



**REGOLAMENTO RECANTE CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI SPAZI
SITUATI NELLE SEDI DELL'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ
DE LA VALLÉE D'AOSTE A SOGGETTI ESTERNI.**

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 – Tipologia di spazi oggetto di concessione
- Art. 3 – Soggetti utilizzatori
- Art. 4 – Finalità della concessione
- Art. 5 – Concessione (a titolo gratuito, a titolo gratuito con rimborso spese, a titolo oneroso)
- Art. 6 – Tariffario e condizioni
- Art. 7 – Modalità di richiesta di utilizzo degli spazi dell'Università
- Art. 8 – Responsabilità del soggetto utilizzatore
- Art. 9 – Allestimenti
- Art. 10 – Obbligo del concessionario
- Art. 11 – Utilizzo impianti e attrezzature
- Art. 12 - Attività di ristorazione
- Art. 13 - Riprese fotografiche e video
- Art. 14 - Tutela della privacy nell'ambito delle riprese fotografiche, video, dirette streaming
- Art. 15 – Disposizioni finali



Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato in coerenza con i principi dello Statuto, del Codice Etico, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e nel rispetto della normativa vigente, disciplina la concessione degli spazi situati nelle sedi dell'Università a soggetti, pubblici e privati, esterni all'Ateneo e individua i criteri generali per la concessione degli stessi in via temporanea, assicurando parità di trattamento, trasparenza, imparzialità nonché una valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Università.
2. L'utilizzo delle strutture deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti, dei lavoratori e delle prescrizioni contenute nei Piani delle emergenze delle sedi adottati dall'Ateneo.
3. La concessione in uso temporaneo degli spazi può essere disposta a titolo gratuito, a titolo gratuito con rimborso spese o a titolo oneroso secondo i criteri disciplinati dall'articolo 5, salvaguardando prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Università.
4. Ai fini del presente Regolamento, per uso temporaneo si intende la concessione di un determinato spazio ad un medesimo soggetto per un massimo di 20 giorni, anche non consecutivi.
5. In casi eccezionali, per manifestazioni ed eventi di particolare rilievo ed ampia durata temporale, l'Università può stipulare specifiche convenzioni.

Articolo 2 – Tipologia di spazi oggetto di concessione

1. Possono essere concesse in uso temporaneo le seguenti tipologie di spazi, ubicati all'interno di immobili in uso all'Università:
 - a) Aula Magna Nuovo Polo Universitario;
 - b) Aula Magna Sant'Anselmo;
 - c) spazi comuni interni o esterni;
 - d) aule didattiche;
 - e) laboratori informatici.
2. I posti auto a disposizione dell'Università non sono soggetti a concessione.
3. L'utilizzo degli spazi richiesti da parte del concessionario deve essere compatibile con la destinazione d'uso e le specifiche caratteristiche strutturali e di agibilità degli stessi ed esclusivamente per le finalità indicate nella richiesta.

Articolo 3 – Soggetti utilizzatori

1. I soggetti richiedenti possono essere soggetti terzi, pubblici o privati.
2. L'utilizzo degli spazi è consentito esclusivamente a coloro che risultino in possesso dei requisiti per contrarre con gli enti pubblici, attestati mediante autocertificazione.



Articolo 4 – Finalità della concessione

1. Gli spazi possono essere concessi in uso dall'Ateneo per manifestazioni, eventi o attività organizzati da soggetti terzi, con o senza il patrocinio dell'Università, per finalità proprie non in contrasto con i valori e gli obiettivi dell'Università stessa.
2. La concessione degli spazi dell'Università è, in ogni caso, vietata per fini di propaganda politica, partitica, religiosa e per attività commerciali, ad eccezione, in quest'ultimo caso, delle attività editoriali e di divulgazione scientifica. È, altresì, vietata la concessione degli spazi per iniziative in contrasto con la legge o per finalità contrarie all'ordine pubblico.

Articolo 5 – Concessione

1. Concessione a titolo gratuito

L'utilizzo a titolo gratuito è consentito per tutti gli spazi universitari, ad eccezione delle aule magne, per:

- gli eventi e le attività di soggetti esterni pubblici che non prevedano eventuali quote di partecipazione per il pubblico o di finanziamenti erogati da soggetti esterni e non comportino l'utilizzo di alcuna apparecchiatura, fornitura o servizio (ad esempio pc, videoproiezione, microfoni, allaccio elettrico, arredi non immediatamente disponibili nei locali richiesti, facchinaggio, assistenza tecnica, vigilanza, guardiania);
- gli eventi e attività valutati congiuntamente dal Rettore e dal Direttore generale di rilievo per la comunità universitaria o di promozione per l'Ateneo e in generale per la cittadinanza e per il territorio.

