

## **Regolamento per la concessione in uso degli spazi dell'Università e per la valorizzazione dell'immagine dell'Università in occasione di tali utilizzi**

<b>SENATO ACCADEMICO</b>	20.03.2019
<b>CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE</b>	29.03.2019
<b>CONSIGLIO DEGLI STUDENTI</b>	
<b>DECRETO RETTORALE</b>	226/2019 dd. 13.05.2019
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Settore Manutenzione e servizi interni

<i>Ultimo aggiornamento</i>	<i>28 maggio 2019</i>	<i>a cura dell'Ufficio Affari Generali</i>
-----------------------------	-----------------------	--

### **Sommario**

ARTICOLO 1 - Ambito di applicazione

TITOLO I - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI

ARTICOLO 2 - Finalità e destinatari

ARTICOLO 3 - Soggetti

ARTICOLO 4 - Modalità di richiesta, uso e concessione

ARTICOLO 5 - Modalità d'uso degli spazi e disponibilità di personale

ARTICOLO 6 - Modalità d'uso degli impianti

ARTICOLO 7 - Responsabilità

ARTICOLO 8 - Corrispettivo per l'uso

ARTICOLO 9 - Cauzione

ARTICOLO 10 - Concessione in uso temporaneo di spazi alle associazioni studentesche.

ARTICOLO 11 - Concessione gratuita ...

TITOLO II - SVOLGIMENTO DI RIPRESE FOTOGRAFICHE O CINEMATOGRAFICHE

ARTICOLO 12 - Autorizzazioni

ARTICOLO 13 - Svolgimento di riprese fotografiche o cinematografiche da parte di personale dell'Università o studenti

ARTICOLO 14 - Riproduzione del materiale dell'Archivio Storico.

ARTICOLO 15 - Pubblicizzazione e promozione.

## TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI

ARTICOLO 16 - Clausole di salvaguardia.

ARTICOLO 17 - Entrata in vigore, modifiche e aggiornamenti

### **ARTICOLO 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a soggetti pubblici e privati degli spazi di proprietà o nella disponibilità dell'Università degli Studi di Trieste, di seguito Università, e le modalità per la valorizzazione della sua immagine in occasione di tali utilizzi.

## **TITOLO I - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI**

### **ARTICOLO 2 - Finalità e destinatari**

1. Possono essere oggetto di concessione in uso gli spazi interni o esterni agli edifici universitari, a condizione che l'uso temporaneo sia compatibile con lo svolgimento delle attività istituzionali e non pregiudichi la ricerca, la didattica né il lavoro degli organi collegiali.

2. Gli spazi interni che possono essere oggetto di concessione sono elencati nell'Allegato 4 al presente Regolamento.

3. Gli spazi dell'Università possono essere concessi in uso temporaneo:

a) per lo svolgimento di manifestazioni che non hanno fini di lucro (a titolo esemplificativo: convegni, seminari, cineforum, congressi, concorsi/selezioni, assemblee, cerimonie)

b) per lo svolgimento di riprese fotografiche e cinematografiche.

4. Servizi di piccolo ristoro/buffet potranno essere autorizzati solo in via eccezionale ed in ogni caso in via subordinata alle attività oggetto di autorizzazione principale.

5. Non è consentita la concessione in uso delle aule e degli spazi per manifestazioni aventi finalità politiche, partitiche commerciali con vendita diretta, confessionali.

6. Ai fini del presente regolamento si considera concessione in uso temporaneo quella fino ad un massimo di 20 giornate all'anno con esclusione delle utenze interne.

7. Le richieste per finalità diverse da quelle sopra indicate potranno essere valutate ed autorizzate caso per caso.

8. La concessione non temporanea può essere deliberata solo dal Consiglio d'Amministrazione.

9. La concessione in uso degli stessi non comporta l'autorizzazione dell'uso del nome e del logo dell'Ateneo, né il patrocinio dello stesso alle iniziative ospitate.

### **ARTICOLO 3 - Soggetti**

1. Gli spazi sono concessi, previa autorizzazione rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio competente per iniziative proposte da Strutture organizzate e Organi dell'Ateneo, organizzazioni sindacali universitarie, associazioni, gruppi e liste studentesche riconosciute dall'Università, purché connesse con le finalità istituzionali dell'Ateneo subordinatamente alla sussistenza dei seguenti presupposti:

- a) che le iniziative non siano in conflitto di interesse con l'attività istituzionale propria dell'Università;
- b) che le iniziative non ledano l'immagine dell'Università;
- c) che le tematiche siano trattate con eccellente grado di professionalità, competenza e attendibilità;
- d) che siano rispettati i più elevati principi di decoro, decenza, e dignità.

