



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

REG. 93/2016 n. Pr. 4006

IL RETTORE

richiamato lo Statuto d'Ateneo emanato il 16 gennaio 2012 con D.R. n. 14;

richiamato il Regolamento generale di Ateneo;

vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 540/31220 del 22/09/2015 con la quale è stato approvato il regolamento e il tariffario per l'utilizzo degli spazi universitari

vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 541/31268 del 15/10/2015 con cui è stato introdotto l'emendamento al Regolamento e tariffario relativo all'utilizzo degli spazi del Centro Studi e Archivio della Comunicazione C.S.A.C;

ritenuto di emanare il regolamento e tariffario per l'utilizzo degli spazi universitari, come previsto dall'art. 9 comma 1.1.6 dello Statuto dell'Università degli Studi di Parma;

preso atto dell'attestazione resa dal Dirigente d'Area in merito alla legittimità e alla regolarità delle procedure amministrative;

d e c r e t a

di emanare l'emendamento al regolamento e tariffario per l'utilizzo degli spazi universitari approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 541/31268 del 15/10/2015.

REGOLAMENTO E TARIFFARIO PER L'UTILIZZO DELLE AULE E SPAZI UNIVERSITARI E DEROGA PER LA CONCESSIONE DEGLI STESSI PER IL COMPENDIO DI PARAGIGNA A CURA DEL CENTRO STUDI E ARCHIVIO DELLA COMUNICAZIONE C.S.A.C.

• Art. 1 Finalità

L'Università degli Studi di Parma intende disciplinare e definire le tariffe per la concessione di propri spazi interni ed esterni.

Gli spazi interni ed esterni dell'Ateneo potranno essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze istituzionali del medesimo, da soggetti esterni che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento di eventi a carattere didattico, scientifico e culturale.

Di norma, gli spazi non potranno essere concessi a terzi per eventi con finalità religiose, politiche, commerciali. L'Ateneo comunque, in tali casi, si riserva la possibilità di valutare le richieste.

• **Art. 2 Concessione di spazi interni ed esterni dell'Ateneo a terzi**

La concessione di spazi interni ed esterni a terzi estranei all'Università degli Studi di Parma per le finalità indicate all'art. 1 avviene sulla base dell'inoltro di una richiesta motivata indirizzata all'Area Dirigenziale Edilizia ed Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma - **UOS Vigilanza e Logistica** - P. le San Francesco, 3 – 43121 Parma (e-mail: vigilanzaelogistica@unipr.it).

La richiesta sarà autorizzata previa verifica della disponibilità degli spazi richiesti presso le strutture dell'Università degli Studi di Parma alle quali gli spazi sono affidati.

Le richieste dovranno pervenire almeno **45 gg.** prima della manifestazione compilando apposito modulo (*Allegato B*).

La concessione d'uso è subordinata alle esigenze istituzionali dell'Ateneo il quale può pertanto revocarla in ogni momento per motivate ed eccezionali esigenze istituzionali o per aspetti inerenti la sicurezza e l'ordine pubblico.

Unitamente all'approvazione della concessione, l'Università specificherà le modalità di utilizzo degli spazi ed i relativi costi, comunicando anche il nominativo di eventuali referenti cui rivolgersi per necessità inerenti l'organizzazione della manifestazione.

Le tariffe per l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo e gli oneri annessi all'utilizzo (spese per pulizie, sorveglianza e assistenza tecnica) sono rappresentati nell'Allegato A al presente regolamento e ne formano parte integrante.

L'uso degli spazi è subordinato al versamento dei relativi oneri, calcolati come da Allegato A.

La ricevuta di tale versamento andrà inoltrata a vigilanzaelogistica@unipr.it, **almeno 7 giorni prima dell'evento**. In mancanza di tale riscontro, non sarà possibile per il richiedente l'utilizzo dello spazio richiesto.

