

Numero repertorio: 1081/2019 - Numero protocollo: 127433/2019
Categoria: 8. Commissione provvedimenti relativi al personale, regolamenti e terza missione
08/40 Regolamento “quadro” per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell’Università degli Studi di Palermo
Ufficio/i istruzione: Servizio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza Normativa e Regolamenti di Ateneo e Privacy

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Nell’ottica del coordinamento e della semplificazione delle norme regolamentari, il Piano Integrato 2019 – 2021 ha previsto la revisione dei vigenti regolamenti sull’uso degli spazi, al fine di emanare un unico regolamento.

Si è proceduto, pertanto, ad individuare un complesso di disposizioni comuni, che fornisca a tutte le strutture di Ateneo regole uniformi per la concessione in uso temporaneo degli spazi universitari.

La definizione di un c.d. regolamento “quadro” garantisce la sussistenza delle condizioni necessarie per la concessione in uso temporaneo da parte dei diversi soggetti che sono competenti ad autorizzare.

La specificità delle singole strutture è garantita dalla possibilità che il Regolamento in approvazione sia integrato, nel rispetto di quanto dallo stesso stabilito, da disciplinari d’uso.

Pertanto, si propone che il Consiglio di Amministrazione

DELIBERI

di approvare il Regolamento che di seguito si riporta:

Regolamento “quadro” per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell’Università degli Studi di Palermo

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. 1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo degli spazi nella disponibilità dell’Università degli Studi di Palermo, di seguito Università, a soggetti interni ed esterni, pubblici e privati; non si applica all’ordinaria attività amministrativa, didattica e di ricerca che si svolge stabilmente negli spazi dell’Università durante gli orari di abituale apertura delle Strutture.
2. 2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a. a) Concedente: l’Università degli Studi di Palermo;
 - b. b) Concessionario: persona fisica o giuridica autorizzata all’uso temporaneo degli spazi dell’Università;
 - c. c) Soggetti interni: personale docente e ricercatore di Ateneo; personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo; Strutture di Ateneo; associazioni, comitati, rappresentanze interne di personale docente o tecnico, amministrativo e bibliotecario di

Ateneo; associazioni studentesche e gruppi, formalmente non associati, di almeno 15 studenti dell'Ateneo;

- d. d) Soggetti esterni: enti pubblici o privati, ordini professionali e fondazioni; persone fisiche o giuridiche non riconducibili ai soggetti di cui alla lettera c).

ART. 2 - Oggetto e finalità della concessione

1. 1. Possono essere oggetto di concessione in uso temporaneo gli spazi interni ed esterni agli edifici universitari, a condizione che sia salvaguardato prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali.
2. 2. Gli spazi dell'Università possono essere concessi in uso temporaneo per:
 - a. a) lo svolgimento di eventi ed attività istituzionali promosse e organizzate, in tutto o in parte, da soggetti interni all'Università;
 - b. b) lo svolgimento di attività, mostre, manifestazioni culturali ed eventi correlati, riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali, promosse da soggetti interni ed esterni, purché compatibili con le finalità istituzionali e la tutela dell'immagine dell'Ateneo;
 - c. c) iniziative culturali, sociali, ricreative e di rappresentanza accademica degli studenti e delle associazioni studentesche;
 - d. d) lo svolgimento di assemblee sindacali rivolte ai lavoratori dell'Università, promosse dalle organizzazioni sindacali rappresentative e dalle RSU. Le richieste per le predette assemblee sono disciplinate dalla normativa di settore e gli spazi sono richiesti senza le formalità di cui al successivo art. 5;
 - e. e) lo svolgimento di concorsi pubblici;
 - f. f) eventi e manifestazioni con finalità ricreative o commerciali, purché non lesive dell'immagine e del decoro dell'Ateneo.
1. 3. Non possono essere concessi in uso spazi per iniziative concorrenziali o in conflitto d'interesse rispetto alle finalità istituzionali dell'Ateneo o per iniziative promosse da forze politiche o partitiche. Non possono, altresì, essere concessi in uso temporaneo spazi per attività incompatibili con la destinazione d'uso e le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi.
2. 4. Nell'autorizzazione di eventi e manifestazioni è data assoluta priorità alle iniziative, pubbliche o private, di alto valore scientifico e culturale e ai soggetti che promuovono le arti e la cultura e agiscono a tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e della biodiversità.

ART. 3 - Soggetti concedenti

1. 1. La concessione in uso temporaneo degli spazi è disposta:
 - a. a) dal Rettore o da un suo delegato per l'utilizzo delle sale e degli spazi del Complesso monumentale dello Steri e della Chiesa di S. Antonio Abate, nelle more che la gestione dei predetti spazi venga affidata alla costituenda "Fondazione Steri";
 - b. b) dal Rettore o da un suo delegato per l'utilizzo degli spazi comuni all'interno del Campus universitario del Parco d'Orléans;
 - c. c) dal Dirigente dell'Area Tecnica per l'utilizzo degli spazi del Complesso didattico del Parco d'Orléans;
 - d. d) dal Direttore del SIMUA per l'utilizzo degli spazi del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo;
 - e. e) dai Direttori di Dipartimento e dai Responsabili delle altre Strutture di Ateneo per gli spazi di loro competenza.

