitalità destinati ad accogliere i propri utenti, anche mediante stipula di convenzioni e contratti con soggetti terzi.

#### **Articolo 12 - Residenza universitaria**

1. La residenza universitaria della Scuola è collocata all'interno del Campus San Francesco ed è composta principalmente da camere doppie con bagno e alcune camere per i diversamente abili, completamente arredate.
2. IMT mette a disposizione posti letto per gli allievi aventi diritto all'interno delle camere della suddetta residenza.
3. Per i criteri e le procedure di assegnazione dei posti letto nella residenza universitaria si applica quanto previsto dai Regolamenti, dai bandi di concorso e da appositi decreti direttoriali.



4. Il posto letto assegnato può variare in qualsiasi momento in caso di sopravvenute esigenze organizzative.
5. IMT ha la facoltà di chiedere un contributo alle spese di funzionamento e gestione del servizio.
6. In tutte le ipotesi di sospensione temporanea del benefit dell'alloggio relativa ad uno o più allievi aventi diritto, previste dal Regolamento, e per un periodo massimo pari alla durata della sospensione medesima, l'Amministrazione, valutata la disponibilità complessiva di posti letto in relazione al fabbisogno previsto per le attività istituzionali, può decidere di consentirne la fruizione temporanea ad uno allievo che risulti sprovvisto di tale diritto, nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 del presente articolo, fermo restando che la preferenza è accordata in tali casi agli allievi dell'ultimo ciclo di dottorato bandito.
7. È vietato agli allievi alloggiati presso la residenza universitaria acquisire la residenza anagrafica presso l'immobile.
8. Agli allievi che hanno terminato il terzo anno del Programma di Dottorato e che sono in attesa di discutere la tesi di dottorato (cd. Dottorandi), la Scuola concede ospitalità gratuita all'interno delle camere della residenza solo per soggiorni giustificati e di durata massima di 7 giorni.
9. IMT ha la facoltà di chiedere un contributo alloggio per le spese di funzionamento e gestione del servizio ai corsisti che intendano usufruire della residenza universitaria.
10. Resta fermo quanto disposto dal Regolamento del Dottorato di Ricerca di IMT Alti Studi Lucca.

### **Articolo 13 - Foresteria e norme applicative**

1. La foresteria, collocata anch'essa nel Campus San Francesco, è composta da camere singole con bagno, appartamenti monocali e bilocali completamente arredati.
2. IMT mette a disposizione posti letto ad uso foresteria a favore delle categorie autorizzate.
3. L'assegnazione dei posti letto nella foresteria è definita da apposite disposizioni interne all'amministrazione.
4. Il posto letto assegnato può variare in qualsiasi momento in caso di sopravvenute esigenze organizzative.
5. Per quanto riguarda i soggiorni presso IMT di Visiting Professors, Visiting Research Fellows e Visiting Adjunct Professor l'alloggio viene concesso gratuitamente sino ad un massimo di 15 giorni di permanenza anche non consecutivi. A partire dal 16° giorno è richiesto un contributo pari a 500,00 € sino a un mese di utilizzo; 600,00 € per ciascuno dei mesi successivi al primo. I professori e ricercatori di IMT che, pertanto, invitano studiosi provenienti dalle varie università del mondo a trascorrere periodi di ricerca e di didattica all'interno del campus universitario e per i quali viene attivata la procedura di Visiting, potranno coprire tale contributo con i fondi di ricerca o dei finanziamenti dei progetti.
6. L'alloggio è concesso gratuitamente per i primi 15 giorni di permanenza dal loro arrivo agli Assistant Professors e Post Doctoral Fellows italiani. Per gli stranieri è previsto l'alloggio gratuito sino a un mese per consentire il disbrigo delle pratiche di visto e permesso di soggiorno.