2. Fatto salvo l'uso prioritario degli spazi per le attività istituzionali e subordinatamente alla sussistenza dei medesimi presupposti, gli stessi possono essere concessi in uso anche a:

- a) Altre associazioni studentesche per attività e manifestazioni di carattere culturale e/o inerenti le attività di competenza delle stesse e altri gruppi di studenti costituiti per la realizzazione di iniziative sia autogestite che finanziate dall'Università.
- b) Persone e studenti singoli appartenenti al corpo docente, tecnico amministrativo e studentesco dell'Università degli Studi di Trieste
- c) Enti pubblici o privati per lo svolgimento di attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico e didattico; nonché di attività concorsuali e procedure selettive.

3. Non è consentita la concessione in uso delle aule e degli spazi per uso individuale di singole persone fisiche.

4. Le concessioni sono rilasciate dall'ufficio competente all'amministrazione del patrimonio universitario previa verifica dell'uso richiesto.

#### **ARTICOLO 4 - Modalità di richiesta, uso e concessione**

1. I soggetti, pubblici o privati, interessati alla concessione in uso temporaneo di spazi dell'Università debbono rivolgere richiesta formale mediante compilazione della domanda (allegato 1) al soggetto concedente gli spazi di interesse almeno 30 giorni prima della data di inizio del previsto uso.

2. La richiesta dovrà contenere:

- la tipologia e i contenuti dell'iniziativa, i partecipanti ed i destinatari della medesima
- la natura commerciale o meno dell'iniziativa
- il referente responsabile
- il numero dei partecipanti atteso
- l'indicazione dello spazio richiesto
- i giorni e gli orari di utilizzo
- i servizi richiesti ovvero l'impiego di particolari attrezzature o altro materiale da installarsi a carico del richiedente e per il quale si chiede esplicita espressa autorizzazione
- l'eventuale agenzia/segreteria organizzatrice
- l'indicazione degli strumenti con cui verrà pubblicizzato l'evento
- l'impegno ad indicare negli strumenti di promozione e pubblicità dell'iniziativa la dicitura "Si ringrazia /su concessione/ in collaborazione con l'Università degli Studi di Trieste", concordandola col soggetto concedente;
- i dati necessari per la fatturazione.

3. Nel caso di richieste per lo svolgimento di riprese fotografiche o cinematografiche, la richiesta dovrà inoltre indicare:

- il bene da riprodurre
- i contenuti, le finalità e la destinazione delle riprese o riproduzioni
- i mezzi e modalità di ripresa
- le forme eventuali di distribuzione o pubblicità verso terzi
- il numero degli esemplari prodotti
- il paese /o paesi nei quali il materiale verrà distribuito.

4. Entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, l'ufficio, verificata la compatibilità con l'attività istituzionale, invierà:

- proposta di sottoscrizione dell'atto di concessione (allegato 2) o comunicazione formale di impossibilità di accordare la concessione

oppure

- la proposta di un incontro con il soggetto richiedente per una più precisa valutazione della richiesta e delle necessità connesse.
5. La concessione in uso di aule e/o spazi per manifestazioni che, in base alla normativa vigente, necessitano di autorizzazione da parte di Autorità esterne (ASL, Prefetto etc.) è subordinata al rilascio della stessa.
6. La mancata sottoscrizione dell'atto entro il termine previsto determina il venir meno di ogni obbligo dell'Università rispetto alla prenotazione degli spazi.
7. L'Ufficio, comunque, può sempre revocare la concessione per sopravvenute ed eccezionali ragioni di sicurezza e di ordine pubblico.

## **ARTICOLO 5 - Modalità d'uso degli spazi, degli impianti e disponibilità di personale**

1. La concessione in uso delle aule e degli spazi interni alle strutture universitarie è subordinata agli orari di apertura e chiusura delle strutture stesse, salvo deroghe espressamente autorizzate.
2. La concessione in uso degli spazi e dei locali dell'Università comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.
3. Limiti/divieti per spazi specifici o per particolari attività:
- a) In particolare il concessionario dovrà rispettare:
    - le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
    - la capienza dei singoli ambienti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.
  - b) Inoltre il concessionario dovrà vigilare affinché:
    - non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
    - non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
    - non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
    - siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
4. In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.
5. Il soggetto concedente ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
6. All'interno degli edifici è vietato fumare, introdurre animali senza preventiva autorizzazione, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.
7. È inoltre fatto divieto, ai concessionari, di vendita diretta al pubblico, salvo diversi accordi col soggetto concedente, ed è solamente consentita l'attività di esposizione promozionale.
8. Sono a carico del concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di manifestazione.
9. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del concessionario, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.
10. Fatta salva la possibilità di patti diversi dove di interesse del soggetto concedente, è fatto obbligo al concessionario di avvalersi – per le attività di sorveglianza e guardiania degli spazi concessi- del personale a ciò destinato dall'Ateneo.

