

Emanato con D.R. n. 127 del 24/01/2013

Riformulato con D.R. n. 317/2016 del 21/03/2016

Riformulato con D.R. n. 1019 del 19/10/2020

Regolamento sulle modalità di utilizzo degli spazi e delle aule di Ateneo

ARTICOLO 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a soggetti pubblici o privati di spazi e aule dell'Università degli Studi dell'Aquila, di seguito Università.
2. L'Università può concedere in uso temporaneo aule e spazi delle proprie strutture sia al personale universitario che a soggetti esterni pubblici o privati, salvaguardando prioritariamente lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.
3. Le finalità per le quali il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo degli spazi che l'Università degli Studi dell'Aquila può mettere a disposizione sono le seguenti:
 - a. attività istituzionali e/o di carattere culturale e scientifico promosse e organizzate da soggetti e strutture interni 'Università.
 - b. attività istituzionali e/o di carattere culturale e scientifico co-promosse da soggetti e strutture interni in collaborazione con soggetti esterni 'Università.
 - c. attività promosse e organizzate da soggetti esterni, pubblici o privati (internazionali, nazionali o locali), compatibilmente con le finalità istituzionali e la tutela dell'immagine dell'Università.
 - d. formazione del personale di Ateneo e iniziative culturali, sportive o ricreative, comunque di interesse della comunità universitaria, organizzate:
 - i. de associazioni del personale (per esempio, circolo ricreativo, gruppo musicale, ecc.).
 - ii. de associazioni e le rappresentanze studentesche dell'Università.
 - e. riprese fotografiche, cinematografiche o multimediali, anche promosse da soggetti terzi, pubblici o privati, a condizione che siano compatibili con le finalità istituzionali e la tutela dell'immagine dell'Università
 - f. mostre
4. È fatto divieto di concedere spazi per qualsiasi attività che, a insindacabile giudizio dell'Università, possa ritenersi per i suoi contenuti e/o forme espressive e/o organizzative:
 - a. lesiva dei valori dell'Università come espressi nel suo Codice Etico
 - b. dedicata a contenuti palesemente pseudoscientifici o antiscientifici
 - c. potenzialmente lesiva dell'immagine dell'Università
 - d. per attività aventi carattere commerciale o che comunque comportino la vendita al pubblico, salvo che la vendita sia accessoria 'evento principale riconducibile e finalità del comma 3.

ARTICOLO 2 – Spazi disponibili

1. Le aule e gli spazi che l'Università può mettere a disposizione appartengono e seguenti categorie:
 - a) Aule di rappresentanza dell'Università;
 - b) Aule didattiche
 - c) Altri spazi

Tali aule e spazi sono elencati nell'**allegato 1** del presente Regolamento. Il Rettore/la Rettrice con proprio decreto può modificare l'elenco incrementandolo o riducendolo. Può essere eccezionalmente autorizzato dal Rettore/dalla Rettrice l'uso di spazi non compresi nell'elenco.

2. Compatibilmente con le esigenze didattiche dell'Università, le aule, gli spazi e i locali sopra indicati possono essere utilizzati, di norma, durante la fascia oraria standard (dal lunedì al venerdì, de ore 9.00 e 18.00).

ARTICOLO 3 – Soggetti e finalità

1. Gli spazi dell'Università possono essere richiesti da soggetti e strutture interni o da soggetti esterni all'Università.

2. Sono considerati soggetti interni, gli appartenenti a comunità universitaria.

Le attività sindacali del personale dell'Ateneo e quelle studentesche autorizzate da organi istituzionali dell'Università rientrano nell'ambito istituzionale ai fini del presente Regolamento. Non possono essere concessi spazi o aule per iniziative a carattere politico o partitico.

3. Sono considerati soggetti esterni, gli altri soggetti pubblici o privati (internazionali, nazionali o locali)

4. Qualora la richiesta sia avanzata da soggetti interni, essa deve essere proposta da un "soggetto titolato": a titolo semplificativo, docenti, Direttori/Direttrici di Dipartimento o di Struttura, Dirigenti responsabili, Presidente delle associazioni del personale o studentesche, rappresentanti delle OO.SS. di Ateneo.