7. Per le categorie funzionali dei Research Collaborators e dei Guest Scholars, la Scuola concede l'alloggio gratuito soltanto per soggiorni continuativi non superiori a 15 giorni. Per soggiorni superiori a 15 giorni si rimanda all'Allegato B, previa verifica della disponibilità di posti letto.
8. Ai relatori di seminari ed eventi è concesso l'alloggio gratuito sino a un massimo di 7 giorni di permanenza.
9. L'alloggio gratuito non è previsto per i Visiting Students di tipo A (solo frequenza corso/i), mentre è assegnato gratuitamente per i Visiting Students di tipo B (attività di ricerca) per i primi 15 giorni di permanenza. Può essere previsto l'alloggio a pagamento, come da Allegato B, per le suddette categorie di utenti, previa verifica della disponibilità di posti letto.
10. In caso di mancanza di disponibilità di posti letto nella foresteria, è individuato dalla Direzione Amministrativa un criterio di preferenza tra le varie categorie funzionali suddette.
11. L'ospitalità nella foresteria non è prevista durante il mese di agosto quando tutte le attività didattiche, seminariali ed istituzionali della Scuola sono sospese.
12. La Scuola non partecipa in alcun modo al pagamento di canoni di locazione degli appartamenti di professori e ricercatori e altre figure fuori dal Campus.

#### **Articolo 14 - Modalità di fruizione dei servizi di ospitalità**

1. L'assegnazione del posto letto agli allievi nella residenza universitaria ha carattere strettamente personale. L'allievo assegnatario non può servirsene che per l'uso per il quale è stato assegnato e non può cederne ad altri il godimento o l'uso. Gli allievi non possono ospitare terzi neppure in via temporanea.
2. L'assegnatario del posto letto in residenza o in foresteria è personalmente responsabile di quanto avviene negli spazi messi a propria esclusiva disposizione e di tutto ciò che ne costituisce l'arredamento e la dotazione.
3. L'assegnatario prende in consegna il posto letto che gli viene affidato con l'obbligo di restituirlo nelle condizioni in cui lo ha ricevuto.
4. All'interno della residenza e della foresteria di IMT è tassativamente vietato:
  - occupare i davanzali esterni con oggetti di qualsiasi natura;
  - introdurre animali di qualsiasi specie;
  - introdurre e utilizzare fornellini da campo a gas o elettrici;
  - tenere armi di ogni tipo, sostanze esplosive o infiammabili e stupefacenti;
  - produrre rumori molesti;
  - ogni altro comportamento in contrasto con norme di legge, con l'ordine pubblico, con il buon costume o che comunque impedisca la pacifica convivenza e fruizione degli spazi comuni.

#### **Articolo 15 - Responsabilità dell'assegnatario**



1. Per quanto concerne l'atto di consegna di spazi relativi ai servizi di ospitalità di cui al presente capo, se l'assegnatario è un allievo si applica quanto definito nell'articolo 8 comma 4 in merito alla concessione di spazi.
2. L'assegnatario è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali guasti rilevati. L'assegnatario è tenuto al risarcimento dei danni cagionati a terzi o agli ambienti, impianti o arredi, dovuti a cause a lui imputabili.
3. L'assegnatario di un posto letto è tenuto a denunciare malattie contagiose certificate da personale medico sanitario che comportino dei rischi per la normale convivenza. IMT in presenza di determinate malattie, può sospendere temporaneamente la fruizione del posto letto/alloggio fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata.

#### **Articolo 16 - Esclusione di Responsabilità**

1. IMT non è in alcun modo responsabile di quanto l'assegnatario depositi nell'alloggio messo a sua disposizione e non risponde di danni a cose o persone per causa ad essa non imputabili, né per furti di qualsiasi oggetto, denaro o altro che si trovi all'interno dello stesso.

#### **Articolo 17 - Termine del servizio di ospitalità o sospensione temporanea per soggiorni fuori sede per motivi istituzionali**

1. Al termine del periodo di permanenza, i posti letto devono essere restituiti sgombri da ogni effetto personale. In caso di abbandono del posto letto prima del periodo previsto sarà cura dell'allievo darne comunicazione scritta all'Amministrazione almeno 15 giorni prima.
2. Nell'ipotesi di allontanamento temporaneo dell'allievo per motivi istituzionali, IMT può revocare temporaneamente il posto letto limitatamente alla durata della permanenza fuori sede. L'allievo è tenuto a liberare l'alloggio da ogni effetto personale se il soggiorno fuori sede ha una durata superiore di 3 mesi e ad avvisare l'ufficio amministrativo competente della sua partenza con congruo anticipo.