1. 2. Nel caso di concessione di spazi per le finalità di cui all'art. 2, comma 2, lett. f), i soggetti di cui al precedente comma devono acquisire preventivamente il parere vincolante dell'organo collegiale della struttura interessata. Per gli spazi di pertinenza del SIMUA il suddetto parere viene rilasciato dal Consiglio scientifico e per il Complesso didattico del Parco d'Orleans dal Rettore.

ART. 4 - Concessione a titolo oneroso e gratuito

1. 1. Gli spazi dell'Università sono concessi di norma a titolo oneroso, secondo i tariffari approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta dei soggetti di cui al precedente art. 3.
2. 2. L'uso degli spazi è concesso a titolo gratuito per:
 - a. a) le iniziative a carattere istituzionale, di didattica e di ricerca, organizzate dalle Strutture dell'Università;
 - b. b) lo svolgimento di assemblee sindacali rivolte ai lavoratori dell'Università, promosse dalle organizzazioni sindacali rappresentative e RSU;
 - c. c) i convegni, le conferenze, i seminari e gli eventi, promossi o organizzati da docenti o Strutture dell'Università, anche con la collaborazione o l'ausilio di soggetti terzi, o nell'ambito di progetti di ricerca partecipati;
 - d. d) le iniziative culturali, sociali o ricreative e le attività di rappresentanza accademica degli studenti e delle associazioni studentesche dell'Università;
 - e. e) le iniziative a carattere benefico o di rilevante interesse sociale e/o territoriale che abbiano ricevuto il patrocinio dall'Università.
1. 3. Nelle ipotesi di concessione degli spazi a titolo gratuito, restano in ogni caso a carico del concessionario le spese di pulizia straordinaria e sorveglianza qualora l'iniziativa si svolga al di fuori dell'orario di apertura ordinaria della struttura.
2. 4. Le tariffe, al netto di IVA, comprendono le spese forfettarie per il servizio di apertura e chiusura delle aule e degli spazi utilizzati, per il consumo di energia elettrica, per la climatizzazione degli ambienti, per le pulizie, per il personale addetto all'assistenza ed al supporto, per la quota relativa al recupero degli oneri di gestione, per l'uso degli impianti. Tali tariffe possono essere incrementate in caso di utilizzo nei giorni di sabato e/o festivi. Il tariffario può prevedere, inoltre, ulteriori oneri per eventuali servizi aggiuntivi.
3. 5. In casi particolari e motivati, in considerazione della specifica rilevanza dell'iniziativa e dell'interesse istituzionale, il Rettore, o suo delegato, può eccezionalmente autorizzare la riduzione delle tariffe applicate fino alla gratuità.

ART. 5 - Richiesta di concessione

1. 1. La richiesta di concessione in uso temporaneo degli spazi, a titolo gratuito o oneroso, deve essere indirizzata ai soggetti di cui al precedente art. 3, di norma almeno 30 giorni prima della data di inizio del previsto uso.
2. 2. La richiesta deve indicare:
 - a. a) lo spazio richiesto e la capienza prevista;
 - b. b) la tipologia e i contenuti dell'iniziativa, l'indicazione del pubblico cui è rivolta e il programma dell'evento, anche provvisorio, con l'indicazione degli eventuali relatori e/o ospiti;
 - c. c) le date e gli orari di utilizzo;

- d. d) gli eventuali allestimenti, le date e gli orari previsti per l'installazione e la rimozione degli stessi;
- e. e) le attrezzature, il personale e i servizi tecnici necessari all'evento, compresi quelli forniti da terzi;
- f. f) l'impegno del richiedente, qualora si tratti di soggetto esterno, a stipulare idonea polizza assicurativa per la copertura degli eventuali danni causati a beni mobili, immobili e persone, in relazione all'uso degli spazi richiesti;
- g. g) le forme pubblicitarie dell'iniziativa (web, stampa, volantini, newsletter, manifesti e altro);
- h. h) il nominativo e i recapiti di un referente;
- i. i) l'eventuale agenzia/segreteria organizzatrice;
- j. j) l'eventuale concessione di patrocinio da parte dell'Università;
- k. k) se è prevista attività promozionale di beni/servizi;
- l. l) se è previsto lo svolgimento di catering/buffet;
- m. m) se sono previste riprese fotografiche o cinematografiche;
- 1. 3. Il richiedente, qualora sia previsto l'allestimento di opere non permanenti (gazebo, impianti di illuminazione provvisori, pedane, palchi, stand, desk, pannelli espositivi, somministrazione di coffe-break, buffet o altro), è tenuto a presentare un progetto, corredato di piantina, con l'indicazione degli spazi destinati agli stessi e ai servizi collaterali. Nei predetti casi, prima di formalizzare la relativa richiesta di concessione in uso, il richiedente può essere autorizzato, da uno dei soggetti di cui al precedente art. 3, a effettuare un sopralluogo presso le Strutture interessate.

