Regolamento per la concessione di spazi dell'Ateneo gestiti direttamente dall'amministrazione centrale

D.R. Prot. n. 8335 del 14 giugno 2010 - Modifiche
D.R. Prot. n. 7434 del 15 maggio 2009 - Emanazione

Articolo 1
Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione degli spazi dell'Ateneo gestiti direttamente dall'Amministrazione Centrale, ed elencati nell'all. A.
2. Le rispettive tariffe di concessione - ove previste - saranno determinate, con cadenza annuale, dal Consiglio di Amministrazione.
3. Le modalità di utilizzazione degli spazi di cui al primo comma sono disciplinate, oltreché dal presente Regolamento, anche dalle disposizioni già vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori e dei fruitori.

Articolo 2
Soggetti legittimati alla richiesta

1. Gli spazi di cui al presente Regolamento sono utilizzabili solo su autorizzazione del Rettore, che li potrà concedere a titolo gratuito od oneroso.
2. Sono concessi a titolo gratuito, quando si tratti di ospitare manifestazioni, anche se destinate in tutto o in parte a utenti diversi da quelli istituzionali, che siano organizzate dalle seguenti categorie di soggetti: - personale di ruolo dell'Ateneo: professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e loro associazioni rappresentative; - associazioni studentesche che abbiano ricevuto fondi di finanziamento dall'Ateneo per l'anno in corso; - gruppi di studenti iscritti all'Università di Pisa che annoverino al loro interno almeno un rappresentante negli organi di governo centrali, o nei Consigli di Facoltà o nei Corsi di Laurea; - gruppi di studenti iscritti all'Università di Pisa, purchè di numero non inferiore alle quindici unità e dotati di un coordinatore responsabile.
3. Anche in caso di concessione gratuita deve prevedersi l'obbligo, per il concessionario, di provvedere alle spese per il personale da adibire alla vigilanza e ai compiti di addetti antincendio e pronto soccorso, quando si tratti di manifestazioni finanziate con fondi di Ateneo.
4. Sono, invece, concessi a titolo oneroso secondo le tariffe di cui al precedente art.1, le manifestazioni e le iniziative organizzate: - dal personale di ruolo dell'Università di Pisa, laddove non risultino strettamente collegate alle finalità statutarie; - da soggetti esterni all'Università di Pisa.
5. Sono comunque escluse dall'assegnazione degli spazi le manifestazioni e le iniziative di propaganda partitica o di voto a fini elettorali o referendari.

Articolo 3
Modalità della richiesta

1. Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli spazi di cui all'art.1, comma 1, i soggetti legittimati devono farne richiesta scritta al Rettore, corredandola con ogni informazione necessaria a dar conto del tipo di manifestazione da svolgere nei luoghi indicati. Essi devono, altresì, precisare nel dettaglio le misure di sicurezza che intendono adottare, in conformità a quanto disposto nell'art.1, comma 3, e agli allegati al presente Regolamento.
2. La richiesta di cui al primo comma deve essere presentata con un congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'utilizzazione degli spazi, e comunque entro i limiti temporali specificati nell'allegato D.
3. Il Rettore dell'Università (o un suo delegato), a seguito dell'espletamento dei necessari controlli in ordine ai presupposti di ammissibilità della richiesta, e della positiva verifica in merito all'osservanza delle norme di sicurezza, concede con autorizzazione scritta l'uso degli spazi cui la richiesta si riferisce, nel termine all'uopo previsto nell'All. D.
4. Nel provvedimento di autorizzazione possono essere aggiunte specificazioni prescrittive correlate alla peculiarità della manifestazione.