#### **Articolo 18 - Controlli e verifiche**

1. IMT ha in consegna copia delle chiavi/badge di accesso ai locali in cui sono ubicati i posti letto. Per indifferibili controlli agli impianti o interventi e riparazioni urgenti e/o straordinarie, l'accesso è consentito al personale preposto anche in assenza del fruitore e senza preavviso.
2. IMT si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento, in presenza dell'assegnatario o, in caso di urgenza anche in assenza del destinatario ma previa comunicazione allo stesso, nonché alla fine del periodo di assegnazione, controlli all'interno delle camere, degli appartamenti, degli spazi comuni, al fine di verificare il rispetto da parte degli assegnatari delle disposizioni del Regolamento e verificare la presenza e l'entità di eventuali danni.

#### **Articolo 19 - Sanzioni per l'utilizzo improprio del servizio**

1. Non è consentito:



- a. cedere in uso ad estranei il posto letto/alloggio;
  - b. ospitare estranei all'interno dei locali di IMT se non previa loro identificazione da parte degli addetti alla portineria e per un tempo limitato;
  - c. non utilizzare il posto letto per periodi superiori a 15 giorni continuativi, non previamente notificati all'Amministrazione e non giustificabili;
  - d. assumere comportamenti contrari alle leggi vigenti, non rispettosi delle norme di civile convivenza o che arrechino danni a strutture ed arredi.
2. Tali comportamenti sono sanzionati con provvedimento del Direttore che può disporre, in relazione alla gravità dei fatti riscontrati:
    - a. la sospensione temporanea del servizio;
    - b. la revoca totale del servizio.
  3. Nelle ipotesi suddette l'assegnatario deve lasciare libero il posto letto/alloggio entro 7 giorni.
  4. Quando le condotte sanzionate di cui sopra siano poste in essere da allievi della Scuola il Direttore può valutare nei casi più gravi di disporre l'espulsione da IMT.
  5. IMT persegue a norma di legge nelle sedi opportune qualunque comportamento che causi danni alle strutture e agli arredi dovuto a colpa o a dolo di uno o più utenti.

## Capo II - Mensa

### Articolo 20 - Finalità del servizio

1. Per favorire le attività istituzionali di carattere residenziale, IMT, nell'ambito delle proprie disponibilità o tramite apposite convenzioni con soggetti terzi eroga il servizio mensa.

### Articolo 21 - Accesso al servizio mensa

1. Hanno diritto al servizio mensa gli utenti IMT secondo quanto definito nella tabella allegata al Regolamento (Allegato A).
2. L'accesso al servizio è sottoposto di norma al sistema di prenotazione obbligatoria.
3. Non è consentito accedere al servizio senza prenotazione o in fascia oraria diversa da quella prenotata ed è onere dell'utente disdire la prenotazione secondo le procedure vigenti in previsione di un mancato utilizzo.
4. In caso di disponibilità del servizio e condizione che non ne risulti compromesso in alcun modo il servizio agli utenti di IMT sono ammissibili, su specifici accordi, anche fruitori esterni alla Scuola.

### Articolo 22 - Disservizi

1. Per segnalazioni di eventuali disservizi e osservazioni gli utenti possono rivolgersi al referente del servizio mensa dell'ufficio amministrativo competente.



2. Gli orari di apertura e le modalità di fruizione del servizio mensa sono comunicati all'utenza secondo le procedure predisposte dalla Direzione Amministrativa e possono essere anche contenuti in specifiche norme attuative definite che integrano il Regolamento.

### **Articolo 23 - Sanzioni in caso di utilizzo improprio del servizio.**

1. Nel caso in cui l'utente non rispetti le normali regole di civile convivenza o si renda responsabile di comportamenti contrari alle leggi vigenti e non rispetti le regole per l'utilizzo del servizio stabilite nel Regolamento e nelle norme attuative, il Direttore amministrativo può disporre con proprio decreto la sospensione o la revoca del servizio.
2. Nel caso in cui le condotte sanzionate di cui sopra siano poste in essere da allievi della Scuola il Direttore può valutare nei casi più gravi di disporre l'espulsione da IMT.
3. IMT persegue a norma di legge nelle sedi opportune qualunque comportamento che causi danni alle strutture e agli arredi dovuto a colpa o a dolo di uno o più utenti.

