



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DELL'ATENEO

SENATO ACCADEMICO	
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	20.12.2021
DECRETO RETTORALE	16/2022 dd. 13.01.2022
UFFICIO COMPETENTE	Unità di staff Servizi Generali

Data ultimo aggiornamento: 28 gennaio 2022 a cura dell'Ufficio Affari generali e Trasparenza
Amministrativa

SOMMARIO

TITOLO I – CARATTERI GENERALI

TITOLO II – ACCESSO E COMPORTAMENTI

TITOLO III - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI

TITOLO IV – ACCESSO E SOSTA NELLE AREE ESTERNE E UTILIZZO DI *FACILITIES*

TITOLO V - GESTIONE DELLE AFFISSIONI

TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I - CARATTERI GENERALI

Art. 1 - Fonti e disciplina

Il presente Regolamento, emanato in ottemperanza ai principi indicati dallo Statuto dell'Università degli Studi di Trieste e del Codice etico e di comportamento di Ateneo, disciplina le modalità di accesso, fruizione e responsabilità di gestione degli spazi dell'Ateneo, utilizzati per finalità coerenti con la missione dell'Ateneo stesso e con i suoi obiettivi strategici.

Il Regolamento individua i criteri generali per l'utilizzo degli spazi, assicurando parità di trattamento, trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa, nonché valorizzazione e più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Università.

Le disposizioni del Regolamento devono essere osservate dall'intera comunità universitaria e da tutti i soggetti esterni che, a vario titolo, accedono e fruiscono degli spazi e dei servizi di Ateneo in essi insediati e da esso erogati.

Per quanto non espressamente previsto dal regolamento, si applica la normativa vigente in materia a livello comunitario, nazionale e regionale.

Art. 2 - Indicazioni operative

Il Regolamento è integrato da procedure e Linee Guida sulla gestione degli spazi di Ateneo (d'ora in poi citate come Linee Guida) emanate dalle Strutture competenti dell'Ateneo, che costituiranno strumento di attuazione del presente regolamento per la concessione di autorizzazioni e permessi laddove richiesti. Le Linee Guida illustrano i criteri generali per assicurare la funzionalità, il monitoraggio ed il corretto utilizzo degli spazi assegnati, nell'ambito della disciplina contenuta nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità, e, in particolare, nell'art. 34.

Le Linee Guida e la modulistica inerente all'utilizzo degli spazi sono aggiornate periodicamente e sono pubblicate sul sito di Ateneo.

Art. 3 - Sanzioni

Per le violazioni delle norme sancite nel presente regolamento vengono applicate, ai soggetti individuati come responsabili, le sanzioni previste dalla legge.

Per il personale dipendente o che, a qualunque titolo, svolga la propria prestazione presso l'Università e per gli studenti, la violazione delle norme comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari, nel rispetto del principio di proporzionalità, e qualora si configuri l'ipotesi di reato, la denuncia all'Autorità giudiziaria.

Nel caso di violazioni da parte di utenti esterni all'Ateneo, che possano configurare anche fattispecie di reato, l'Università provvede tempestivamente ad informare l'Autorità giudiziaria e adotta i conseguenti provvedimenti previsti dalla legge.

L'Università si riserva altresì di agire in sede civile e penale, anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza delle violazioni del presente regolamento.

TITOLO II - ACCESSO E COMPORAMENTI

Art. 4 - Accesso

L'accesso agli spazi dell'Ateneo può essere libero o controllato. L'accesso ai pedoni è consentito liberamente in tutte le zone definite pubbliche, all'esterno degli edifici e all'interno. L'accesso ai veicoli è regolato dal Titolo IV del presente Regolamento.

Di seguito sono dettagliate le due tipologie di aree, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo.

Sono **aree ad accesso libero**:

- i piazzali esterni, le aree verdi all'interno dei comprensori universitari e le aree esterne di pertinenza degli edifici e di proprietà/diritto d'uso dell'Ateneo;
- atri, corridoi e scale che portano alle aule, uffici e agli spazi di servizio;
- servizi igienici che si attestano su atri e corridoi aperti al pubblico, a meno di quelli eventualmente riservati al personale e a tale scopo chiaramente indicati.