2. Concessione a titolo gratuito con rimborso spese

L'utilizzo temporaneo degli spazi, ad eccezione delle aule magne, viene concesso con il solo rimborso delle spese relative agli eventuali servizi aggiuntivi e necessari in caso di attività promosse dagli enti pubblici a condizione che non prevedano quote di partecipazione né usufruiscano di sponsorizzazioni o vengano realizzate in partnership con enti privati ed imprese.

3. Concessione a titolo oneroso

- 3.1 L'utilizzo degli spazi universitari è concesso esclusivamente a titolo oneroso per qualunque soggetto esterno privato e per le attività promosse da enti pubblici che prevedono quote di partecipazione per il pubblico o finanziamenti erogati da soggetti esterni.
- 3.2 Sono, altresì, concesse esclusivamente a titolo oneroso le aule magne per soggetti esterni pubblici e privati.



Articolo 6 – Tariffario e condizioni

1. Il tariffario per la concessione degli spazi dell'Ateneo, di cui all'allegato A, è approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università ed è disponibile sul sito istituzionale www.univda.it, nella sezione Servizi.
2. Gli introiti derivanti dall'utilizzo degli spazi confluiscono nel bilancio di Ateneo, a ristoro delle spese generali sostenute.
3. Dall'utilizzo gratuito di cui al precedente articolo 5, comma 1, sono escluse in ogni caso le aule magne. L'uso degli spazi si intende gratuito nei giorni e negli orari di apertura delle sedi; qualora le iniziative si svolgano al di fuori di giorni e orari di abituale apertura, è richiesto il rimborso spese con le modalità di cui all'articolo 5, comma 2.
4. Il servizio di assistenza tecnica è obbligatorio per l'utilizzo di tutte le apparecchiature messe a disposizione dall'Università.
5. Qualora sia previsto l'allestimento di stand o mostre, il soggetto richiedente deve presentare un progetto completo e dettagliato, corredato di piantina, con l'indicazione delle aree destinate agli stessi e l'eventuale piano delle emergenze.
6. A discrezione degli uffici della Direzione generale, è possibile concordare un sopralluogo. In relazione agli eventi per i quali è prevista la concessione a titolo oneroso, il sopralluogo sarà a pagamento.
7. Gli importi indicati nel tariffario sono soggetti ad adeguamento periodico.
8. L'Ateneo provvede alla comunicazione degli importi aggiornati tramite pubblicazione della tabella relativa al tariffario sul sito istituzionale.

Articolo 7 – Modalità di richiesta di utilizzo degli spazi dell'Università

1. La domanda di utilizzo degli spazi deve essere effettuata utilizzando un apposito modulo, da compilare direttamente sul sito di Ateneo, di norma almeno 60 giorni lavorativi prima della data prevista per la manifestazione. La richiesta sarà autorizzata dal Direttore generale di norma entro 20 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.
2. Nella richiesta di concessione delle aule occorre indicare l'orario di utilizzo complessivo, considerando anche i tempi di allestimento e di riordino.

Articolo 8 – Responsabilità del concessionario

1. Rimane in capo al concessionario ogni responsabilità relativa a eventuali danni subiti da tutti coloro della cui opera professionale lo stesso si avvale, nonché arrecati alle strutture e alle dotazioni così come accertati, ad insindacabile giudizio, dall'Università.
2. Il concessionario che ottiene la concessione delle aule si impegna a prendere visione dei piani delle emergenze delle sedi dell'Ateneo, rispettandone le disposizioni.
3. Il concessionario si impegna ad effettuare il pagamento indicato nel documento di concessione degli spazi, tramite il sistema PagoPA come da distinta allegata alla fattura emessa dall'Ateneo.
4. I locali devono essere restituiti nelle condizioni in cui vengono concessi. In caso di danneggiamenti, i costi necessari per la riparazione o la sostituzione dei materiali o degli arredi danneggiati verranno addebitati al concessionario.



5. Il concessionario deve tassativamente rispettare l'orario comunicato nella richiesta. Ad insindacabile giudizio dell'Ateneo, eventuali ed imprevedibili sforamenti di orario verranno conteggiati a posteriori e addebitati con regolare fattura.
6. Per l'utilizzo delle attrezzature tecniche audio-video di proprietà dell'Ateneo, occorre fare riferimento al personale tecnico preposto al servizio.
7. Allestimenti temporanei e attrezzature aggiuntive potranno essere introdotti nei locali solo dopo specifica autorizzazione da parte della Direzione generale.
8. L'Università non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali dell'Ateneo.