Articolo 4
Concessione

1. Le manifestazioni per le quali è concesso l'utilizzo di spazi nell'Ateneo gestiti direttamente dall'Amministrazione Centrale devono prevedere l'ammissione gratuita dei partecipanti.
2. Il Rettore può revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate esigenze istituzionali o attinenti la sicurezza e l'ordine pubblico, informando senza ritardo e per iscritto gli organizzatori.
3. La richiesta si intende ricevuta solo a far data dal giorno in cui la documentazione necessaria risulta completa. Il completamento della documentazione oltre i termini di cui all'art.3 comma 2, del presente Regolamento può essere preso in considerazione solo se espressamente autorizzato.
4. Unitamente alla concessione accordata viene comunicata al richiedente la procedura di pagamento in caso di concessione a titolo oneroso.
5. Per le concessioni a titolo oneroso il versamento dell'importo di cui al tariffario (all.A) deve essere effettuato almeno 3 giorni prima dell'utilizzo dello spazio. Il richiedente dovrà inviare per fax (050/2212182) copia dell'avvenuto versamento.
6. Il Rettore, in caso di manifestazione di particolare interesse per l'Ateneo o verificata la finalità non lucrativa dell'Associazione richiedente, che costituisca soggetto esterno, può concedere le aule o gli spazi a titolo gratuito.

Articolo 5
Responsabilità per l'utilizzo delle strutture

1. Il richiedente dovrà impegnarsi, nel documento di richiesta, ad assicurare l'utilizzo degli spazi secondo la legge (antinfortunistica, di sicurezza e di prevenzione incendi) e a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture e dotazioni, in conseguenza dell'utilizzo improprio.
2. L'Università resta esonerata da qualsiasi responsabilità conseguente all'attività autorizzata.
3. Gli spazi dovranno essere riconsegnati nella condizione nella quale sono stati resi disponibili.
4. Gli spazi messi a disposizione dall'Università potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità autorizzate. Nel caso di utilizzo per finalità diverse, l'Università si riserva il diritto di sospendere immediatamente e senza avviso la manifestazione.

5. Il personale dell'Università, al termine della manifestazione, eseguirà un controllo del materiale messo a disposizione dei richiedenti e accerterà eventuali danneggiamenti. Ogni danno arrecato agli spazi e al materiale ivi contenuto (sedie, computer ecc.) verrà contestato per il risarcimento al concessionario degli spazi.
6. Nel caso in cui, durante una manifestazione, sia previsto l'uso di strumentazione musicale, gli organizzatori della serata devono munirsi preventivamente della relativa autorizzazione comunale.

Articolo 6
Sicurezza

1. Non possono, in generale, essere autorizzate iniziative che, per la pubblicizzazione dell'evento o per il numero previsto dei partecipanti, assumano carattere di pubblico spettacolo.
2. Iniziative a carattere pubblico possono essere autorizzate solo negli spazi del Polo Porta Nuova e del Polo Carmignani e solo previo riconoscimento di agibilità per pubblico spettacolo accordato dalla Commissione di Vigilanza comunale per i suddetti edifici. L'iniziativa deve comunque svolgersi secondo le modalità indicate dalla Commissione Vigilanza.
3. Iniziative socio culturali non a carattere pubblico possono essere autorizzate nei locali di cui all'all. A, purché sia salvaguardata l'incolumità dei partecipanti e sia preservata l'integrità e la funzionalità degli impianti con particolare riguardo a quelli di sicurezza (impianti di rivelazione e protezione incendi, per esempio) e purché la domanda sia adeguatamente circostanziata attraverso tutti gli elementi utili ad una valutazione dell'evento sotto il profilo della sicurezza.
4. La richiesta deve essere inoltrata utilizzando il modulo di domanda riportato negli allegati, completo in ogni sua parte.
5. La concessione degli spazi di cui all'all. A è vincolata alla presenza di idonea squadra di emergenza composta da un numero congruo di addetti in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 10/03/98 ed al rispetto del massimo affollamento indicato nell'autorizzazione, valutato dagli uffici competenti sulla base della tipologia di iniziativa e degli spazi richiesti.
6. Oltre a quanto espressamente previsto nel presente articolo e negli allegati al presente Regolamento, devono essere predisposte tutte le misure necessarie a garantire che la manifestazione si svolga in sicurezza e nel rispetto dell'ordine pubblico.