Le disdette andranno segnalate allo stesso indirizzo di posta elettronica su indicato, entro una settimana dall'evento. **Qualunque comunicazione tardiva comporterà il versamento dell'intera somma dovuta.**

Esigenze particolari, comunque specificate nella istanza di utilizzo, legate all'allestimento dello spazio e svolgimento dell'evento saranno quantificate al momento seguendo le tariffe contenute all'interno dell'Allegato A - Sezione "Servizi diversi aggiuntivi" ed inoltrate al richiedente per l'accettazione (*a titolo esemplificativo e non esaustivo: spostamento arredi, trasporto materiali, traduzione simultanea etc.*).

Le tariffe relative all'utilizzo degli spazi potranno essere scontate fino ad un massimo del 20% sull'importo complessivo, laddove gli spazi vengano richiesti per un periodo di utilizzo prolungato (almeno superiore a tre giorni).

L'utilizzo degli spazi dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

L'Università degli Studi di Parma comunque si riserva, in caso di manifestazioni di particolare interesse per l'Ateneo, seppur organizzate da soggetti esterni, di concedere aule e spazi a titolo gratuito.

- **Art. 3 Concessione di spazi al personale interno dell'Università degli Studi di Parma**

L'utilizzo degli spazi per iniziative promosse da parte del Personale Universitario è concesso a titolo gratuito, purché avvenga dal lunedì al venerdì dalle h. 7,30 alle h. 19,30, in giornate ed orari di apertura delle strutture universitarie.

Tutte le spese necessarie all'apertura straordinaria dei locali, assistenza tecnica e qualsiasi ulteriore servizio si rendesse necessario, saranno sempre a carico dei richiedenti, durante le giornate prefestive, festive o in orario di chiusura. Tali costi saranno quantificati secondo l'allegato A:

Sono esclusi dall'esonero del pagamento, gli eventi organizzati da personale interno realizzati in collaborazione con enti esterni, o che usufruiscano di patrocini/sostegni economici di soggetti pubblici o privati, in questo caso, salvo diverse disposizioni, le spese verranno ripartite.

- **Art. 4 Responsabilità**

I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e degli spazi, sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose e/o persone.

I soggetti esterni, devono stipulare preventivamente apposita polizza assicurativa (*Allegato D: dichiarazione di responsabilità*), sottoscrivendo altresì l'esonero per l'Università degli Studi di Parma, da ogni responsabilità durante l'utilizzo dei suddetti spazi, per eventuali danni, furti subiti dai richiedenti o dai partecipanti e, in caso di manifestazioni di pubblico spettacolo, della corretta presentazione dei documenti agli uffici competenti.

I richiedenti dovranno rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, gli orari ed ulteriori eventuali prescrizioni fornite dalla UOS Vigilanza e Logistica e dal Settore Prevenzione e Protezione

Un referente dell'Università degli Studi di Parma con un Responsabile dell'organizzazione richiedente, verificherà le condizioni degli spazi concessi redigendo apposito verbale, (*Allegato C*) che costituirà atto formale in caso di richiesta di risarcimento dei danni.

- **Art. 5 Coordinamento per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro**

Ai sensi dell'art. 26 Dlgs 81/08 e s.m.i. l'Università fornisce tutte le informazioni necessarie ai fini della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro al Responsabile organizzativo del richiedente, il quale a sua volta si impegna a comunicare eventuali misure di prevenzione e protezione poste a tutela della salute e sicurezza nei luoghi concessi.

- **Art. 6 Sanzioni**

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento, comporterà il futuro diniego di successive richieste presentate dal medesimo richiedente.

- **Art. 7 Deroghe**

Gli spazi del Centro Studi e Archivio della Comunicazione C.S.A.C verranno gestiti direttamente dal Centro Universitario, fatto salvo la verifica ed il controllo dei

requisiti di sicurezza del plesso, di competenze esclusiva della U.O.S. Vigilanza e Logistica.

Il Centro Studi e Archivio della Comunicazione C.S.A.C ha l'obbligo pertanto di informare la U.O.S. Vigilanza e Logistica di tutte le richieste pervenute, relative alle manifestazioni e di eventuali modifiche alle stesse.