Sono **aree ad accesso controllato**, con modalità rilevabili all'ingresso delle stesse e rese pubbliche sul sito di Ateneo, le aree di seguito indicate, unitamente alle relative pertinenze:

- *front office*;
- aule didattiche, sale studio e sale lettura/consultazione delle biblioteche;
- laboratori didattici e di ricerca;
- uffici dell'Amministrazione Centrale;
- studi, uffici e laboratori assegnati ai Dipartimenti
- locali tecnici e loro pertinenze

L'accesso ai locali tecnici e di servizio per i sistemi impiantistici e le reti infrastrutturali rimane consentito solo ed esclusivamente al personale autorizzato dagli uffici competenti.

L'accesso agli spazi interni è consentito solo negli orari di apertura degli edifici, riportati all'ingresso degli stessi.

Qualsiasi accesso al di fuori di questi orari va autorizzato dai Responsabili delle strutture e comunicato, a loro cura, all'Ufficio Servizi Generali.

L'accesso del pubblico agli spazi interni è consentito in occasione di eventi e manifestazioni, organizzati dall'Ateneo o da questo autorizzati, ed è soggetto alle norme di comportamento riportate nel presente regolamento.

Il pubblico può accedere con animali solo nelle aree esterne, con le eccezioni di cui all'articolo seguente, e purché gli stessi siano tenuti al guinzaglio. I proprietari degli animali sono tenuti a mantenere decorosi e puliti gli spazi frequentati e a raccogliere e smaltire le deiezioni a proprio carico, utilizzando i contenitori per la raccolta indifferenziata presenti nelle aree esterne. Al personale e agli studenti non è consentito introdurre animali negli spazi ad accesso controllato, con l'eccezione dei cani guida e di quelli autorizzati, per motivi di ricerca, dai responsabili delle strutture.

Art. 5 - Norme di comportamento

Le persone che si trovano all'interno dell'Ateneo sono tenute ad osservare comportamenti rispettosi della legge, dei regolamenti universitari, delle libertà e dei diritti di tutti i soggetti che svolgono la loro attività di lavoro o di studio. Sono, altresì, tenute ad astenersi dal danneggiare beni di proprietà dell'Università o di terzi, nonché da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro dell'Università.

In particolare non è consentito:

- accendere fuochi liberi;
- utilizzare fuochi di artificio o petardi e botti di qualsiasi genere
- danneggiare alberi, fioriere e aree verdi;
- portare cibo e curare animali negli spazi aperti;
- introdurre/ospitare all'interno degli edifici animali di qualsiasi tipo e taglia, con l'eccezione dei cani guida per ciechi e di quelli utilizzati a scopo di ricerca;
- emettere schiamazzi e cantare arrecando disturbo alla normale attività istituzionale dell'Università;
- manomettere, rimuovere, spostare i presidi di sicurezza;
- imbrattare muri e arredi sia all'interno che all'esterno;
- abbandonare rifiuti di qualsiasi genere;
- lanciare coriandoli in occasioni di eventi e manifestazioni all'interno dell'Ateneo;
- spostare gli arredi sia interni che esterni;
- apportare modifiche ad arredi ed attrezzature, comprese le serrature e più in generale i sistemi di chiusura/sicurezza dei vari locali occupati a diverso titolo, senza l'autorizzazione degli uffici preposti;
- modificare in maniera autonoma reti impiantistiche e apparecchiature di servizio sotto tensione
- introdurre apparecchiature sotto tensione, che non siano riferibili alle normali attività d'ufficio o di laboratorio, se non autorizzate come descritto al paragrafo Arredi e Attrezzature.

Divieto di fumo

Nelle aree esterne è consentito fumare a condizione che ciò avvenga al di fuori di un raggio di almeno 10 metri dall'ingresso degli edifici e che i residui delle sigarette siano conferiti negli appositi contenitori. Ai sensi della vigente normativa nazionale, non è consentito fumare sulle vetture di servizio, all'interno degli edifici sia negli spazi aperti al pubblico che nelle aule, sale studio e lettura, laboratori e negli uffici/studioli/altri spazi di lavoro assegnati al personale in servizio presso l'Università, anche se occupati da una sola persona.