11. Al momento della presa in consegna dei locali, il richiedente sottoscrive, in contraddittorio con gli incaricati dell'Università, un verbale iniziale di presa visione dello stato della sala, degli arredi e delle apparecchiature in dotazione (allegato 3). Al termine della manifestazione, verrà redatto un verbale di constatazione finale, dal quale dovranno risultare i rilievi dell'Amministrazione universitaria per eventuali danni. (allegato 3 bis)

12. Qualora 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.

## **ARTICOLO 6 - Modalità d'uso degli impianti**

1. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi dell'Università da parte di persone esterne non è di norma consentito.

2. La concessione in uso degli impianti e/o attrezzature di cui è dotata l'aula deve essere espressamente richiesta e comporta la disponibilità di una unità di personale universitario. A questo scopo, l'eventuale presenza di personale tecnico fornito dall'Ateneo a supporto di eventi e manifestazioni dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con l'Ufficio.

3. Ove l'evento per cui è richiesto l'uso dell'aula comporti l'impiego di particolari attrezzature o altro materiale da installarsi a carico del richiedente, lo stesso deve richiederne, contestualmente alla istanza di concessione, esplicita autorizzazione, specificando la natura dell'attrezzatura e del materiale da utilizzare ed impegnandosi, comunque, al ripristino delle condizioni dell'aula e/o degli spazi utilizzati con la rimozione di quanto provvisoriamente installato.

4. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del concessionario, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato dal concedente.

5. Il concessionario è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature conformi alle leggi vigenti; le strutture di sostegno eventualmente impiegate dal concessionario dovranno essere autoportanti.

6. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del concessionario degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali e delle attrezzature saranno a completo carico del concessionario.

## **ARTICOLO 7 - Responsabilità**

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e/o degli spazi sono responsabili di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose o persone.

2. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e 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.

3. I soggetti utilizzatori si obbligano, altresì ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché le ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.

4. 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.

5. 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.

6. Le sale e i locali annessi dovranno essere riconsegnati al personale preposto nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui sono stati posti a disposizione. Il soggetto utilizzatore dovrà rilasciare,

prima dell'evento, apposita dichiarazione liberatoria nei confronti dell'Amministrazione universitaria relativamente alla responsabilità verso terzi.

7. L'Università può in qualsiasi momento procedere al controllo che l'utilizzazione delle aule o degli spazi avvenga secondo quanto stabilito nel presente regolamento e nell'atto di concessione.

8. In ogni caso l'Università si riserva il diritto di chiedere il risarcimento per eventuali danni arrecati durante l'utilizzo dei locali.

### **ARTICOLO 8 - Corrispettivo per l'uso**

1. Gli spazi - interni o esterni - possono essere concessi senza alcun rimborso spese 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 o legati alla vita universitaria.

2. I medesimi 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 concessionari di detti spazi ai sensi del presente Regolamento saranno tenuti a versare all'Ateneo il rimborso delle spese sostenute per consentire il corretto svolgimento degli eventi programmati negli spazi oggetto di concessione.

3. L'uso temporaneo degli spazi è soggetto al rimborso delle spese sostenute dall'Ateneo per la gestione dei medesimi. Il rimborso, calcolato forfetariamente, 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.

4. Nel rimborso è compresa la disponibilità dell'impianto audiovisivo, se esistente, per l'utilizzo del quale l'organizzatore dovrà ricorrere all'utilizzo del personale messo a disposizione dall'Amministrazione universitaria.

5. Per attività previste in giornata e ore al di fuori dell'orario di attività dell'Università, verranno addebitate al concessionario le spese per il portierato straordinario.

6. A giudizio del concedente, potrà venir predisposto a carico del concessionario, il servizio di presidio antincendio e primo soccorso in ragione di un addetto ogni 200 presenti.

7. Ulteriori servizi, qualora necessari, saranno a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi, previa autorizzazione dell'Amministrazione universitaria.

8. Gli importi dovuti a titolo di rimborso per la concessione temporanea degli spazi a terzi, ivi comprese le associazioni studentesche di cui al successivo art. 10, sono elencati nel tariffario allegato 4.