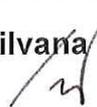
Tutte le spese necessarie all'apertura dei locali, assistenza tecnica e qualsiasi ulteriore servizio si rendesse necessario allo svolgimento degli eventi, saranno sempre a carico dei richiedenti. Tali costi saranno quantificati secondo l'allegato A:

Le predette norme entreranno in vigore il giorno successivo la data di pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo.

Parma, 21/05/16.

IL DIRETTORE GENERALE

Silvana Ablondi



IL RETTORE

X Loris Borghi

IL PRO RETTORE ALL'EDILIZIA

Carlo Quintelli



| | | |
|---|---|---------------------------------|
| U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile | Area Dirigenziale – Edilizia e Infrastrutture | Ing. Barbara Pancioli |
| R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo | U.O.S. Vigilanza e Logistica | Arch. Angela De Bellis |

ALLEGATO A - TABELLA COSTI
N.B. SI PRECISA CHE TUTTI I COSTI SONO DA CONSIDERARSI IVA ESCLUSA

| LOCALI E SPAZI | N. POSTI O SUPERFICI | COSTO MEZZA GIORNATA | COSTO GIORNATA INTERA | COSTO SPAZIO PER ONLUS | COSTO PULIZIE (FORFAIT) | COSTO ASSISTENZA TECNICA STANDARD/VIGILANZA (1 PERSONA/ORA) |
|----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|---|
|----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|---|

CAMPUS CENTRO

| | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|----------|----------|------|----------|---------|
| Aula Magna Palazzo Centrale | 200 posti | € 400,00 | € 600,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Aula Filosofi Palazzo Centrale | 200 posti | € 300,00 | € 500,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| Aula Cavalieri Palazzo Centrale | 67 posti | € 150,00 | € 200,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| Aula Bandiera Palazzo Centrale | 30 posti | € 70,00 | € 100,00 | -50% | € 50,00 | € 25,00 |
| Aula Magna Borgo Carissimi | 100 posti | € 100,00 | € 150,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| Aula Ferrante c/o Orto Botanico | 35 posti | € 70,00 | € 100,00 | -50% | € 50,00 | € 25,00 |

CAMPUS AREA DELLE SCIENZE

| | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|----------|------------|------|----------|---------|
| Auditorium Polifunzionale | 513 posti | € 900,00 | € 1.200,00 | -50% | € 300,00 | € 25,00 |
| Sala Congressi Q02 | 180 posti | € 300,00 | € 400,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Aula Centrale Q02 | 166 posti | € 250,00 | € 300,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Aula Magna Ingegneria Didattica | 340 posti | € 400,00 | € 600,00 | -50% | € 200,00 | € 25,00 |
| Centro congressi Sant' Elisabetta | 100 posti | € 300,00 | € 500,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Aula Grande del Centro Linguistico | 94 posti | € 150,00 | € 200,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| Aule "Podere La Grande " | 150 posti | € 100,00 | € 150,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |

CAMPUS OLTRETORRENTE

| | | | | | | |
|-------------------------|-----------|----------|----------|------|----------|---------|
| Aula Magna Economia | 240 posti | € 200,00 | € 300,00 | -50% | € 120,00 | € 25,00 |
| Aula Congressi Economia | 250 posti | € 200,00 | € 300,00 | -50% | € 120,00 | € 25,00 |
| Aula K 16 plesso Gespar | 236 posti | € 250,00 | € 350,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Biblioteca dei Paolotti | 100 posti | € 300,00 | € 500,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |

CAMPUS DELLE MEDICINE

| | | | | | | |
|-------------|-----------|----------|----------|------|----------|---------|
| Aula Canuto | 200 posti | € 300,00 | € 500,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
|-------------|-----------|----------|----------|------|----------|---------|

| | | | | | | |
|---|-----------|----------|----------|------|----------|---------|
| Aula di Medicina Interna c/o Clinica Medica | 160 posti | € 300,00 | € 400,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Aula Pietro Montanari c/o plesso Medicina | 300 posti | € 400,00 | € 600,00 | -50% | € 200,00 | € 25,00 |

PARADIGNA

| | | | | | | |
|-----------------------|-----------|----------|----------|----|---------|---------|
| Sala polifunzionale * | 100 posti | € 240,00 | € 300,00 | -- | € 50,00 | € 25,00 |
|-----------------------|-----------|----------|----------|----|---------|---------|

* per due giorni il costo è scontato a 480 euro

Per gli altri spazi dell'Abbazia si rimanda al tariffario predisposto dal Centro Studi della Comunicazione.