Decoro degli spazi

Ogni fruitore degli spazi dell'Ateneo è tenuto a rispettare il decoro, la pulizia degli spazi e l'integrità delle superfici e degli arredi.

In particolare, è chiamato a non danneggiare arredi, sedute ed elementi impiantistici presenti negli spazi comuni e nelle aule, e a conferire i rifiuti negli appositi contenitori rispettando possibilmente le indicazioni per la raccolta differenziata.

Materiale cartaceo che rappresenti pubblicità di qualsiasi tipo, di carattere commerciale e non, può essere distribuito solo in occasione di manifestazioni ed eventi autorizzati dall'Ateneo, sotto la responsabilità di chi lo produce e in postazioni individuate allo scopo.

Manifesti e volantini non possono essere lasciati negli spazi interni dell'Ateneo, come nelle aule, corridoi, atri e spazi di servizio, sulle vetture parcheggiate nelle aree esterne, né affissi sui muri o porte e comunque al di fuori delle aree dove è consentito.

Le affissioni sono consentite e regolate come definito dal Titolo V del presente Regolamento.

Qualora rinvenuti in luoghi non idonei, questi materiali verranno rimossi e gli eventuali costi per pulizie e ripristini addebitati ai produttori.

Arredi e attrezzature

Ogni utente è tenuto al rispetto degli arredi e delle attrezzature contenuti negli spazi dell'Ateneo.

Nelle stanze adibite a ufficio/spazio di lavoro di norma sono presenti arredi forniti dall'Ateneo; dovendo necessariamente rispettare le regole e la normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e prevenzione incendi, non è consentito portare negli spazi di lavoro arredi o attrezzature di proprietà, da collegare alla rete elettrica, ad esclusione delle attrezzature di lavoro (notebook, PC, memorie esterne e piccole attrezzature per ufficio). L'acquisto e l'installazione di altre attrezzature che necessitano di essere allacciate alle reti di alimentazione e essere sotto tensione, o il cui funzionamento può implicare particolari ricadute sui sistemi impiantistici di Ateneo in termini di funzionamento in sicurezza devono essere autorizzati dall'Ufficio Impianti. La procedura è descritta nelle Linee Guida che accompagnano il presente Regolamento,

Per il comportamento e l'utilizzo degli spazi laboratoriali si rimanda alle Linee Guida sulla gestione degli spazi o a regolamenti e raccomandazioni specifiche.

Il personale collocato in quiescenza, o che per qualsiasi motivo cessi la sua attività, deve liberare la postazione di lavoro dagli effetti personali e renderla disponibile entro i due mesi successivi alla cessazione dal servizio; nel caso in cui mantenga legami di ricerca e collaborazione con l'Ateneo ufficiali/deliberati dagli organi competenti, può richiedere ai responsabili di struttura di afferenza l'assegnazione di una postazione di lavoro, di uso non esclusivo per la durata della collaborazione. Indicazioni in merito all'assegnazione di questo tipo di spazi sono contenute nelle Linee Guida che accompagnano il presente Regolamento.

TITOLO III - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI

Art. 6 - Modalità di concessione

La concessione in uso temporaneo degli spazi può essere disposta a titolo gratuito, a titolo gratuito con rimborso spese o oneroso secondo i criteri disciplinati dal presente regolamento. In casi

eccezionali, per manifestazioni ed eventi di particolare rilievo ed ampia durata temporale, l'Ateneo può stipulare accordi contrattuali specifici.

La concessione degli spazi non è consentita per manifestazioni ed eventi non compatibili con lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Università.

Indipendentemente dal titolo di concessione, i fruitori degli spazi sono tenuti al rispetto del presente regolamento in merito ai comportamenti da mantenere e delle procedure di sicurezza vigenti all'atto dell'utilizzo, i cui protocolli sono pubblici e reperibili sul sito di Ateneo.

Art. 7 - Tipologia di spazi che possono essere oggetto di concessione

Possono essere concessi in uso temporaneo le seguenti tipologie di spazi di proprietà o in uso all'Ateneo:

- Aule didattiche dotate di servizio di videoproiezione o attrezzate con sistemi multimediali;
- Aule dotate di postazioni informatiche per il docente e per ciascun utente;
- Sale con struttura adatta allo svolgimento di convegni e conferenze;
- Spazi aperti quali piazzali e aree verdi di proprietà o in uso.