ART. 6 - Riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali

- 1. 1. L'autorizzazione allo svolgimento di riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali, che non comportino l'occupazione di spazi e che siano effettuate da soggetti privati per uso personale o per motivi di studio e da soggetti pubblici o privati per finalità di valorizzazione dei beni, purché attuate senza scopo di lucro, è rilasciata dai soggetti di cui all'art. 3 ed è concessa a titolo gratuito.
- 2. 2. L'autorizzazione allo svolgimento di riprese che comportino l'occupazione di spazi, o per finalità diverse da quelle indicate al precedente comma, è rilasciata dai soggetti di cui all'art. 3, sentito il Settore Comunicazione, Promozione eventi e URP, purché non lesive dell'immagine e dei valori dell'Ateneo. L'autorizzazione è concessa di norma a titolo oneroso e il corrispettivo è determinato secondo i tariffari approvati dal Consiglio di Amministrazione. In relazione alla natura, anche commerciale, delle riprese e/o alla loro durata, può essere richiesto un diverso corrispettivo specifico. In casi particolari e motivati, la concessione degli spazi può essere autorizzata ai sensi del precedente art. 4, comma 5.
- 3. 3. Le riprese devono comunque riportare la dicitura "Si ringrazia /su concessione/ in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo" e l'avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo. Le predette diciture devono essere riportate anche se le riprese non sono destinate alla diffusione al pubblico e qualora siano effettuate con strumenti elettronici o telematici. L'Università si riserva di richiedere copia del materiale riprodotto prima della sua diffusione.
- 4. 4. La richiesta dello svolgimento di riprese fotografiche e cinematografiche deve essere indirizzata ai soggetti di cui all'art. 3 e al Settore Comunicazione, Promozione eventi e URP dell'Ateneo, almeno 15 giorni prima della data di inizio delle riprese.

La richiesta deve indicare:

- a. a) gli spazi e/o i beni da riprendere;
- b. b) i contenuti, l'eventuale sceneggiatura con la descrizione di azioni e dialoghi, le finalità e la destinazione delle riprese o riproduzioni (a scopo di lucro o per la fruizione gratuita);
- c. c) i mezzi e le modalità di ripresa;
- d. d) le eventuali forme di distribuzione o di pubblicità verso terzi;
- e. e) il numero degli esemplari prodotti;
- f. f) i paesi destinatari della distribuzione;
- g. g) le date e gli orari delle riprese;
- h. h) gli eventuali allestimenti e/o il posizionamento delle attrezzature;

ART. 7 - Rilascio e revoca della concessione

1. 1. Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, l'Università, qualora non comunichi che sono necessari ulteriori approfondimenti istruttori, invia al richiedente:
 - a. a) l'atto di concessione degli spazi con le prescrizioni e condizioni alle quali è subordinata e l'indicazione del corrispettivo, ove previsto;

oppure

- a. b) la comunicazione contenente le motivazioni per le quali non è possibile accogliere la richiesta di concessione.
1. 2. Il concessionario è tenuto, entro i 7 giorni lavorativi antecedenti la data dell'uso, a sottoscrivere per accettazione l'atto di concessione, a pena di decadenza dello stesso, e al versamento integrale del corrispettivo, ove previsto. La sottoscrizione del concessionario comporta l'integrale accettazione delle condizioni stabilite nel presente regolamento e delle prescrizioni del concedente in relazione all'uso degli spazi. Salvi i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, il concessionario è tenuto a comunicare in forma scritta, entro lo stesso termine, l'eventuale rinuncia alla concessione. L'omessa comunicazione del concessionario comporta l'addebito dell'intero corrispettivo.
2. 3. L'Università, in qualsiasi momento, può revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze istituzionali, di sicurezza o di ordine pubblico. Nei predetti casi, sono esclusi indennizzi o risarcimenti in favore del concessionario, fatto salvo il rimborso delle somme eventualmente anticipate dallo stesso. L'Università si riserva il diritto di revocare la concessione, e di interrompere le eventuali iniziative in corso, nelle ipotesi in cui il concessionario o suoi sponsor e patrocinatori non ottemperino alle prescrizioni contenute nel presente regolamento e nell'atto di concessione. In tali casi è esclusa la restituzione delle somme corrisposte dal concessionario ai fini della concessione in uso.