## **UFFICI**

### **Articolo 24 - Assegnazione degli uffici**

1. I locali adibiti ad uso ufficio possono essere assegnati al personale interno e ai collaboratori esterni di IMT, a qualunque titolo.
2. L'utilizzo delle attrezzature di lavoro (pc, telefoni, stampanti, ecc.) è esclusivamente riservato alle attività istituzionali.
3. I criteri di assegnazione degli uffici tengono conto:
  - a. dell'effettiva disponibilità degli spazi;
  - b. dell'effettiva presenza presso IMT dell'assegnatario anche con riferimento alla partecipazione ad eventi istituzionali (Welcome Day, Inaugurazione dell'A.A., Graduation Ceremony e Notte dei ricercatori e altri eventi istituzionali);
  - c. dell'anzianità del ruolo dell'assegnatario;
  - d. del livello scientifico dell'assegnatario, dell'impegno didattico e del numero di allievi supervisionati;
  - e. della capacità dell'assegnatario di attrarre investimenti per la Scuola;
  - f. delle esigenze connesse alle specifiche attività.
4. Le assegnazioni avranno la medesima durata dell'incarico che l'assegnatario ha con la Scuola e decadranno, pertanto, allo scadere di quest'ultimo, nonché, in caso di dimissioni dell'assegnatario, al momento della ricezione della comunicazione formale delle stesse da parte dell'Amministrazione.
5. La durata dell'incarico può non coincidere con l'effettiva presenza del destinatario dell'incarico presso IMT, in questo caso l'Amministrazione provvederà ad assegnare una postazione quando sarà



informata della sua effettiva presenza in sede direttamente dall'interessato o dal Direttore dell'Area di Ricerca di appartenenza.

6. La Direzione Amministrativa procederà ad assegnare gli uffici in virtù di quanto stabilito nel Regolamento e nell'allegato A.

#### **Articolo 25 - Ufficio di rappresentanza**

1. Il Direttore *pro tempore* individua la stanza di rappresentanza per tutta la durata del suo mandato, oltre a quella connessa allo status di professore.

### **DISCIPLINA TRANSITORIA E FINALE**

#### **Articolo 26 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua emanazione e sostituisce il precedente sugli spazi e servizi residenziali. Le procedure in corso si uniformano a quanto contenuto nel Regolamento.
2. Per quanto non previsto dal Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia in quanto applicabili.
3. Qualsiasi altra norma regolamentare o disposizione in conflitto con quanto disposto nel Regolamento è da considerarsi abrogata.
4. La Direzione amministrativa può emanare disposizioni di dettaglio o chiarimenti in presenza di sopravvenuti interventi normativi e regolamentari.
5. Gli allegati al Regolamento vengono all'occorrenza aggiornati con disposizioni della Direzione Amministrativa.

Allegato A  
Regolamento Spazi e Servizi Residenziali

| BENEFITS                           |  |  |                                      |                   |                         |    |
|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|----|
| Categorie funzionali               | Alloggio   | Servizio Mensa   | Ufficio singolo                      | Ufficio condiviso | Postazione spazi comuni |    |
| Allievi e corsisti                 | Allievo (Phd Student)  | Gratuito   | Accesso gratuito                     | No                | No                      | Sì |
|                                    | Dottorando (PhD candidate)   | Gratuito solo per soggiorni brevi (max 7 gg) e giustificati.   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto. | No                | No                      | Sì |
|                                    | Corsista (Student)   | A pagamento  | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto. | No                | No                      | Sì |
| Professori e ricercatori residenti | Professore ordinario (Full Professor)                                    | No   | Accesso gratuito                     | Sì                | No                      | No |
|                                    | Professore associato (Associate Professor)                               | No   | Accesso gratuito                     | Sì                | No                      | No |
|                                    | Professore straordinario a tempo determinato (Fixed term Full professor) | No   | Accesso gratuito                     | Sì                | No                      | No |
|                                    | Ricercatore di ruolo (Tenured Assistant Professor)                       | NO   | Accesso gratuito                     | Sì                | No                      | No |
|                                    | Assistant Professor  | Gratuito sino a 15 gg di permanenza. Per gli stranieri alloggio gratuito sino ad un mese dal loro arrivo (per ragioni di visto e permesso di soggiorno). | Accesso gratuito                     | Sì                | No                      | No |