L'utilizzo degli spazi da parte del concessionario deve essere compatibile con la destinazione d'uso e con le specifiche caratteristiche strutturali e di agibilità degli spazi richiesti.

Art. 8 - Soggetti concessionari degli spazi e finalità della concessione

Concessionari degli spazi possono essere:

- a) soggetti e componenti interne alla comunità accademica;
- b) soggetti terzi, pubblici o privati.

Gli spazi possono essere concessi in uso per le seguenti finalità:

- manifestazioni o eventi organizzati dall'Università per il raggiungimento dei propri fini istituzionali;
- manifestazioni o eventi organizzati da soggetti terzi in collaborazione e/o con il patrocinio dell'Università;
- manifestazioni, eventi od attività organizzate da soggetti terzi per finalità proprie.

La concessione degli spazi dell'Università è in ogni caso vietata per le manifestazioni di partiti e movimenti politici e religiosi. È altresì vietata la concessione degli spazi per iniziative in contrasto con la legge o per finalità contrarie all'ordine pubblico.

Nell'ambito dei soggetti di cui alla lett. b), alle società SPIN-OFF operanti presso Ateneo possono essere concessi, in uso temporaneo ed a titolo oneroso, da parte delle Strutture interessate, spazi utili allo svolgimento delle proprie attività, secondo quanto previsto nel regolamento Spin -off e secondo

quanto previsto nelle Linee Guida che accompagnano questo Regolamento. L'occupazione verrà concessa previa stipula di apposita convenzione e i ricavi derivati confluiranno nel fondo di Ateneo destinato alla conduzione, gestione e manutenzione degli spazi.7

Possono, inoltre, essere concessi alle Associazioni e Gruppi studenteschi, in uso temporaneo ed a titolo gratuito, da parte dell'Ateneo, spazi utili allo svolgimento di attività supportate da fondi di Ateneo deliberati dal CdA sulla base della presentazione di progetti, e in accordo con quanto previsto nelle Linee Guida che accompagnano il presente Regolamento.

I concessionari sono responsabili di eventuali danni arrecati a cose e persone nello svolgimento dell'attività in essi realizzata. L'Università resta esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine a tale attività.

Art. 9 - Titoli e modalità di concessione degli spazi

L'utilizzo temporaneo degli spazi può essere concesso **a titolo gratuito**:

- per eventi e manifestazioni di carattere istituzionale o programmate annualmente e inserite nel calendario ufficiale degli eventi dell'Ateneo;
- per attività convegnistiche organizzate da soggetti interni all'Ateneo e ritenute di interesse istituzionale, a condizione che non prevedano quote di partecipazione, né usufruiscano di sponsorizzazioni o vengano realizzate in partnership con enti privati ed aziende, valutati di rilevante interesse istituzionale e/o per la comunità universitaria e che contribuiscono in modo rilevante alla promozione dell'Ateneo stesso;
- per assemblee indette da sigle sindacali interne all'Ateneo;
- per iniziative organizzate dalle associazioni studentesche e/o organizzazioni accreditate presso l'Università;
- per incontri informativi e/o formativi organizzati dal Rettore e dalla Direzione generale;
- per attività seminariali e convegnistiche organizzate a livello dipartimentale.

L'utilizzo temporaneo degli spazi viene concesso con il solo **rimborso delle spese generali e degli eventuali servizi aggiuntivi richiesti**, secondo il tariffario in vigore e pubblicato sul sito di Ateneo, nei seguenti casi:

- per attività convegnistiche e seminariali di carattere scientifico organizzate dall'Ateneo in partnership con altri atenei, enti pubblici, previa valutazione in ordine all'eventuale quota di partecipazione per il pubblico e/o finanziamenti erogati a qualsiasi titolo da soggetti esterni;
- per attività di selezioni concorsuali promosse e organizzate da Enti Pubblici

La concessione degli spazi a soggetti terzi è disposta **a titolo oneroso** con applicazione della tariffa ordinaria secondo le voci del tariffario in vigore e pubblicato sul sito di Ateneo. L'utilizzo temporaneo degli spazi con tariffa ordinaria è concesso, di norma, nei seguenti casi:

- congressi nazionali e/o internazionali promossi da società scientifiche anche in collaborazione con soggetti interni;
- corsi di formazione erogati da soggetti terzi;
- test, esami di certificazione organizzati da enti e aziende;
- eventi di natura commerciale, a titolo esemplificativo allestimenti di stand per la promozione di prodotti e servizi;
- eventi sponsorizzati nell'ambito di iniziative rilevanti del territorio metropolitano;
- eventi promozionali di produzioni editoriali e musicali;
- performance e installazioni artistiche a scopo commerciale;
- riprese fotografiche, cinematografiche e televisive o registrazioni radiofoniche realizzate a scopo pubblicitario e/o commerciale o che comunque comportino l'occupazione di spazio e/o l'utilizzo di studi radiofonici di proprietà dell'Ateneo;
- convention aziendali e/o corsi di formazione organizzati da aziende per il proprio personale.

Ogni casistica che non rientri negli elenchi succitati sarà valutata puntualmente dagli uffici competenti e l'utilizzo concesso alle condizioni che saranno individuate come le più idonee tra quelle su menzionate.

La concessione per l'utilizzo temporaneo degli spazi universitari può essere rilasciata previa istanza indirizzata al Rettore, seguendo le indicazioni riportate nelle Linee Guida e utilizzando la modulistica reperibile sul sito di Ateneo.

L'Ateneo, valutata la richiesta e accertata la disponibilità dei locali e/o spazi - di norma entro cinque giorni lavorativi successivi alla ricezione dell'istanza - comunica il rigetto o l'accettazione della richiesta, indicando, a seconda dei casi, se la concessione è da intendersi a titolo gratuito, a titolo gratuito con rimborso spese o a titolo oneroso.

TITOLO IV – ACCESSO E SOSTA NELLE AREE ESTERNE E UTILIZZO DI *FACILITIES*

Art. 10 - Regole Generali

La circolazione e la sosta degli automezzi, motoveicoli, biciclette e altri ausili per la mobilità nelle aree universitarie devono avvenire in modo da non costituire mai pericolo o intralcio alle attività, garantendo che le vie di circolazione, gli accessi e gli spazi in prossimità degli ingressi alle strutture restino sempre sgombri, al fine di assicurarne l'utilizzo in caso di emergenza, di urgenza o di necessità. Gli autoveicoli, i motoveicoli e le biciclette devono essere parcheggiati esclusivamente all'interno degli appositi stalli di sosta. Nel caso in cui gli stalli risultino tutti occupati, è obbligatorio uscire dal perimetro universitario.

In prossimità di ogni edificio saranno predisposti degli stalli, opportunamente evidenziati in giallo, e riservati esclusivamente alla sosta di: mezzi di soccorso, veicoli delle persone disabili muniti di

apposito contrassegno, mezzi di servizio e mezzi di fornitori e corrieri per attività di carico e scarico merci.

Qualsiasi veicolo stazioni, anche temporaneamente, in queste aree, verrà rimosso e le spese della rimozione saranno addebitate al proprietario del veicolo.

Gli utenti sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati per fatto proprio agli altri veicoli parcheggiati, agli impianti, alle attrezzature, al personale o a terzi. Il danno deve essere segnalato non appena riscontrato al servizio di vigilanza e comunque prima dell'uscita del veicolo dall'area di sosta. Successivamente la segnalazione deve essere portata a conoscenza dell'Ufficio competente, indicato sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata in modo tempestivo.

L'utilizzo dei parcheggi autorizzati comporta, da parte degli utenti, la piena accettazione del presente regolamento. I conducenti devono in ogni caso rispettare le indicazioni fornite in forma verbale, all'occorrenza, dal servizio di vigilanza di Ateneo.

Art. 11 - Accesso e sosta nelle aree di pertinenza dell'Ateneo

L'accesso dei veicoli nelle aree universitarie di pertinenza dell'Ateneo avviene attraverso i varchi di controllo, i quali possono essere presidiati, ed è consentito ad automezzi, motoveicoli, e mezzi di trasporto per la mobilità dolce. La sosta è consentita nelle aree individuate dalla segnaletica, dedicate alle diverse tipologie di mezzi, a titolo gratuito e fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Gli stalli sono riservati al personale dipendente. L'accesso di veicoli di ospiti e di visitatori occasionali è consentito nei casi espressamente previsti dal presente regolamento.