Nel caso di sovrapposizione di richieste per una medesima data la concessione viene accordata secondo le seguenti priorità:

- a.** cerimonie di interesse dell'intero Ateneo;
- b.** esigenze didattiche e iniziative scientifiche dell'Ateneo o dei Dipartimenti;
- c.** riunioni di Organi istituzionali;
- d.** iniziative scientifiche e culturali di strutture dell'Università;
- e.** esigenze di formazione dell'Amministrazione;
- f.** iniziative scientifiche e culturali di singoli docenti dell'Università;
- g.** attività e manifestazioni di organizzazioni sindacali dell'Università, destinate al personale;
- h.** iniziative di Organizzazioni Studentesche destinate agli studenti/studentesse;
- i.** iniziative di gruppi di studenti/studentesse costituiti per la realizzazione di iniziative autogestite e finanziate d'Università;
- j.** attività concorsuali, procedure selettive e attività formative di Enti Pubblici;
- k.** attività e manifestazioni di carattere culturale, scientifico e didattico di Enti Pubblici ed organizzazioni no-profit;
- l.** iniziative culturali e mostre proposte da soggetti privati.

5. Nel caso di eventi della medesima tipologia da svolgersi nello stesso periodo è data di norma priorità 'ordine cronologico di presentazione della richiesta di utilizzo.

6. Qualora sia previsto l'allestimento di *stand* o mostre, chi fa richiesta deve presentare un progetto completo e dettagliato, corredato di piantina, con l'indicazione delle aree destinate agli stessi, agli eventuali poster e ai servizi collaterali.

7. La richiesta di svolgimento di riprese fotografiche e cinematografiche a scopi artistici o di divulgazione culturale e/o scientifica, sia che comporti, sia che non comporti l'occupazione di aule, spazi e locali per allestimenti e/o posizionamento di attrezzature, va da parte della Segreteria del Rettore/della Rettrice, d'ora in poi Segreteria all'ufficio comunicazione.

8. Nel caso in cui la riproduzione di beni culturali venga chiesta per fini di raccolta e catalogo di immagini fotografiche e di ripresa in genere, è necessario il deposito del doppio originale di ogni ripresa o fotografia, da consegnare all'ufficio comunicazione. Sono in ogni caso libere le attività previste dall'art. 108 co.3 bis del D.lgs.42/2004.

ARTICOLO 4 – Oneri economici

1. Le iniziative di cui 'art. 3, lettere **j, k e l** sono a titolo oneroso.
2. Nei predetti casi il corrispettivo è determinato in via generale con atto del Consiglio di amministrazione dell'Università e dallo stesso organo periodicamente aggiornato.
3. È facoltà del Rettore/della Rettrice valutare la concessione a titolo gratuito anche per le ipotesi di cui e lettere j, k, l, tenuto conto della tipologia e dell'importanza dell'evento.
4. Se la concessione è a titolo oneroso, eventuali allestimenti e servizi particolari (apertura/chiusura locali - in caso di iniziative da svolgersi oltre l'orario di apertura delle strutture -, sostenimento pulizie straordinarie, impiego di squadre di sicurezza, primo soccorso e antincendio, spazi espositivi, assistenza informatica per tutta la durata dell'evento con presenza continua di personale) che il soggetto richiedente dovesse ritenere necessari per lo svolgimento della manifestazione, dovranno essere preventivamente comunicati alla Segreteria per il rilascio dell'autorizzazione che acquisirà il preventivo parere dei competenti Settori dell'Amministrazione. I relativi costi sono a carico del soggetto richiedente.
5. Il corrispettivo del servizio sarà versato dal richiedente all'Ateneo a seguito di emissione di fattura.
6. Quanto introitato per la concessione in uso delle aule e degli spazi, detratto il costo dell'eventuale lavoro straordinario, che viene imputato al relativo fondo per essere corrisposto agli interessati, viene destinato, per il 20% a copertura delle spese generali (pulizia, vigilanza, manutenzione degli immobili e delle attrezzature) e per il restante 80% al fondo accessorio ex art. 87 CCNL 2006/2009 tra le risorse variabili con la seguente destinazione:
 - per l'70% a remunerazione del personale eventualmente impegnato secondo le modalità definite nel "Regolamento di disciplina degli incarichi conferiti direttamente d'Università degli Studi dell'Aquila al proprio personale tecnico-amministrativo"
 - per il 30% secondo quanto stabilito in sede di contrattazione.
7. Fino a 10 giorni prima della manifestazione, il soggetto richiedente può chiedere senza penali la fissazione di altra data ovvero rinunciare alla prenotazione del locale, con dichiarazione scritta indirizzata al medesimo soggetto cui è stata inoltrata la richiesta. Nel caso di disdetta intervenuta dopo il decimo giorno antecedente la manifestazione, il soggetto richiedente sarà tenuto a versare all'Università il 50% della somma dovuta.