Articolo 9 - Allestimenti

1. Per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature diverse da quelle già esistenti nei locali messi a disposizione, il concessionario deve provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, manutenzione, smontaggio e rimozione.
2. Le operazioni di allestimento, montaggio e smontaggio delle attrezzature di cui al precedente comma devono avvenire entro i termini fissati nell'atto autorizzativo e devono svolgersi senza arrecare danno alle dotazioni dell'Ateneo.

Articolo 10 – Obblighi del concessionario

1. Il concessionario, essendo designato quale custode degli spazi a lui concessi, ha l'obbligo di:
 - rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e qualsivoglia altro vincolo d'uso esistente;
 - rispettare la capienza massima prevista per ciascuno spazio;
 - non modificare e manomettere le parti fisse degli immobili;
 - non danneggiare o trafugare arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione;
 - lasciare libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici;
 - vigilare affinché nei locali non si fumi, non si introducano sostanze infiammabili o pericolose, non si utilizzino fiamme libere;
 - assumere gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di iniziativa;
 - al termine del periodo di utilizzo concordato, di rilasciare i locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui erano prima dell'utilizzo e liberarli quanto prima, previo accordo con il concedente per quanto riguarda le tempistiche.



Articolo 11 – Utilizzo impianti e attrezzature

1. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi dell'Università da parte di persone esterne non è di norma consentito. L'eventuale presenza di personale tecnico del concessionario a supporto di iniziative dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con il concedente.
2. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del concessionario, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato dall'Università concedente.
3. È vietata la modifica degli impianti esistenti.
4. Le attrezzature di cui al precedente comma 2 devono avere tutte le certificazioni richieste a norma di legge. In ogni caso, l'onere della valutazione del rischio ricade sul concessionario.
5. Al termine dell'uso il concessionario dovrà lasciare le attrezzature nello stesso stato in cui le ha ricevute.
6. In caso di danno alle attrezzature, beni mobili o immobili per un non corretto utilizzo da parte del concessionario degli spazi, le spese di ripristino saranno a completo carico dello stesso.

Articolo 12 - Attività di ristorazione

1. L'utilizzatore potrà avvalersi dei servizi di ristorazione offerti all'interno della caffetteria dell'Università, rapportandosi direttamente con il gestore della caffetteria stessa per ogni aspetto commerciale.
2. L'attività di ristorazione in altri spazi, qualora autorizzata, può essere svolta solo nei locali e negli orari concordati preventivamente con l'Università, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 13 - Riprese fotografiche o video

1. La ripresa e l'uso dei segni distintivi dell'Università sono soggetti ad autorizzazione da parte degli Uffici competenti, così come l'associazione delle riprese all'immagine dell'Ateneo.
2. Le riprese, salvo diversa comunicazione degli Uffici competenti, devono riportare la dicitura “Si ringrazia / su concessione / in collaborazione con l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste” e l'avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo.

Articolo 14 - Tutela della privacy nell'ambito delle riprese fotografiche, video, dirette streaming

1. Nell'ambito di qualunque ripresa fotografica, video o diretta streaming realizzata negli spazi dell'Università, la liberatoria sull'uso dell'immagine dei soggetti ripresi è in capo all'autore, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (Privacy e Tutela dei Dati Personali – GDPR 679/2016 e ss.mm.ii. L'Università è sollevata da ogni responsabilità relativamente all'utilizzo delle immagini delle persone ritratte.



Articolo 15 - Disposizioni finali

1. Nel caso di violazioni al presente Regolamento, l'Università potrà revocare o annullare la concessione o l'autorizzazione e procedere con la richiesta del risarcimento del danno eventualmente procurato.