L'accesso di fornitori di beni e servizi deve essere espressamente autorizzato, e la sosta di camion, camper, rimorchi e mezzi pesanti è consentita solo temporaneamente, per l'espletamento delle funzioni per cui si richiede l'autorizzazione.

Il personale dipendente che svolga la propria prestazione presso l'Università, può sostare all'interno dell'Ateneo, solo ed esclusivamente negli appositi stalli. A tal fine, è necessario ottenere un'autorizzazione, a carattere permanente fino alla cessazione del rapporto, previa richiesta da effettuare seguendo la procedura descritta nelle Linee Guida.

Oltre al rispetto delle regole generali di cui all'art. 10 del presente regolamento, i dipendenti autorizzati all'accesso e al parcheggio dell'autoveicolo all'interno delle aree universitarie devono esporre sempre in maniera visibile il contrassegno rilasciato dall'Ufficio competente, indicato sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata.

Hanno diritto di accesso, senza previo permesso:

- i mezzi di emergenza e soccorso, ambulanze, vigili del fuoco, forze dell'ordine, polizia locale;
- Rettore, Pro-Rettore, Direttore Generale;

- i mezzi di servizio appartenenti al parco mezzi universitario;
- i mezzi attrezzati per la raccolta rifiuti urbani e i mezzi dei servizi di pubblica utilità, per il tempo necessario al completamento delle operazioni;
- i servizi di taxi.

Di norma, non è consentita la sosta al di fuori dell'orario di servizio/lavoro. In caso di motivate esigenze, è possibile lasciare i veicoli in sosta all'interno dell'Ateneo anche al di fuori di questi orari, previa comunicazione da effettuarsi secondo le modalità descritte sul sito di Ateneo, che riporti l'afferenza alla struttura, la motivazione della richiesta e il periodo previsto per la sosta.

Art. 12 - Utilizzo di *facilities*

Per i possessori di veicoli elettrici è possibile fruire delle postazioni di ricarica dedicate al personale di Ateneo.

A tal fine e per permettere un corretto e razionale utilizzo delle stesse, è necessario manifestare l'interesse all'atto della richiesta del permesso di accesso e parcheggio. L'utilizzo della colonnina è subordinato al rispetto della procedura descritta nelle Linee Guida, che garantisce a tutti la possibilità di fruire gratuitamente delle stazioni di ricarica per slot orari definiti.

Art. 13 - Permessi e limitazioni

Possono richiedere il permesso di accesso e sosta soggetti diversi dai dipendenti universitari, limitatamente alle seguenti casistiche:

- *Rappresentanti di Enti, Società e Organizzazioni*

I soggetti con i quali l'Università instaura in maniera diretta e personale, per forza di legge, regolamento interno o per volontà, un rapporto di collaborazione e di servizio possono accedere e parcheggiare, previa segnalazione all'Ufficio competente, indicato sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata che rilascia il permesso di ingresso, anche verbale, comunicandolo agli addetti ai varchi e al servizio di vigilanza. La sosta è ammessa solo ed esclusivamente nelle aree dedicate, negli stalli che risultano liberi o negli spazi riservati.

- *Altre categorie di utenti*

Per finalità di servizio è consentito l'accesso ed il parcheggio, mediante permesso da richiedere preventivamente secondo le modalità riportate nelle Linee Guida, alle seguenti categorie:

- accompagnatori di utenti disabili;
- ditte fornitrici che devono effettuare operazioni di carico e scarico merci che richiedono una permanenza prolungata;

- ditte che devono effettuare attività manutentiva.

L'Università potrà disporre, in caso di svolgimento di eventi o per esigenze particolari, la preclusione all'accesso e/o al parcheggio di autoveicoli nelle sedi universitarie o in alcune aree di sosta; l'interdizione delle aree, a carattere temporaneo, sarà indicata da segnaletica evidente la cui apposizione e rimozione sarà a cura del servizio di vigilanza.