ART. 8 - Obblighi del concessionario e modalità di utilizzo degli spazi

1. 1. La concessione è in ogni caso vincolata al rispetto dei beni dell'Università, del contesto storico, culturale e artistico del sito, del patrimonio museale e delle collezioni vegetali. La concessione all'uso degli spazi, in ogni caso, deve garantire lo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali e la fruibilità dei servizi e dei percorsi espositivi destinati ai visitatori. Gli spazi vengono forniti nella loro configurazione originaria e nel rispetto di questa devono essere utilizzati e restituiti.
2. 2. In particolare, il concessionario deve rispettare:
 - a. a) la normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;

- b. b) la capienza massima consentita per gli ambienti richiesti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.
- 1. 3. Inoltre, il concessionario deve vigilare affinché:
 - a. a) non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
 - b. b) non vengano alterati, modificati o inibiti, anche solo temporaneamente, attrezzature e dispositivi di sicurezza, impianti elettrici, impianti audio/video presenti negli spazi;
 - c. c) 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;
 - d. d) non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili, beni museali, piante e ogni altro bene messo a disposizione;
 - e. e) siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
- 1. 4. Il concessionario non può farsi sostituire da altri nel godimento della concessione, pena la decadenza dal diritto alla stessa.
- 2. 5. Sono a carico del concessionario le richieste di autorizzazione e le comunicazioni obbligatorie alle autorità competenti (Polizia di Stato, Prefettura, Vigili del Fuoco, Soprintendenze, etc.), in relazione alle specifiche attività programmate e alle caratteristiche dei luoghi, delle strutture mobili e degli impianti. Sono a carico del concessionario gli oneri in materia di diritto d'autore.
- 3. 6. In caso di esposizione di beni soggetti a particolari forme di tutela, le spese di vigilanza e i maggiori oneri di sicurezza sono a carico del concessionario e il concedente è sollevato da ogni responsabilità in caso di furto o danneggiamento. In tutti gli altri casi, i servizi di vigilanza e guardiania sono preventivamente concordati tra il concedente e il concessionario.
- 4. 7. L'eventuale impiego di dipendenti, collaboratori o incaricati del concessionario, a supporto di eventi e manifestazioni, deve essere preventivamente autorizzato dal concedente.
- 5. 8. Il concessionario è responsabile dei danni, diretti e indiretti, arrecati a beni mobili, immobili e persone in relazione all'uso degli spazi concessi e si obbliga a risarcire per intero, senza riserve ed eccezioni, i danni medesimi. Il concessionario, con la sottoscrizione dell'atto di concessione, esonera espressamente l'Università da ogni responsabilità per furti o danneggiamenti subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti, in relazione all'uso degli spazi concessi.
- 6. 9. Il concessionario esterno si impegna a mantenere, fino alla data di rilascio degli spazi, idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi all'uso.
- 7. 10. Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati e devono essere eseguiti a cura e spese del concessionario, nel rispetto di tutte le norme e misure di sicurezza. Il concessionario è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature e strutture conformi alla normativa vigente.
- 8. 11. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi dell'Università da parte di soggetti esterni non è di norma consentito. L'eventuale utilizzo di attrezzature del concessionario o di terzi, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere preventivamente autorizzato dal concedente.

9. 12. Il concedente può disporre, in qualsiasi momento, idonei sopralluoghi al fine di verificare il rispetto degli obblighi a carico del concessionario e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
10. 13. All'interno degli edifici è vietato fumare, introdurre animali, con l'eccezione dei cani guida che accompagnino non vedenti, e sostanze infiammabili o pericolose.
11. 14. Nel rispetto della normativa in materia di prevenzione, igiene e sicurezza e tutela della salute negli ambienti di lavoro, non è consentito l'allestimento di cucine.
12. 15. Sono a carico del concessionario la raccolta dei rifiuti eventualmente prodotti e il loro corretto smaltimento. È vietato l'uso di plastica monouso all'interno dell'Ateneo.

ART. 9 - Norme transitorie e finali

1. 1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce i precedenti regolamenti in materia di concessione in uso temporaneo degli spazi e dei locali dell'Università degli Studi di Palermo. In fase di prima applicazione, sono prorogati i tariffari vigenti prima dell'emanazione del presente regolamento. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dei soggetti di cui all'art. 3, provvede all'aggiornamento dei tariffari per la concessione in uso temporaneo degli spazi.
2. 2. Per tutti gli altri aspetti non espressamente previsti, si rimanda ai disciplinari d'uso degli spazi approvati dagli organi collegiali delle Strutture interessate, in conformità ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente regolamento.
3. 3. Dei disciplinari d'uso e dei tariffari, di cui ai precedenti commi, è data ampia diffusione sulle pagine istituzionali di Ateneo e delle Strutture interessate.
4. 4. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso degli spazi del Complesso monumentale dello Steri e della Chiesa di S. Antonio Abate, nelle more che l'Università conferisca le dotazioni iniziali alla "Fondazione Steri" e che l'utilizzo delle stesse venga regolato con apposito atto.
5. 5. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione nell'Albo ufficiale di Ateneo.