AULE E SPAZI VARI

| | | | | | | |
|---|------------------|----------------|-----------------|------|--------------|---------|
| Aule didattiche | fino a 50 posti | € 70,00 | € 100,00 | -50% | € 50,00 | € 25,00 |
| | fino a 100 posti | € 80,00 | € 100,00 | -50% | € 80,00 | € 25,00 |
| | fino a 150 posti | € 100,00 | € 125,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| | fino a 200 posti | € 150,00 | € 200,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| | oltre 200 posti | € 200,00 | € 300,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Spazi per catering/esposizioni o altro: | | | | | | |
| Atrio delle colonne Palazzo Centrale | 320 mq | € 300,00 | € 400,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Corte Palazzo Centrale | -- | € 400,00 | € 600,00 | -50% | € 200,00 | € 25,00 |
| Cortile del Bettoli Plesso San Francesco | -- | € 300,00 | € 400,00 | -50% | € 170,00 | € 25,00 |
| Parcheggio San Francesco | -- | € 250,00 | € 400,00 | -50% | € 300,00 | € 25,00 |
| Chiostrò Paolotti | -- | € 200,00 | € 300,00 | -50% | € 250,00 | € 25,00 |
| Orto Botanico | -- | € 700,00 | € 1.300,00 | -50% | € 250,00 | € 25,00 |
| Sala colonne piano terra Santa Elisabetta | -- | € 200,00 | € 300,00 | -50% | € 150,00 | € 25,00 |
| Area esterna centro Santa Elisabetta | -- | € 200,00 | € 300,00 | -50% | € 100,00 | € 25,00 |
| Aree esterne, corti, parcheggi non conteggiate (escluso aree verdi) | fino a 16 mq | € 90,00 | € 120,00 | -50% | GRATUITO | € 25,00 |
| nel presente prezzario (escluso aree verdi) | oltre 16 mq | + € 5,00 al mq | + € 10,00 al mq | -50% | € 1,00 al mq | € 25,00 |

SERVIZI DIVERSI AGGIUNTIVI

| Tipologia | n. persone | Costo orario | Costo a Forfait cad |
|--|------------|--------------|---------------------|
| Preparazione aula con posizionamento Cavalieri, locandine e tavoli reception | per aula | -- | € 100,00 |
| Servizio di reception | A persona | € 20,00 | -- |

| | | | |
|---|--------------|---------|---------|
| Servizio di pulizia aggiuntivo dei servizi igienici e svuotamento cestini | 1 intervento | -- | € 50,00 |
| Servizio di Fachinaggio (senza mezzo di trasporto) | A persona | € 22,00 | -- |
| Servizio di Fachinaggio (con mezzo di trasporto fino a 2,5 quintali) | A persona | € 23,00 | -- |
| Servizio di Fachinaggio (con mezzo di trasporto fino a 35 quintali) | A persona | € 26,00 | -- |
| Servizio assistenza tecnica specializzata audio e video | A persona | € 38,00 | -- |
| Riproduzione evento su supporto (DVD, CD, chiavetta USB) | cad | -- | € 5,00 |
| Riversamento da formati analogici a formati digitali (da VHS a DVD) | cad | -- | € 20,00 |
| Montaggio cabine traduzione simultanea o cabine elettorali (escluso il trasporto) | 1 intervento | -- | € 80,00 |
| Affitto pannelli bianchi per mostre (escluso trasporto) | cad | -- | € 5,00 |

Riscaldamento o condizionamento verranno calcolati di volta in volta in base alle tabelle fornite annualmente dalla UOS Impianti.
N.B. I costi variano a seconda dei plessi e della giornata di utilizzo dell'aula/spazio