I veicoli non possono altresì parcheggiare nelle aree temporaneamente interdette per lavori di pulizia, manutenzione, potature o altre attività di manutenzione ordinaria o straordinaria; l'interdizione delle aree, a carattere temporaneo e evidenziata con anticipo da appositi avvisi, sarà indicata da segnaletica evidente la cui apposizione e rimozione sarà a cura del servizio di vigilanza.

In ogni caso non è ammessa la sosta al di fuori degli spazi delimitati anche se il mezzo non intralcia la viabilità, sui marciapiedi, sugli spazi verdi, a ridosso degli scivoli riservati ai disabili, davanti ad impianti dedicati al servizio antincendio (attacchi VV.FF.) e davanti alle uscite di sicurezza. In questi casi i veicoli saranno rimossi e il costo della rimozione addebitato ai rispettivi proprietari; in caso di violazione ripetuta del divieto da parte di personale dipendente dell'Ateneo, lo stesso verrà segnalato all'Ufficio competente per le previste sanzioni.

TITOLO V - LA GESTIONE DELLE AFFISSIONI

Art. 14 - Generalità

Nelle aree interne ed esterne dell'Ateneo è consentita l'affissione di avvisi e di materiale pubblicitario, unicamente entro gli spazi dedicati ed appositamente contraddistinti (bacheche).

Ogni tipo di affissione, sia in spazi interni che esterni, deve rispettare criteri di ordine e decoro e deve veicolare messaggi aggiornati e non lesivi della dignità del luogo e delle persone.

Manifesti e avvisi per i quali è autorizzata l'affissione non possono:

- recare le generalità di terze persone senza previa autorizzazione;
- essere lesivi della libertà di espressione, in violazione della Costituzione e discriminatorie in relazione a razza, lingua, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali;
- essere lesivi della dignità personale, dell'integrità morale o autorità altrui;
- offendere il prestigio della Repubblica Italiana, dell'Università e più in generale delle Istituzioni e/o di suoi rappresentanti.

Le affissioni effettuate entro le sedi dell'Ateneo, anche a carattere pubblicitario ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento, non sono soggette al versamento di alcuna imposta a favore dell'Ateneo.

Art. 15 - Modalità di affissione e classificazioni

Di norma, gli avvisi ufficiali dell'Ateneo sono consultabili sull'Albo Ufficiale di Ateneo; altri avvisi di carattere istituzionale, veicolati con materiale a stampa, sono affissi in bacheche a tale scopo dedicate, la cui cura periodica, che comprende anche la rimozione degli avvisi obsoleti o scaduti, è affidata al personale che presidia le portinerie.

L'apposizione degli avvisi in bacheca e la verifica delle condizioni di accessibilità, visibilità e sicurezza è a cura dell'Ateneo e in capo all'Ufficio competente, indicato sul sito di Ateneo, nella sezione dedicata. Ogni affissione che ha per oggetto informazioni di soggetti terzi che intrattengono rapporti di fornitura servizi con l'Ateneo (gestori di servizi impiantistici, manutentori, fornitori di servizi di ristoro) deve rispettare questo regolamento; qualora le informazioni contenute in tali affissioni di loro responsabilità siano veicolate su supporti cartacei, è necessario adeguarsi al formato messo a disposizione dall'Ateneo. Per garantire il decoro e l'efficacia dei messaggi, senza sovrapposizioni ed interferenze tra le diverse fonti di informazione, è da escludere qualsiasi affissione scritta a mano o a stampa con modelli diversi da quelli forniti dall'Ateneo, in particolare per veicolare informazioni relative a comportamento e sicurezza. Ogni indicazione in merito alla redazione di avvisi veicolati da terzi è contenuta nelle Linee Guida che accompagnano il presente Regolamento.

Il materiale riferibile ad attività non temporalmente definite, per essere esposto deve riportare una data di scadenza dell'avviso; per garantire pari opportunità di accesso alle bacheche da parte di tutta la comunità, gli avvisi scaduti da più di 30 giorni saranno rimossi a cura del personale addetto alle bacheche.

Gli avvisi esposti devono riportare un riferimento chiaro e univoco ai responsabili dei contenuti delle comunicazioni; ogni avviso privo di questa informazione verrà rimosso a cura del servizio di vigilanza, su segnalazione del personale che presidia le portinerie.