Il Responsabile del procedimento Il Direttore Generale
F.to dott. Chiara Terranova F.to dott. Antonio Romeo

Interviene il prof. Ferro, Presidente della Commissione Provvedimenti relativi al personale, Regolamenti e Terza missione e illustra le modifiche proposte in sede di riunione di commissione:

- - Articolo 1, comma 2, lettera c: aggiungere "iscritte all'albo di ateneo" dopo "associazioni studentesche";
- - Articolo 2, comma 1: sostituire "agli edifici universitari" con "dell'Ateneo";
- - Articolo 4, comma 1 diventa: " Gli spazi dell'Università, su proposta delle Strutture interessate, sono concessi di norma a titolo oneroso, secondo i tariffari approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Area Negoziale sentiti i soggetti di cui al precedente art. 3 e sottoposti a periodica revisione sulla base di apposita indagine di mercato";
- - Articolo 4, comma 2, lettera c: tagliare "promossi o";
- - Articolo 4, comma 3: aggiungere alla fine "e ogni altra spesa connessa all'iniziativa";

- - Articolo 5, comma 2: aggiungere la lettera “n: n) l’impegno a rispettare quanto previsto dal successivo articolo 8”;
- - Articolo 8, comma 5: aggiungere “Le richieste di autorizzazione e le comunicazioni obbligatorie dovranno pervenire all’Ateneo, anche in via telematica, prima dello svolgimento dell’evento”;
- - Articolo 9, comma 1: sostituire “su proposta dei soggetti di cui all’art. 3” con “entro 60 giorni dall’emanazione del presente Regolamento”;
- - Articolo 9, comma 2: dopo “delle Strutture interessate” aggiungere “che saranno emanati/aggiornati”.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la proposta del Responsabile del Procedimento;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 17/12/2019 n. 08.03;

SENTITO quanto rappresentato dal Presidente della Commissione Provvedimenti relativi al personale, Regolamenti e Terza missione;
all’unanimità,

DELIBERA

di approvare il Regolamento “quadro” per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell’Università degli Studi di Palermo nella versione sotto riportata contenete le modifiche proposte dalla Commissione istruttoria:

Regolamento “quadro” per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell’Università degli Studi di Palermo

ART. 1 - Ambito di applicazione

- 1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo degli spazi nella disponibilità dell’Università degli Studi di Palermo, di seguito Università, a soggetti interni ed esterni, pubblici e privati; non si applica all’ordinaria attività amministrativa, didattica e di ricerca che si svolge stabilmente negli spazi dell’Università durante gli orari di abituale apertura delle Strutture.
- 2. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 1. a) Concedente: l’Università degli Studi di Palermo;
 2. b) Concessionario: persona fisica o giuridica autorizzata all’uso temporaneo degli spazi dell’Università;
 3. c) Soggetti interni: personale docente e ricercatore di Ateneo; personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo; Strutture di Ateneo; associazioni, comitati, rappresentanze interne di personale docente o tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo; associazioni studentesche iscritte all’albo di Ateneo e gruppi, formalmente non associati, di almeno 15 studenti dell’Ateneo;
 4. d) Soggetti esterni: enti pubblici o privati, ordini professionali e fondazioni; persone fisiche o giuridiche non riconducibili ai soggetti di cui alla lettera c).

ART. 2 - Oggetto e finalità della concessione

1. 1. Possono essere oggetto di concessione in uso temporaneo gli spazi interni ed esterni dell'Ateneo, a condizione che sia salvaguardato prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali.
2. 2. Gli spazi dell'Università possono essere concessi in uso temporaneo per:
 - a. a) lo svolgimento di eventi ed attività istituzionali promosse e organizzate, in tutto o in parte, da soggetti interni all'Università;
 - b. b) lo svolgimento di attività, mostre, manifestazioni culturali ed eventi correlati, riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali, promosse da soggetti interni ed esterni, purché compatibili con le finalità istituzionali e la tutela dell'immagine dell'Ateneo;
 - c. c) iniziative culturali, sociali, ricreative e di rappresentanza accademica degli studenti e delle associazioni studentesche;
 - d. d) lo svolgimento di assemblee sindacali rivolte ai lavoratori dell'Università, promosse dalle organizzazioni sindacali rappresentative e dalle RSU. Le richieste per le predette assemblee sono disciplinate dalla normativa di settore e gli spazi sono richiesti senza le formalità di cui al successivo art. 5;
 - e. e) lo svolgimento di concorsi pubblici;
 - f. f) eventi e manifestazioni con finalità ricreative o commerciali, purché non lesive dell'immagine e del decoro dell'Ateneo.
1. 3. Non possono essere concessi in uso spazi per iniziative concorrenziali o in conflitto d'interesse rispetto alle finalità istituzionali dell'Ateneo o per iniziative promosse da forze politiche o partitiche. Non possono, altresì, essere concessi in uso temporaneo spazi per attività incompatibili con la destinazione d'uso e le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi.
2. 4. Nell'autorizzazione di eventi e manifestazioni è data assoluta priorità alle iniziative, pubbliche o private, di alto valore scientifico e culturale e ai soggetti che promuovono le arti e la cultura e agiscono a tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e della biodiversità.