Allegato A - Tariffario Spazi

CONCESSIONE DEGLI SPAZI A TITOLO ONEROSO (di cui all'art. 5, comma 3)					
Spazi e capienza	TARIFFA GIORNALIERA (Dalle ore 08:00 alle ore 20:00)	TARIFFA MEZZA GIORNATA (massimo 4 ore)	TARIFFA ORARIA	TARIFFA SERALE (dalle ore 20:00 in poi, se per meno di 2,50 ore viene applicata la "TARIFFA ORARIA")	TARIFFA INTEGRATIVA PER UTILIZZO IN GIORNI FESTIVI
Spazi interni ed esterni presso Nuovo Polo Universitario. Tali spazi si intendono non allestiti e non comprensivi di sedute.	€ 200	€ 100	€ 30	€ 250	UN + 30% SUL TOTALE
Aula, sede Nuovo Polo Universitario, fino a 37 posti	€ 350	€ 180	€ 70	€ 380	UN + 30% SUL TOTALE
Aula, sede di Strada Cappuccini, fino a 35 posti	€ 170	€ 90	€ 35	€ 190	UN + 30% SUL TOTALE
Aula, sede Nuovo Polo Universitario, da 38 posti fino a 80 posti	€ 400	€ 200	€ 90	€ 420	UN + 30% SUL TOTALE
Aula, sede di Strada Cappuccini, da 36 posti fino a 70 posti	€ 200	€ 100	€ 45	€ 210	UN + 30% SUL TOTALE
Aula, sede Nuovo Polo Universitario, da 81 posti fino a 136 posti	€ 450	€ 180	€ 120	€ 500	UN + 30% SUL TOTALE
Laboratori informatici (massimo 53 postazioni), sede Nuovo Polo Universitario	€ 550	€ 350	€ 150	€ 600	UN + 30% SUL TOTALE
Laboratori informatici (massimo 35 postazioni), sede Strada Cappuccini	€ 225	€ 175	€ 75	€ 300	UN + 30% SUL TOTALE

Tutti i prezzi devono intendersi al netto dell'IVA.

Per la tariffa serale si intende la fascia oraria minima dalle ore 20:00 alle ore 24:00.

CONCESSIONE AULE MAGNE SANT'ANSELMO E NUOVO POLO UNIVERSITARIO (di cui all'art. 5, comma 3.2)					
Spazi e capienza	TARIFFA GIORNALIERA (Dalle ore 08:00 alle ore 20:00)	TARIFFA MEZZA GIORNATA	TARIFFA ORARIA	TARIFFA SERALE	TARIFFA INTEGRATIVA PER UTILIZZO IN GIORNI FESTIVI
Aula Magna Sant'Anselmo, sede di Strada Cappuccini fino a 90 posti	€ 500	€ 280	€ 100	€ 500	UN + 30% SUL TOTALE
Aula Magna Nuovo Polo Universitario, sede di Via Monte Vodice, fino a 180 posti	€ 1.500	€ 900	€ 300	€ 1.800	UN + 30% SUL TOTALE

Tutti i prezzi devono intendersi al netto dell'IVA.

Per la tariffa serale si intende la fascia oraria minima dalle ore 20:00 alle ore 24:00.

NOTA ESPLICATIVA
CONCESSIONE DEGLI SPAZI A TITOLO ONEROSO (di cui all'art. 5, comma 3)

Le tariffe includono i costi di diretta imputazione (ai sensi dell'art. 143, comma 1 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917), per la copertura delle seguenti spese:

- a) energia elettrica, compreso il trattamento dell'aria;
- b) riscaldamento e/o raffrescamento;
- c) pulizia;
- d) servizi di vigilanza nell'orario di apertura delle sedi;
- e) manutenzione ordinaria e straordinaria;
- f) smaltimento rifiuti;
- g) materiali vari.

Le tariffe non includono il servizio obbligatorio di assistenza tecnica.

NOTA ESPLICATIVA
CONCESSIONE AULE MAGNE SANT'ANSELMO E NUOVO POLO UNIVERSITARIO
(di cui all'art. 5, comma 3.2)

Le tariffe includono i costi di diretta imputazione (ai sensi dell'art. 143, comma 1 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917), per la copertura delle seguenti spese:

- a) energia elettrica, compreso il trattamento dell'aria;
- b) riscaldamento e/o raffrescamento;
- c) pulizia;
- d) servizi di vigilanza nell'orario di apertura delle sedi;
- e) manutenzione ordinaria e straordinaria;
- f) smaltimento rifiuti;
- g) materiali vari.

Le tariffe includono inoltre il servizio obbligatorio di assistenza tecnica e di reception e portierato.

Allegato A - Tariffario Servizi

ASSISTENZA TECNICA		
	TARIFFA ORARIA	QUOTA FISSA
Assistenza tecnica (obbligatoria)	€ 50	€ 100

Per il servizio di assistenza tecnica è necessario sommare alla quota fissa l'importo della tariffa oraria.
Nel caso in cui vengano concessi più spazi, la quota fissa viene conteggiata una sola volta.
Tutti i prezzi devono intendersi al netto dell'IVA.

RECEPTION E PORTIERATO (il costo del servizio si applica al di fuori degli orari di apertura delle sedi)	
	TARIFFA ORARIA
Strada Cappuccini	€ 22,00
Nuovo Polo Universitario	€ 30,00

Tutti i prezzi devono intendersi al netto dell'IVA.

SOPRALLUOGO	
	TARIFFA ORARIA
Strada Cappuccini	€ 25,00
Nuovo Polo Universitario	€ 50,00

Tutti i prezzi devono intendersi al netto dell'IVA.