ARTICOLO 5 - Rilascio della concessione

1. La richiesta di concessione è inoltrata alla Segreteria di norma almeno 30 giorni prima.

Essa deve contenere i seguenti dati:

- data ed orari dell'evento;
- titolo e programma della manifestazione con indicazione degli eventuali relatori;
- referente organizzativo
- descrizione dei caratteri della manifestazione.

2. La concessione in uso temporaneo delle aule, spazi e locali di rappresentanza è disposta dal Rettore/da Rettrice previa acquisizione del parere delle Strutture universitarie competenti e, nel caso di mostre o altri allestimenti, della verifica di fattibilità dei progetti espositivi di cui al comma 8 dell'art. 3. È altresì necessaria la determinazione delle condizioni economiche ove richiesto ai sensi dell'art. 4.

3. La concessione in uso temporaneo o l'eventuale diniego sono trasmessi telematicamente al soggetto richiedente, invitandolo ove previsto a sottoscrivere, entro 7 giorni da data della relativa comunicazione, la lettera -contratto (**all 2**) comprensiva della dichiarazione relativa al rispetto delle norme di sicurezza in relazione e modalità di svolgimento della manifestazione (**all 3**).

4. Il numero dei partecipanti non dovrà mai eccedere il limite di capienza degli spazi richiesti.

5. Il Rettore/la Rettrice, può revocare la concessione per esigenze istituzionali, senza oneri per l'Ateneo.

6. L'utilizzo di particolari impianti (traduzione simultanea, riprese televisive, dirette *streaming*, utilizzo del *wifi*, ecc.) dovrà essere preventivamente concordato. e, se la concessione è a titolo oneroso, il relativo costo resta a carico del soggetto richiedente.

ARTICOLO 6 – Oneri accessori

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e/o degli spazi sono responsabili di eventuali danni arrecati a struttura, a cose o persone; gli stessi dovranno attenersi puntualmente a quanto disposto nel presente Regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.
2. Le aule, gli spazi e i locali di rappresentanza utilizzati dovranno essere riconsegnati dal soggetto utilizzatore al personale preposto nelle condizioni in cui sono messi a disposizione.
3. La concessione in uso di aule, spazi e locali di rappresentanza per manifestazioni che, in base a normativa vigente, necessitano di autorizzazione da parte di Autorità esterne (ASL, Prefetto etc.) è subordinata al rilascio della stessa a cura del richiedente ed a successiva comunicazione all'Università.
4. Resta a carico del soggetto richiedente il pagamento dei diritti d'Autore, nel caso di manifestazioni artistiche per le quali siano dovuti.

All. 1

Aule di rappresentanza	Centro congressi S. Basilio	Aule didattiche
Aula Magna Polo Roio 350 posti	Sala Congressi Luigi Zordan Il piano 150 posti	Aule piccole 50 posti
Aula Magna <i>Alan Turing</i> Polo Coppito 298 posti	Centro congressi S. Basilio Sala I piano 70 posti	Aule medie 50-150 posti
Aula Magna DSU Polo centro 220 posti	Aulette	Aule grandi 150-300 posti
Aula Rossa Polo Coppito 108 posti		Altri spazi Corridoi, atri etc
Aula Verde Polo Coppito 108 posti		
Aula conferenze Camponeschi Rettorato 60 posti		