**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEGLI SPAZI
DELL'UNIVERSITA' DI GENOVA**

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Spazi utilizzabili, orari di fruizione e modalità di concessione

Art. 4 – Soggetti concedenti

Art. 5 – Concessione a titolo oneroso o gratuito

Art. 6 – Responsabilità del concessionario

Art. 7 – Coordinamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro

Art. 8 – Allegati e aggiornamento degli allegati al presente regolamento

Art. 9 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

Art 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a soggetti interni o esterni, pubblici e privati, come definiti all'articolo 2, degli spazi nella disponibilità dell'Università degli Studi di Genova. Definisce le responsabilità e gli oneri che derivano da tali concessioni in relazione alla rispondenza delle attività proposte dal richiedente, alla destinazione d'uso degli spazi, al rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi, nonché alla tutela dell'immagine dell'Ateneo.
2. Compatibilmente con le esigenze e finalità istituzionali dell'Ateneo, gli spazi possono essere utilizzati da soggetti interni ed esterni che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento occasionale di eventi e manifestazioni di carattere culturale, scientifico, didattico-formativo, informativo, concorsuale, per riprese fotografiche, cinematografiche o multimediali, o -più in generale- per attività di interesse dell'Università.
3. È esclusa la concessione di spazi per attività incompatibili con la destinazione d'uso e con le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi, per manifestazioni religiose, di partiti e movimenti politici. È altresì esclusa la concessione di spazi per la vendita al pubblico, salvo diversi accordi con il concedente e previa autorizzazione del rettore o di un suo delegato. L'attività di esposizione e informazione promozionale è consentita previo nulla osta del concedente purché nell'ambito di congressi e convegni.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai sensi del presente regolamento si intende per:
 - a) Concedente: l'Ateneo;
 - b) Concessione in uso temporaneo: la messa a disposizione di spazi dell'Università ai soggetti richiedenti per un tempo non superiore a 29 giorni l'anno, anche non consecutivi;
 - c) Concessionario: il soggetto a cui viene autorizzata la concessione che può essere interno o esterno.
 - d) Soggetti interni:
 - 1) docenti, personale tecnico-amministrativo e strutture dell'Ateneo;
 - 2) associazioni, comitati, rappresentanze interne di personale docente o tecnico-amministrativo;
 - 3) associazioni studentesche accreditate all'albo delle associazioni dell'Ateneo;
 - 4) studenti non associati formalmente che presentano iniziative finanziate o non finanziate su fondi gestiti dall'Ateneo;
 - e) Soggetti esterni:

sono i proponenti iniziative, facenti parte di enti pubblici o privati, ordini professionali, fondazioni, enti o società controllate o partecipate dall'Ateneo, persone fisiche o giuridiche non riconducibili ai soggetti di cui alla lettera d).

Art.3 – Spazi utilizzabili, orari di fruizione e modalità di concessione

1. Possono essere oggetto di concessione in uso temporaneo, previa specifica autorizzazione, tutte le aule e tutti gli spazi di uso comune (es. atri) interni agli edifici universitari e tutti gli spazi esterni a essi (cortili, giardini, parcheggi, terrazzi), inclusi gli spazi ad uso affissione, sia interni che esterni.
2. L'elenco degli spazi disponibili, con indicazione delle sale di particolare interesse storico-artistico è riportato nell'allegato A "Tariffario delle aule e degli spazi dell'Università degli studi di Genova".
3. Compatibilmente con le esigenze funzionali dell'Ateneo gli spazi possono essere utilizzati, di norma, durante i giorni feriali in orario di apertura al pubblico.
4. L'utilizzo in orari diversi e/o in giorni festivi sarà specificatamente concordato nell'atto di concessione.
5. La richiesta di concessione in uso temporaneo di spazi va inviata- di norma- in forma scritta, anche in via telematica, al concedente, almeno 30 giorni prima della data di inizio del previsto uso mediante compilazione di apposito modulo.
6. Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, il concedente, qualora non comunichi che sono necessari ulteriori approfondimenti istruttori, invia al richiedente:
 - a) atto di concessione degli spazi con indicazione del corrispettivo, qualora previsto, in conformità al tariffario di cui all'allegato A al presente regolamento, o concordato con le parti. L'atto sottoscritto per accettazione deve essere restituito al concedente.