ART. 3 - Soggetti concedenti

- 1. La concessione in uso temporaneo degli spazi è disposta:
 1. a) dal Rettore o da un suo delegato per l'utilizzo delle sale e degli spazi del Complesso monumentale dello Steri e della Chiesa di S. Antonio Abate, nelle more che la gestione dei predetti spazi venga affidata alla costituenda "Fondazione Steri";
 2. b) dal Rettore o da un suo delegato per l'utilizzo degli spazi comuni all'interno del Campus universitario del Parco d'Orléans;
 3. c) dal Dirigente dell'Area Tecnica per l'utilizzo degli spazi del Complesso didattico del Parco d'Orleans;
 4. d) dal Direttore del SIMUA per l'utilizzo degli spazi del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo;
 5. e) dai Direttori di Dipartimento e dai Responsabili delle altre Strutture di Ateneo per gli spazi di loro competenza.
- 2. Nel caso di concessione di spazi per le finalità di cui all'art. 2, comma 2, lett. f), i soggetti di cui al precedente comma devono acquisire preventivamente il parere vincolante dell'organo collegiale della struttura interessata. Per gli spazi di pertinenza del SIMUA il suddetto parere viene rilasciato dal Consiglio scientifico e per il Complesso didattico del Parco d'Orleans dal Rettore.

ART. 4 - Concessione a titolo oneroso e gratuito

1. 1. Gli spazi dell'Università, su proposta delle Strutture interessate, sono concessi di norma a titolo oneroso, secondo i tariffari approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Area Negoziale sentiti i soggetti di cui al precedente art. 3 e sottoposti a periodica revisione sulla base di apposita indagine di mercato.
2. 2. L'uso degli spazi è concesso a titolo gratuito per:
 1. a) le iniziative a carattere istituzionale, di didattica e di ricerca, organizzate dalle Strutture dell'Università;
 2. b) lo svolgimento di assemblee sindacali rivolte ai lavoratori dell'Università, promosse dalle organizzazioni sindacali rappresentative e RSU;
 3. c) i convegni, le conferenze, i seminari e gli eventi, organizzati da docenti o Strutture dell'Università, anche con la collaborazione o l'ausilio di soggetti terzi, o nell'ambito di progetti di ricerca partecipati;
 4. d) le iniziative culturali, sociali o ricreative e le attività di rappresentanza accademica degli studenti e delle associazioni studentesche dell'Università;
 5. e) le iniziative a carattere benefico o di rilevante interesse sociale e/o territoriale che abbiano ricevuto il patrocinio dall'Università.
1. 3. Nelle ipotesi di concessione degli spazi a titolo gratuito, restano in ogni caso a carico del concessionario le spese di pulizia straordinaria e sorveglianza qualora l'iniziativa si svolga al di fuori dell'orario di apertura ordinaria della struttura e ogni altra spesa connessa all'iniziativa.
2. 4. Le tariffe, al netto di IVA, comprendono le spese forfettarie per il servizio di apertura e chiusura delle aule e degli spazi utilizzati, per il consumo di energia elettrica, per la climatizzazione degli ambienti, per le pulizie, per il personale addetto all'assistenza ed al supporto, per la quota relativa al recupero degli oneri di gestione, per l'uso degli impianti. Tali tariffe possono essere incrementate in caso di utilizzo nei giorni di sabato e/o festivi. Il tariffario può prevedere, inoltre, ulteriori oneri per eventuali servizi aggiuntivi.
3. 5. In casi particolari e motivati, in considerazione della specifica rilevanza dell'iniziativa e dell'interesse istituzionale, il Rettore, o suo delegato, può eccezionalmente autorizzare la riduzione delle tariffe applicate fino alla gratuità.

ART. 5 - Richiesta di concessione

- a. 1. La richiesta di concessione in uso temporaneo degli spazi, a titolo gratuito o oneroso, deve essere indirizzata ai soggetti di cui al precedente art. 3, di norma almeno 30 giorni prima della data di inizio del previsto uso.
- b. 2. La richiesta deve indicare:
 1. a) lo spazio richiesto e la capienza prevista;
 2. b) la tipologia e i contenuti dell'iniziativa, l'indicazione del pubblico cui è rivolta e il programma dell'evento, anche provvisorio, con l'indicazione degli eventuali relatori e/o ospiti;
 3. c) le date e gli orari di utilizzo;
 4. d) gli eventuali allestimenti, le date e gli orari previsti per l'installazione e la rimozione degli stessi;
 5. e) le attrezzature, il personale e i servizi tecnici necessari all'evento, compresi quelli forniti da terzi;

6. f) l'impegno del richiedente, qualora si tratti di soggetto esterno, a stipulare idonea polizza assicurativa per la copertura degli eventuali danni causati a beni mobili, immobili e persone, in relazione all'uso degli spazi richiesti;
 7. g) le forme pubblicitarie dell'iniziativa (web, stampa, volantini, newsletter, manifesti e altro);
 8. h) il nominativo e i recapiti di un referente;
 9. i) l'eventuale agenzia/segreteria organizzatrice;
 10. j) l'eventuale concessione di patrocinio da parte dell'Università;
 11. k) se è prevista attività promozionale di beni/servizi;
 12. l) se è previsto lo svolgimento di catering/buffet;
 13. m) se sono previste riprese fotografiche o cinematografiche;
 14. n) l'impegno a rispettare quanto previsto dal successivo articolo 8.
- a. 3. Il richiedente, qualora sia previsto l'allestimento di opere non permanenti (gazebo, impianti di illuminazione provvisori, pedane, palchi, stand, desk, pannelli espositivi, somministrazione di coffe-break, buffet o altro), è tenuto a presentare un progetto, corredato di piantina, con l'indicazione degli spazi destinati agli stessi e ai servizi collaterali. Nei predetti casi, prima di formalizzare la relativa richiesta di concessione in uso, il richiedente può essere autorizzato, da uno dei soggetti di cui al precedente art. 3, a effettuare un sopralluogo presso le Strutture interessate.