9. Nel caso di riprese fotografiche o cinematografiche e di manifestazioni di particolare complessità e impegno organizzativo e/o di utilizzo dell'immagine dell'Ateneo, verrà definito un importo specifico, che tenga conto dell'impegno organizzativo espresso dall'Ateneo in termini di personale (ore/uomo dedicate), disagio, utilizzo dell'immagine.

### **ARTICOLO 9 - Cauzione**

1. La costituzione della cauzione è richiesta solo in caso di soggetti esterni all'Università e per corrispettivi previsti superiori ad euro 1.000,00 (IVA compresa) o su valutazione discrezionale dell'Ufficio con riguardo alla natura e al valore delle attrezzature ed al pregio degli spazi messi a disposizione. E' prevista per un importo pari al 10% del corrispettivo e può venir costituita mediante assegno bancario non trasferibile, o con polizza fidejussoria. In questo caso la polizza dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Università ed avere una scadenza successiva al termine di utilizzo degli spazi.

## **ARTICOLO 10 - Concessione in uso temporaneo di spazi alle associazioni studentesche**

1. Per quanto riguarda la concessione temporanea di spazi alle associazioni studentesche accreditate, per la realizzazione di singole iniziative culturali e ricreative rientranti nei propri programmi di attività:

- se l'iniziativa si svolge in orario di apertura delle strutture, la concessione è gratuita.
- se l'iniziativa si svolge fuori dall'orario di apertura delle strutture, viene richiesta la sottoscrizione dell'atto e il pagamento dei costi della necessaria sorveglianza.

## **ARTICOLO 11 - Concessione gratuita**

1. In casi particolari e motivati, il soggetto concedente può, d'intesa con il Magnifico Rettore, concedere l'uso temporaneo degli spazi dell'Università a titolo gratuito o previo rimborso delle sole spese vive (pulizia e sorveglianza) laddove l'iniziativa si svolga in orario di apertura della struttura.

2. In tutti gli altri casi verrà comunque richiesto il rimborso delle spese sostenute per l'apertura e la necessaria sorveglianza.

## **TITOLO II - SVOLGIMENTO DI RIPRESE FOTOGRAFICHE O CINEMATOGRAFICHE**

### **ARTICOLO 12 - Autorizzazioni**

1. Le riprese cinematografiche o fotografiche di luoghi, beni, arredi dell'Università o ad essa ben riferibili sono soggette a preventiva valutazione dell'Ufficio competente all'amministrazione dei beni culturali dell'Ateneo.

2. Le riprese cinematografiche o fotografiche, anche se non ne è prevista la diffusione al pubblico, dovranno riportare la dicitura "Si ringrazia /su concessione/ in collaborazione con l'Università degli Studi di Trieste", da concordare col soggetto concedente, e l'avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo.

3. La dicitura "Si ringrazia /su concessione/ in collaborazione con Università degli Studi di Trieste", da concordare col soggetto concedente, dovrà essere riportata anche nella riproduzione delle opere effettuate con strumenti elettronici o telematici.

### **ARTICOLO 13 - Svolgimento di riprese fotografiche o cinematografiche da parte di personale dell'Università o studenti**

1. Non sono soggette ad alcun pagamento le riprese o riproduzioni effettuate dal personale e dagli studenti dell'Università con finalità di valorizzazione del patrimonio culturale e per fini istituzionali.

2. Tali riprese o riproduzioni dovranno comunque essere autorizzate dal Magnifico Rettore o suoi delegati.

### **ARTICOLO 14 - Riproduzione del materiale dell'Archivio Storico**

1. La richiesta di riproduzione del materiale dell'Archivio Storico dovrà essere inoltrata all'Ufficio competente all'amministrazione dell'Archivio Storico.

### **ARTICOLO 15 - Pubblicizzazione e promozione**

1. L'utilizzo, in qualsiasi forma e modo della dicitura "Università degli Studi di Trieste" e del logo dell'Università è soggetto ad espressa autorizzazione del Magnifico Rettore.

2. L'Università si riserva di richiedere copia del materiale in cui compaiono tale dicitura e/o logo prima della sua diffusione.

### **TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **ARTICOLO 16 - Clausole di salvaguardia**

1. L'Università può sospendere, o concordarne con il richiedente il rinvio, della concessione degli spazi o l'effettuazione di riprese fotografiche o cinematografiche per cause di forza maggiore non dipendenti dalla propria volontà.

#### **ARTICOLO 17 - Entrata in vigore, modifiche e aggiornamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la relativa emanazione con decreto rettorale.

2. Le modifiche e l'aggiornamento delle tabelle allegate saranno disposte con decreto rettorale, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.