



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Emanato con D.R. n. 127 del 24/01/2013  
Riformulato con D.R. n. 317 del 21/03/2016  
Riformulato con D.R. n. 1019 del 19/10/2020  
Riformulato con D.R. n. 1027 del 29/07/2024  
Riformulato con D.R. n. 1258 del 01/10/2024

## **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 (di seguito 'Università') 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 all'Università.
    - b. attività istituzionali e/o di carattere culturale e scientifico co-promosse da soggetti e strutture interni in collaborazione con soggetti esterni all'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. dalle associazioni del personale (per esempio, circolo ricreativo, gruppo musicale, ecc.)
      - ii. dalle 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
-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

d. per attività aventi carattere commerciale o che comunque comportino la vendita al pubblico, salvo che la vendita sia accessoria all'evento principale riconducibile alle finalità del comma 3.

## ARTICOLO 2 – Spazi disponibili

1. Le aule e gli spazi che l'Università può mettere a disposizione appartengono alle seguenti categorie:

- a) Aule di rappresentanza dell'Università;
- b) Aule, sale e spazi presso il Centro Congressi L. Zordan in Piazza San Basilio;
- c) Aule didattiche
- d) Altri spazi

Tali aule e spazi sono elencati nell'**allegato 1** del presente Regolamento. Il Rettore o la Rettrice con proprio decreto può modificare l'elenco incrementandolo o riducendolo. Può essere eccezionalmente autorizzato dal Rettore o 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, dalle ore 9.00 alle 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 alla 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;
-



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

- 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 dall'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 all'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 (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 all'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 o della Rettrice valutare la concessione a titolo gratuito anche per le ipotesi di cui alle 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,
-



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

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 del Rettore o della Rettrice 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. L'utilizzatore è tenuto a versare il 30% dell'importo totale a titolo di acconto entro 60 giorni solari antecedenti la data di svolgimento dell'evento. Il restante 70% a saldo andrà versato 30 giorni solari prima della data di svolgimento dell'evento.  
Qualora la prenotazione, per motivi eccezionali, dovesse essere richiesta ed accordata con un termine inferiore a trenta giorni dallo svolgimento dell'evento, l'intero importo dovrà essere versato al momento della prenotazione stessa, sempre in seguito ad emissione di fattura, e non sarà in nessun caso rimborsabile.
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% alla 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 il 70% alla remunerazione del personale eventualmente impegnato secondo le modalità definite nel "Regolamento di disciplina degli incarichi conferiti direttamente dall'Università degli Studi dell'Aquila al proprio personale tecnico-amministrativo"
  - per il 30% secondo quanto stabilito in sede di contrattazione.
7. In caso di fissazione di altra data o di annullamento della prenotazione:
  - fino a 60 giorni solari prima dello svolgimento dell'evento l'Università è tenuta a restituire l'acconto, qualora già versato;
  - fino a 30 giorni solari prima dello svolgimento dell'evento l'Università non restituirà la somma versata a titolo di acconto. Decorso tale termine il richiedente sarà tenuto altresì al versamento dell'importo dovuto a saldo.
8. Qualora l'evento dovesse essere annullato o rinviato per cause imputabili al concedente, le somme eventualmente versate saranno restituite.

### **Art. 5 - Rilascio della concessione**

---



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

1. La richiesta di concessione è inoltrata alla Segreteria del Rettore o della Rettrice almeno 60 giorni prima, compilando un apposito Form che verrà inviato a mezzo mail al momento della richiesta di disponibilità delle sale.  
Essa deve contenere tutti i dati richiesti nel suddetto Form.
2. La concessione in uso temporaneo delle aule, spazi e locali di rappresentanza è disposta dal Rettore o dalla 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 dalla data della relativa comunicazione, la lettera-contratto (**all. 2**) comprensiva della dichiarazione relativa al rispetto delle norme di sicurezza in relazione alle 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 o 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 alla 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 alla normativa vigente, necessitano di autorizzazione da parte di Autorità esterne (ASL, Prefetto etc.) è subordinata al rilascio della stessa a cura del richiedente ed alla 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.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione nell'Albo di Ateneo.

---



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

All. 1

<b>Aule di Rappresentanza</b>	<b>Centro Congressi “L. Zordan” in Piazza San Basilio</b>	<b>Aule didattiche</b>
<b>Aula Magna</b> Polo Roio 350 posti	<b>Sala Congressi</b> <b>Aula Magna Vincenzo Rivera</b> II piano 223 posti	<b>Aule piccole</b> 50 posti
<b>Aula Magna</b> <i>Alan Turing</i> Polo Coppito 298 posti	<b>Sala San Basilio</b> I piano 70 posti	<b>Aule medie</b> 50-150 posti
<b>Aula Magna</b> DSU Polo Centro 220 posti	<b>Aulette</b> A – 16 posti B – 16 posti C – 20 posti	<b>Aule grandi</b> 150-300 posti
		<b>Altri spazi</b> Corridoi, Atri, ecc.
<b>Aula Conferenze</b> Rettorato – Palazzo Camponeschi 60 posti		