ART. 6 - Riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali

1. 1. L'autorizzazione allo svolgimento di riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali, che non comportino l'occupazione di spazi e che siano effettuate da soggetti privati per uso personale o per motivi di studio e da soggetti pubblici o privati per finalità di valorizzazione dei beni, purché attuate senza scopo di lucro, è rilasciata dai soggetti di cui all'art. 3 ed è concessa a titolo gratuito.
2. 2. L'autorizzazione allo svolgimento di riprese che comportino l'occupazione di spazi, o per finalità diverse da quelle indicate al precedente comma, è rilasciata dai soggetti di cui all'art. 3, sentito il Settore Comunicazione, Promozione eventi e URP, purché non lesive dell'immagine e dei valori dell'Ateneo. L'autorizzazione è concessa di norma a titolo oneroso e il corrispettivo è determinato secondo i tariffari approvati dal Consiglio di Amministrazione. In relazione alla natura, anche commerciale, delle riprese e/o alla loro durata, può essere richiesto un diverso corrispettivo specifico. In casi particolari e motivati, la concessione degli spazi può essere autorizzata ai sensi del precedente art. 4, comma 5.
3. 3. Le riprese devono comunque riportare la dicitura "Si ringrazia /su concessione/ in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo" e l'avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo. Le predette diciture devono essere riportate anche se le riprese non sono destinate alla diffusione al pubblico e qualora siano effettuate con strumenti elettronici o telematici. L'Università si riserva di richiedere copia del materiale riprodotto prima della sua diffusione.
4. 4. La richiesta dello svolgimento di riprese fotografiche e cinematografiche deve essere indirizzata ai soggetti di cui all'art. 3 e al Settore Comunicazione, Promozione eventi e URP dell'Ateneo, almeno 15 giorni prima della data di inizio delle riprese.

La richiesta deve indicare:

1. a) gli spazi e/o i beni da riprendere;

2. b) i contenuti, l'eventuale sceneggiatura con la descrizione di azioni e dialoghi, le finalità e la destinazione delle riprese o riproduzioni (a scopo di lucro o per la fruizione gratuita);
3. c) i mezzi e le modalità di ripresa;
4. d) le eventuali forme di distribuzione o di pubblicità verso terzi;
5. e) il numero degli esemplari prodotti;
6. f) i paesi destinatari della distribuzione;
7. g) le date e gli orari delle riprese;
8. h) gli eventuali allestimenti e/o il posizionamento delle attrezzature;

ART. 7 - Rilascio e revoca della concessione

1. 1. Entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, l'Università, qualora non comunichi che sono necessari ulteriori approfondimenti istruttori, invia al richiedente:
 1. a) l'atto di concessione degli spazi con le prescrizioni e condizioni alle quali è subordinata e l'indicazione del corrispettivo, ove previsto;

oppure

1. b) la comunicazione contenente le motivazioni per le quali non è possibile accogliere la richiesta di concessione.
1. 2. Il concessionario è tenuto, entro i 7 giorni lavorativi antecedenti la data dell'uso, a sottoscrivere per accettazione l'atto di concessione, a pena di decadenza dello stesso, e al versamento integrale del corrispettivo, ove previsto. La sottoscrizione del concessionario comporta l'integrale accettazione delle condizioni stabilite nel presente regolamento e delle prescrizioni del concedente in relazione all'uso degli spazi. Salvi i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, il concessionario è tenuto a comunicare in forma scritta, entro lo stesso termine, l'eventuale rinuncia alla concessione. L'omessa comunicazione del concessionario comporta l'addebito dell'intero corrispettivo.
2. 3. L'Università, in qualsiasi momento, può revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze istituzionali, di sicurezza o di ordine pubblico. Nei predetti casi, sono esclusi indennizzi o risarcimenti in favore del concessionario, fatto salvo il rimborso delle somme eventualmente anticipate dallo stesso. L'Università si riserva il diritto di revocare la concessione, e di interrompere le eventuali iniziative in corso, nelle ipotesi in cui il concessionario o suoi sponsor e patrocinatori non ottemperino alle prescrizioni contenute nel presente regolamento e nell'atto di concessione. In tali casi è esclusa la restituzione delle somme corrisposte dal concessionario ai fini della concessione in uso.

ART. 8 - Obblighi del concessionario e modalità di utilizzo degli spazi

1. 1. La concessione è in ogni caso vincolata al rispetto dei beni dell'Università, del contesto storico, culturale e artistico del sito, del patrimonio museale e delle collezioni vegetali. La concessione all'uso degli spazi, in ogni caso, deve garantire lo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali e la fruibilità dei servizi e dei percorsi espositivi destinati ai visitatori. Gli spazi vengono forniti nella loro configurazione originaria e nel rispetto di questa devono essere utilizzati e restituiti.
2. 2. In particolare, il concessionario deve rispettare:
 - a. a) la normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
 - b. b) la capienza massima consentita per gli ambienti richiesti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.