Non sono permesse affissioni su superfici diverse da quelle messe a disposizione dall'Ateneo, pena la conseguente rimozione. L'Ateneo può rivalersi contro i responsabili di affissioni in ambiti non pertinenti, addebitando il costo per il ripristino dal deturpamento delle superfici indebitamente utilizzate (es. costi di pulizia, costo per sostituzione pannelli, ritinteggiatura, etc.). L'Ateneo perseguirà altresì chiunque, identificato dalla vigilanza e dai sistemi di sicurezza, compia atti di vandalismo sugli spazi dedicati all'affissione (imbrattamento mediante scritte e graffiti o danneggiamento grave delle superfici).

È permessa l'affissione del seguente materiale:

- avvisi relativi a proposte di vendita e/o affitto di immobili esclusivamente rivolti a studenti o ad altri componenti dell'Ateneo comunque interessati;
- offerte di prestazioni private (a titolo meramente esemplificativo: assistenza allo studio, ripetizioni);

- pubblicità inerente attività commerciali pertinenti al contesto universitario (a titolo meramente esemplificativo: vendita/comodato d'uso di libri di testo, formattazione e stampa di tesi di laurea);
- locandine che pubblicizzano eventi e iniziative promosse/di interesse della comunità universitaria (a titolo meramente esemplificativo: seminari, convegni, corsi extra didattici, attività lavorative e/o sociali);
- ogni altra pubblicità di potenziale interesse per la Comunità universitaria.

Materiali che promuovano qualsiasi forma di propaganda che non sia tra quelle ammesse, verranno rimossi.

I manifesti e gli avvisi per i quali è autorizzata l'affissione:

- devono essere stampati su supporti cartacei le cui misure siano quelle strettamente necessarie a riportare l'avviso nella sua utile completezza, possibilmente di formato tipografico standard (a titolo esemplificativo: formato A1, A2, A3, A4 e A5);
- devono essere fissati negli spazi dedicati con l'ausilio di puntine metalliche o adesivi non corrosivi, a seconda del supporto; l'uso di colle non è ammesso;
- devono essere posizionati in modo da non coprire le affissioni già presenti, evitando di spostare, staccare o comunque rendere inservibili le affissioni regolarmente apposte.

Per redigere avvisi estemporanei, le strutture e i fornitori dell'Ateneo sono invitati ad usare il format reperibile nella sezione dedicata all'immagine coordinata di Ateneo.

Art. 16 - Denuncia di irregolarità

Le segnalazioni inerenti al ritrovamento di affissioni abusive o comunque non consentite possono essere effettuate da ciascun appartenente alla comunità universitaria inviando una e-mail all'Ufficio Servizi Generali all'indirizzo uffoutsourcing@amm.units.it.

La segnalazione deve contenere l'informazione sul luogo e/o edificio in cui è stata rinvenuta l'affissione potenzialmente irregolare.

L'Ufficio Servizi Generali provvede a valutare la gravità del caso e, se opportuno, informa il Rettore e il Direttore Generale per l'assunzione di eventuali provvedimenti.

Art. 17 - Pubblicazione di manifesti di stampo politico/propagandistico

È consentito, previa richiesta al Rettore, l'esposizione, entro gli spazi appositamente dedicati, di manifesti e locandine a contenuto politico-elettorale, in occasione di consultazioni elettorali relative alla costituzione degli Organi Universitari.

L'istanza di pubblicazione si intende efficacemente trasmessa se inviata a mezzo di posta elettronica, accompagnata da una breve descrizione della motivazione della richiesta; la richiesta può contenere,

se ritenuto opportuno, l'indicazione di quale pannello si intende occupare e la data o il periodo in cui si intende eseguire l'affissione, in modo tale che sia garantito adeguato spazio.

La deliberazione dell'approvazione o del rigetto sarà comunicata al richiedente entro 5 giorni dalla ricezione della medesima. In caso di mancata risposta entro il termine stabilito, la richiesta di pubblicazione si intende respinta.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI – ENTRATA IN VIGORE

Art. 18 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo decreto rettorale, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto dell'Università, salvo che non sia diversamente disposto.

Per la consultazione della regolamentazione, delle procedure operative e dei contatti degli uffici competenti per materia si rimanda alla sezione dedicata, presente nella homepage del sito web dell'Università degli studi di Trieste.