Oppure
 - b) comunicazione di impossibilità di accordare la concessione.
7. Il corrispettivo indicato nel tariffario è determinato tenendo conto della tipologia di spazio, della durata e del tipo di manifestazione e del servizio richiesto.
8. Il pagamento dell'importo dovuto dai soggetti utilizzatori è effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario dell'Ateneo, specificando nella causale "Concessione temporanea di spazi dell'Università di Genova".

Art. 4 - Soggetti concedenti

1. La concessione in uso di aule e spazi dell'Università di Genova è disposta dal Dirigente competente della Logistica di Ateneo, che assume il ruolo di Responsabile, o da suo delegato per lo svolgimento occasionale di attività e manifestazioni riconducibili alle finalità dell'art.1.
2. La concessione in uso di aule e spazi è disposta dal Rettore e dal Direttore generale per le richieste di carattere straordinario non riconducibili alle finalità di cui all'art.1.

Art. 5 – Concessione a titolo oneroso o gratuito

1. Gli spazi sono concessi, di norma, a titolo oneroso, in base al tariffario contenuto nell'allegato A "Tariffario delle aule e degli spazi dell'Università degli studi di Genova".
2. L'uso degli spazi per incontri e manifestazioni organizzati dai soggetti utilizzatori interni previsti nell'articolo 2 comma 1, lettera d) è concesso a titolo gratuito.
3. L'uso di spazi per iniziative a carattere istituzionale, di didattica e di ricerca organizzate dalle strutture dell'Ateneo è concesso a titolo gratuito, purché tali iniziative siano organizzate in economia e con risorse umane interne all'Ateneo. Sono esclusi dalla gratuità gli eventi realizzati con la collaborazione di organizzatori esterni o che comportano il pagamento di una quota d'iscrizione dei partecipanti o che usufruiscano del sostegno economico o del patrocinio oneroso di soggetti pubblici o privati.
4. Qualora l'iniziativa proposta congiuntamente da strutture interne e da soggetti esterni sia di particolare interesse per l'attività istituzionale, ivi comprese le attività con ricadute positive sull'immagine o per la promozione dell'Ateneo, è facoltà del concedente assegnare l'utilizzo degli spazi con tariffe agevolate o gratuitamente.
5. Nelle ipotesi di concessione di 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 al pubblico o comunque determini oneri aggiuntivi a carico dell'Ateneo con particolare riferimento alle spese di pulizia, sorveglianza e per utenze.
6. Il concedente può negare/revocare la concessione per sopravvenute, eccezionali e motivate, esigenze istituzionali o attinenti la sicurezza e l'ordine pubblico. In tale eventualità non potranno essere avanzate nei confronti dell'Università o delle strutture dipartimentali interessate pretese o richieste di risarcimento.
7. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento, con particolare riferimento agli impegni assunti dal concessionario può comportare, il diniego a future richieste di concessione degli spazi.

Art. 6 – Responsabilità del concessionario

1. Nel sottoscrivere la richiesta di concessione i richiedenti esonerano espressamente l'Università da ogni responsabilità per furti o danni subiti dal soggetto organizzatore o dai partecipanti. I richiedenti si obbligano altresì ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento, al rispetto degli orari e della capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite nell'atto di concessione. Nell'ipotesi di allestimenti interni che vadano a limitare o alterare la capienza massima, il concessionario è tenuto a richiederne la rideterminazione al concedente.

2. I soggetti esterni all'Ateneo, qualora ritenuto necessario dal responsabile, devono preventivamente stipulare apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni, furti ed infortuni.
3. È fatto divieto di alterare, modificare o inibire, anche solo temporaneamente, il funzionamento di attrezzature e dispositivi di sicurezza e la modifica o l'uso improprio di impianti elettrici/illuminazione e di quelli audio/video presenti negli spazi.
4. Resta a carico del richiedente il pagamento dei diritti d'autore, nei casi in cui essi ricorrano, ed ogni eventuale ulteriore onere.
5. Nel caso in cui il concessionario fornisca sedie, arredi, palchi e allestimenti in generale, è tenuto a darne preventiva comunicazione ai fini della valutazione da parte del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ateneo. Il materiale eventualmente fornito deve essere conforme alle prescrizioni in materia di sicurezza.
6. Durante lo svolgimento di tutto l'evento è necessario che il responsabile organizzativo vigili sul rispetto del divieto di fumo e sull'uso di fiamme libere, anche nelle aree esterne.
7. È onere del responsabile organizzativo, individuato dal concessionario e necessariamente indicato nel modulo di richiesta, prevedere un sistema idoneo per la raccolta di eventuali rifiuti prodotti durante l'evento e farsi carico del loro corretto smaltimento.
8. Gli spazi sono riconsegnati dal concessionario nello stato nel quale sono stati messi a disposizione. I concessionari sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività realizzata negli spazi ad essi attribuiti.