Allegato A  
Regolamento Spazi e Servizi Residenziali

| BENEFITS                               |   |  |   |                 |                   |                         |
|--|---|--|---|-----------------|-------------------|-------------------------|
| Categorie funzionali                   |   | Alloggio   | Servizio Mensa  | Ufficio singolo | Ufficio condiviso | Postazione spazi comuni |
|  | Post Doctoral Fellow                                | Gratuito sino a 15 gg di permanenza. Per gli stranieri alloggio gratuito sino ad un mese dal loro arrivo (per ragioni di visto e permesso di soggiorno).   | Accesso gratuito  | No              | Sì                | No                      |
| Professori e ricercatori non residenti | Visiting Professor                                  | Gratuito sino a 15 gg di permanenza; contributo di 500,00 € dal 16° giorno sino a un mese di utilizzo; 600,00 € per ciascuno dei mesi successivi al primo. | Accesso gratuito. Per eventuali accompagnatori si applica la tariffa agevolata di 5,40 € a pasto. | No              | Sì                | No                      |
|  | Collaboratore per insegnamento (Lecturer)           | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività                              | No              | No                | No                      |
|  | Collaboratore per insegnamento (Teaching Assistant) | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività                              | No              | No                | No                      |
|  | Direttore Amministrativo (Administrative Director)  | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.  | Sì              | No                | No                      |
|  | Dirigente (Executive)                               | No   | Tariffa agevolata, al momento, di 5,40 € a pasto.   | Sì              | No                | No                      |

Allegato A  
Regolamento Spazi e Servizi Residenziali

| BENEFITS                       |  |  |  |                   |                         |    |
|--------------------------------|--|--|--|-------------------|-------------------------|----|
| Categorie funzionali           | Alloggio   | Servizio Mensa                                   | Ufficio singolo  | Ufficio condiviso | Postazione spazi comuni |    |
| Personale dell'amministrazione | Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato           | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | Sì                | Sì                      | No |
|                                | Personale in somministrazione (Supply Staff)                                   | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | No                | Sì                      | No |
|                                | Esperto (Expert)   | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | No                | Sì                      | No |
|                                | Personale collaboratore o dipendente da altri enti presso IMT (External Staff) | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | No                | Sì                      | No |
|                                | Stagista/Tirocinante (Trainee)   | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | No                | Sì                      | No |
|                                | Relatore (Speaker)   | Gratuito sino a 7 gg di permanenza               | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività | No                | No                      | No |
|                                | Collaboratore per specifiche attività di ricerca (Research Collaborator)       | Gratuito sino a 15 gg di permanenza continuativi | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | No                | No                      | Sì |
|                                | Borsista a progetto (Research Project Fellowship Holder)                       | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.                                 | No                | No                      | Sì |
|                                | Advisor  | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività | No                | No                      | No |
|                                | Co-Advisor   | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività | No                | No                      | No |
|                                |  |  |  |                   |                         |    |

Allegato A  
Regolamento Spazi e Servizi Residenziali

| BENEFITS             |   |  |   |                   |                         |    |
|----------------------|---|--|---|-------------------|-------------------------|----|
| Categorie funzionali | Alloggio  | Servizio Mensa   | Ufficio singolo   | Ufficio condiviso | Postazione spazi comuni |    |
| Altre categorie      | Relatore esterno (External Supervisor - tesi in cotutela, dottorato europeo, ...) | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività                      | No                | No                      | No |
|                      | Guest Scholar   | Gratuito sino a 15 gg di permanenza continuativi.  | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.  | No                | No                      | Sì |
|                      | Visiting Student  | Non previsto per i Visiting Students di tipo A (solo corso/i).<br>Gratuito sino a 15 gg di permanenza per i Visiting Students di tipo B (ricerca). | Tariffa agevolata solo a pranzo per entrambe le tipologie di Visiting Students di 5,40 €. | No                | No                      | Sì |
|                      | Utente esterno della Biblioteca (Library public user)                             | No   | A prezzo pieno  | No                | No                      | No |
|                      | Ex allievo (Alumno)   | No   | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.  | No                | No                      | No |
|                      | Ospite (Guest)  | Da valutare caso per caso  | Tariffa agevolata di 5,40 € a pasto.  | No                | No                      | No |
|                      | Commissione di selezione (Selection Committee)                                    | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività                      | No                | No                      | No |
|                      | Commissione valutatrice (Evaluation Committee)                                    | Gratuito   | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività                      | No                | No                      | No |