1. 3. Inoltre, il concessionario deve vigilare affinché:
 - a. a) non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
 - b. b) non vengano alterati, modificati o inibiti, anche solo temporaneamente, attrezzature e dispositivi di sicurezza, impianti elettrici, impianti audio/video presenti negli spazi;
 - c. c) 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;
 - d. d) non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili, beni museali, piante e ogni altro bene messo a disposizione;
 - e. e) siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
1. 4. Il concessionario non può farsi sostituire da altri nel godimento della concessione, pena la decadenza dal diritto alla stessa.
2. 5. Sono a carico del concessionario le richieste di autorizzazione e le comunicazioni obbligatorie alle autorità competenti (Polizia di Stato, Prefettura, Vigili del Fuoco, Soprintendenze, etc.), in relazione alle specifiche attività programmate e alle caratteristiche dei luoghi, delle strutture mobili e degli impianti. Sono a carico del concessionario gli oneri in materia di diritto d'autore. Le richieste di autorizzazione e le comunicazioni obbligatorie dovranno pervenire all'Ateneo, anche in via telematica, prima dello svolgimento dell'evento.
3. 6. In caso di esposizione di beni soggetti a particolari forme di tutela, le spese di vigilanza e i maggiori oneri di sicurezza sono a carico del concessionario e il concedente è sollevato da ogni responsabilità in caso di furto o danneggiamento. In tutti gli altri casi, i servizi di vigilanza e guardiania sono preventivamente concordati tra il concedente e il concessionario.
4. 7. L'eventuale impiego di dipendenti, collaboratori o incaricati del concessionario, a supporto di eventi e manifestazioni, deve essere preventivamente autorizzato dal concedente.
5. 8. Il concessionario è responsabile dei danni, diretti e indiretti, arrecati a beni mobili, immobili e persone in relazione all'uso degli spazi concessi e si obbliga a risarcire per intero, senza riserve ed eccezioni, i danni medesimi. Il concessionario, con la sottoscrizione dell'atto di concessione, esonera espressamente l'Università da ogni responsabilità per furti o danneggiamenti subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti, in relazione all'uso degli spazi concessi.
6. 9. Il concessionario esterno si impegna a mantenere, fino alla data di rilascio degli spazi, idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi all'uso.
7. 10. Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati e devono essere eseguiti a cura e spese del concessionario, nel rispetto di tutte le norme e misure di sicurezza. Il concessionario è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature e strutture conformi alla normativa vigente.
8. 11. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi dell'Università da parte di soggetti esterni non è di norma consentito. L'eventuale utilizzo di attrezzature del concessionario o di terzi, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere preventivamente autorizzato dal concedente.

9. 12. Il concedente può disporre, in qualsiasi momento, idonei sopralluoghi al fine di verificare il rispetto degli obblighi a carico del concessionario e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
10. 13. All'interno degli edifici è vietato fumare, introdurre animali, con l'eccezione dei cani guida che accompagnino non vedenti, e sostanze infiammabili o pericolose.
11. 14. Nel rispetto della normativa in materia di prevenzione, igiene e sicurezza e tutela della salute negli ambienti di lavoro, non è consentito l'allestimento di cucine.
12. 15. Sono a carico del concessionario la raccolta dei rifiuti eventualmente prodotti e il loro corretto smaltimento. È vietato l'uso di plastica monouso all'interno dell'Ateneo.

ART. 9 - Norme transitorie e finali

- a. 1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce i precedenti regolamenti in materia di concessione in uso temporaneo degli spazi e dei locali dell'Università degli Studi di Palermo. In fase di prima applicazione, sono prorogati i tariffari vigenti prima dell'emanazione del presente regolamento. Il Consiglio di Amministrazione, entro 60 giorni dall'emanazione del presente Regolamento, provvede all'aggiornamento dei tariffari per la concessione in uso temporaneo degli spazi.
- b. 2. Per tutti gli altri aspetti non espressamente previsti, si rimanda ai disciplinari d'uso degli spazi approvati dagli organi collegiali delle Strutture interessate che saranno emanati/aggiornati, in conformità ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.
- c. 3. Dei disciplinari d'uso e dei tariffari, di cui ai precedenti commi, è data ampia diffusione sulle pagine istituzionali di Ateneo e delle Strutture interessate.
- d. 4. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso degli spazi del Complesso monumentale dello Steri e della Chiesa di S. Antonio Abate, nelle more che l'Università conferisca le dotazioni iniziali alla "Fondazione Steri" e che l'utilizzo delle stesse venga regolato con apposito atto.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione nell'Albo ufficiale di Ateneo.

Letto e approvato seduta stante.

IL DIRETTORE GENERALE IL RETTORE

Segretario Presidente

Dott. Antonio ROMEO

Prof. Fabrizio MICARI