Art. 7 – Coordinamento per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m., il concedente, provvede a coordinarsi con il responsabile organizzativo del concessionario, sentito il parere del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ateneo, per fornire, in relazione agli spazi concessi, le disposizioni e le informazioni necessarie, ivi compresi eventuali regolamenti specifici in vigore ai fini della tutela della sicurezza e salute.
2. Parimenti, il responsabile organizzativo del concessionario s'impegna a comunicare all'Università eventuali misure di prevenzione e protezione che intende porre in atto per garantire la sicurezza e la salute relativamente all'attività posta in essere nei luoghi concessi in uso.

Art. 8 – Allegati e aggiornamento degli allegati al presente regolamento

1. Si allega il tariffario delle aule e spazi dell'Università di Genova (all. A). In seguito a documentata esigenza o variazione delle tariffe indicate, o necessità motivata di revisione/aggiornamento degli spazi concedibili in uso, l'allegato tecnico al presente regolamento potrà essere variato con determinazione del Direttore Generale.

Art. 9 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale ed è pubblicato nell'albo informatico di Ateneo, nonché sul relativo sito istituzionale. Esso entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del decreto di emanazione nell'albo informatico.

ALLEGATO A - Tariffario delle aule e degli spazi dell'Università degli Studi di Genova

Tipologia spazi / n. postazioni	Soggetti interni	Soggetti esterni partecipati dall'Ateneo o Partner con convenzioni quadro		Soggetti esterni
	Utilizzo concesso a titolo gratuito (h 9 - 18.00)	Euro / giorno (h 9 - 18.00)	Euro / mezza giornata (h 9.00 - 13) (h 14 - 18.00)	Euro / giorno (h 9 - 18.00)
Aule Didattiche		costo(*)	costo(*)	costo(*)
Aula fino a 100 posti	Euro 0,00	Euro 250,00	Euro 150,00	Euro 500,00
Aule fino a 200 posti	Euro 0,00	Euro 350,00	Euro 210,00	Euro 700,00
Aule fino a 300 posti	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Aule fino a 400 posti	Euro 0,00	Euro 500,00	Euro 300,00	Euro 1.000,00

Auditorium e Aule storiche				
Aula magna Albergo dei Poveri (430 posti)	Euro 0,00	Euro 750,00	Euro 450,00	Euro 1.500,00
Chiesa di S. Salvatore (350 posti)	Euro 0,00	Euro 600,00	Euro 360,00	Euro 1.200,00
Aula magna Dimi (199 posti)	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Salone di rappresentanza di Villa Cambiaso (152)	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Aula magna di Balbi 5 (100 posti)	Euro 0,00	Euro 500,00	Euro 300,00	Euro 1.000,00
Aula della Meridiana Balbi 5 (100 posti)	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Aula Cabella Balbi 5 (100 posti)	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Aula Mazzini Balbi 5 (50 posti)	Euro 0,00	Euro 350,00	Euro 210,00	Euro 700,00
Aula Benvenuto architettura (95 posti)	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Aula magna Balbi 2 (80 posti)	Euro 0,00	Euro 400,00	Euro 240,00	Euro 800,00
Aule informatiche	Euro 0,00	Euro 500,00	Euro 250,00	Euro 600,00

Spazi espositivi (terrazzi, androni, porticati, biblioteche, ecc)	Euro 0,00	Euro/mq/giorno 3 (**)	Euro/mq/giorno 5 (**)	Euro/mq/giorno 10 (**)
--	-----------	-----------------------	-----------------------	------------------------

Note:

(*) costi IVA esclusa.

(**) possibilità di riduzione degli importi da applicare in base agli scaglioni temporali o per ampie metrature esterne.