Allegato A  
Regolamento Spazi e Servizi Residenziali

| BENEFITS             |   |          |  |                 |                   |                         |
|----------------------|---|----------|--|-----------------|-------------------|-------------------------|
| Categorie funzionali |   | Alloggio | Servizio Mensa   | Ufficio singolo | Ufficio condiviso | Postazione spazi comuni |
| Commissioni          | Commisione giudicatrice per esame finale (Graduation Committee) | Gratuito | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività | No              | No                | No                      |
|                      | Commissione per le gare d'appalto (Tender Committee)            | Gratuito | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività | No              | No                | No                      |
|                      | Altre Commissioni (Other Committee)                             | Gratuito | Accesso saltuario gratuito limitato a determinati giorni di attività | No              | No                | No                      |

Allegato B  
Regolamento Spazi e Servizi Residenziali

| Tariffario per l'utilizzo di spazi e alloggi di IMT |                   |                                     |                |   |
|---|-------------------|-------------------------------------|----------------|---|
| Tipologia locale                                    | Ubicazione locale | Capienza locale                     | Mezza giornata | Giornaliero   |
| Conference room                                     | Ex Boccherini     | 50 posti                            | 250 euro*      | 500 euro*   |
| Meeting room  | Ex Boccherini     | 12 posti                            | 150 euro *     | 300 euro*   |
| Auditorium Cappella Guinigi                         | San Francesco     | 120 posti platea + 5 posti relatore | 300 euro *     | 600 euro*   |
| Sala della botte                                    | San Francesco     | 10/12 posti                         | 200 euro *     | 400 euro*   |
| Sagrestia   | San Francesco     | 30 posti                            | 250 euro *     | 500 euro*   |
| Aula 1  | San Francesco     | 24 posti + postazione docente       | 150 euro *     | 250 euro* per singoli eventi la cui durata non superi i 3 giorni;<br>500 euro* se l'evento supera i 3 giorni. |
| Aula 2  | San Francesco     | 24 posti + postazione docente       | 150 euro *     | 250 euro* per singoli eventi la cui durata non superi i 3 giorni;<br>500 euro* se l'evento supera i 3 giorni. |
| Camera singola con bagno                            | San Francesco     | /                                   | /              | 65,00 €   |
| Camera doppia uso singola con bagno                 | San Francesco     | /                                   | /              | 95,00 €   |
| Camera doppia con bagno                             | San Francesco     | /                                   | /              | 130,00 €  |
| Appartamenti monocali e bilocali 1° e 2° piano      | San Francesco     | /                                   | /              | 130,00 €  |
| Appartamenti bilocali piano terra                   | San Francesco     | /                                   | /              | 150,00 €  |

\* delibera del CD n. 00349(006).I.3.03.02.14 seduta del 22.11.2013

*Allegato C*  
**Atto di consegna degli spazi IMT a terzi**

Il sottoscritt nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
ruolo \_\_\_\_\_ Ente di appartenenza \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A:**

1. di ricevere in utilizzo il seguente spazio da IMT Alti Studi Lucca (compresi arredi ed altri beni mobili di pertinenza dello stesso):

- Conference Room c/o San Ponziano, 6
- Meeting Room c/o San Ponziano, 6
- Aula/e n. \_\_\_\_\_ c/o San Francesco
- Auditorium Cappella Guinigi c/o San Francesco
- Sala della botte c/o San Francesco
- Sagrestia c/o San Francesco
- Cripta c/o Biblioteca San Ponziano
- Altro spazio (specificare): \_\_\_\_\_

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per lo svolgimento della seguente attività  
\_\_\_\_\_  
alla quale si prevede parteciperanno n. \_\_\_\_\_ partecipanti circa.

2. di richiedere altresì l'utilizzo del seguente materiale di supporto:

- video-proiettore;
- pc;
- impianto microfonico;
- altro(specificare) \_\_\_\_\_

3. di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso degli spazi, dei locali e delle attrezzature richiesti, impegnandosi a rifondere a IMT ogni eventuale danno arrecato;
4. di assumersi ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose o incidenti che possano colpire ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata, sollevando IMT da qualunque onere in tal senso;
5. di assumere altresì la responsabilità per la custodia dei beni propri o di terzi portati nei locali;
6. di rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica di sicurezza e prevenzione incendi;
7. di riconsegnare i locali nello stato nel quale sono stati messi a disposizione;
8. di prendere atto che la presente dichiarazione non costituisce in alcun modo un contratto di locazione o di sublocazione.

Lucca, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

In fede