Articolo 7
Polizza RCT

1. In caso di concessione di spazi a titolo oneroso il concessionario dovrà depositare, presso l'area economato e patrimonio, idonea polizza RCT per un massimale unico in primo rischio di € _____ per sinistro. Tale polizza dovrà coprire la RCT del concessionario e di tutti coloro della cui opera professionale quest'ultimo si avvale, nonché di coloro che gestiscono le attività collaterali alla manifestazione.
2. Il predetto obbligo non è previsto per manifestazioni organizzate esclusivamente da personale universitario o da studenti; anche in questo caso, tuttavia, qualora ci si avvalga di prestazioni d'opera da parte di terzi e vengano svolte attività collaterali, dovranno essere rispettate le condizioni previste al precedente comma.

Articolo 8
Utilizzo di attrezzature e di personale tecnico qualificato

1. L'utilizzo di particolari attrezzature (sala regia, materiale audio-video) e la presenza di personale tecnico qualificato durante la manifestazione dovranno essere specificati all'atto di presentazione della richiesta e preventivamente autorizzati.

Articolo 9
Cauzione

1. Il Rettore dell'Università si riserva il diritto di chiedere il versamento di una cauzione (dalla quale sono esentate le associazioni studentesche che ricevono finanziamenti dall'Ateneo), che verrà restituita al termine del rapporto di concessione. L'importo della cauzione è rapportato allo spazio concesso e alla durata prevista.
2. Nel caso in cui vengano riscontrati danni ai locali o ai materiali messi a disposizione del richiedente, l'Università si riserva il diritto di trattenere l'importo ricevuto a titolo di cauzione.

Articolo 10
Recesso

1. Nel caso in cui il richiedente non abbia più interesse all'uso delle strutture richieste, dovrà darne comunicazione e almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la manifestazione.
2. Qualora la comunicazione non dovesse avvenire entro il suddetto termine, il richiedente sarà comunque tenuto ad un rimborso pari al 20% del tariffario di cui all'all. A.

Art. 10-*bis*
Sanzioni

1. Nel caso in cui nella richiesta di cui all'art. 2 siano contenute dichiarazioni mendaci ovvero i richiedenti non rispettino le prescrizioni disposte dal presente Regolamento o dall'amministrazione, fermi restando ulteriori possibili profili di responsabilità, al soggetto, gruppo o associazione di cui all'art. 2 non sarà possibile chiedere, per un anno, l'utilizzo degli spazi di cui al presente Regolamento. Al riguardo apposita Commissione definisce le misure da applicare e l'avvio delle procedure relative agli eventuali profili di responsabilità riscontrati. Della Commissione fanno parte anche il Direttore amministrativo, il dirigente dell'Area Economato e patrimonio e il responsabile del Servizio Prevenzione e protezione. La segreteria della Commissione è curata da un'unità di personale scelta dal dirigente dell'Area Economato e patrimonio.

Articolo 10-*ter*
Disposizioni varie

1. La Commissione di cui all'art. 11 effettua periodici incontri circa il corretto uso degli spazi concessi ai sensi del presente Regolamento. Alla Commissione possono essere demandati pareri circa eventuali autorizzazioni da rilasciarsi al di fuori di quelle previste ai sensi dello stesso articolo. La richiesta di parere è formulata dal dirigente dell'Area Economato e patrimonio.

Articolo 11
Allegati

1. Il presente Regolamento consta di n. 4 allegati che costituiscono parte integrante dello stesso, contrassegnati dalle lettere A, B, C e D. Con disposizione del Direttore amministrativo detti allegati potranno essere modificati, qualora se ne ravvisi la necessità a seguito di sopravvenute disposizioni in materia.

Allegato A
Allegato B
Allegato C
Allegato D