



LA RETTRICE

- VISTI i Decreti del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 10.6.1998 e del 7.4.1999, istitutivi dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca;
- VISTO lo Statuto di Ateneo dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, emanato con D.R. n. 10332/15 del 03 marzo 2015;
- VISTO il “Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Ateneo e servizi connessi” rep. 1956/19 del 08/04/2019;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca del 03 maggio 2022;
- CONSIDERATA la necessità di aggiornare il tariffario di affitto spazi, locali e servizi aggiuntivi risalente all'anno 2019

DECRETA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI E LOCALI DELL'ATENEO E SERVIZI CONNESSI

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1** Il presente Regolamento disciplina la concessione degli spazi dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca (d'ora in poi denominata “Università”) per gli usi diversi dall'attività di Didattica e di Ricerca, compatibilmente con il regolare svolgimento delle stesse. L'utilizzo degli spazi da parte del concessionario deve essere compatibile con le specifiche caratteristiche strutturali e di agibilità degli spazi richiesti e con la destinazione d'uso.
- 1.2** Gli spazi e i locali sono concessi subordinatamente alla sussistenza dei seguenti presupposti:
- a) che le iniziative non siano in conflitto di interesse con l'attività istituzionale propria dell'Università;
 - b) che le iniziative non ledano l'immagine dell'Università;
 - c) che le tematiche siano trattate con eccellente grado di professionalità, competenza e attendibilità;
 - d) che siano rispettati i più elevati principi di decoro, decenza e dignità.
- 1.3** Gli spazi e i locali non sono mai concessi in uso per iniziative di carattere politico, né per scopi commerciali. Tale ultima fattispecie non ricorre in caso di pubblicizzazione o vendita di volumi, libri e materiale connessi alla manifestazione oggetto della concessione spazi.

- 1.4 Le sale conferenze, prioritariamente deputate ad attività congressuali, possono essere altresì concesse per didattica o ricerca, subordinatamente alle prime e previa assegnazione del responsabile competente.
- 1.5 I locali adibiti a laboratorio ed allestiti per finalità di ricerca scientifica e medica sono esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento e disciplinati da apposite convenzioni.
- 1.6 L'uso degli spazi, a qualsiasi titolo concessi, non determina in alcun modo l'autorizzazione dell'uso del nome e del logo dell'Ateneo, né il patrocinio dello stesso alle iniziative ospitate. Per tali aspetti, si rimanda al documento "Policy per l'utilizzo del nome, logo e immagine dell'Ateneo" (www.unimib.it).
- 1.7 La concessione non può essere assegnata a un soggetto che non risulti in possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione. Il concessionario dovrà attestare mediante autocertificazione di non trovarsi in una di tali cause di esclusione.

Art. 2 – CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO

- 2.1 Gli spazi e i locali sono concessi di norma a titolo oneroso in base all'*Allegato A – Tariffario*".
- 2.2 Gli spazi e i locali sono concessi a titolo gratuito, previa valutazione in ordine all'eventuale quota di partecipazione per il pubblico e/o finanziamenti erogati a qualsiasi titolo da soggetti esterni, esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) attività seminariali o congressuali organizzate da strutture dell'amministrazione universitaria;
 - b) iniziative promosse direttamente dal Rettorato e/o dalla Direzione Generale, quali cerimonie, convegni, eventi, manifestazioni di carattere istituzionale, corsi formativi e informativi;
 - c) attività seminariali e convegnistiche organizzate a livello dipartimentale a esclusione dei congressi nazionali e/o internazionali promossi da società o enti esterni, anche in collaborazione con soggetti interni;
 - d) attività di cui ai punti precedenti promosse da personale tecnico amministrativo;
 - e) assemblee indette da sigle sindacali interne all'Ateneo;
 - f) attività promosse da associazioni studentesche iscritte all'Albo secondo quanto previsto al "*Regolamento dell'Albo delle Associazioni studentesche*" (www.unimib.it). Le richieste di utilizzo spazi che non rientrano nei bandi annuali, di cui al sopracitato regolamento, dovranno essere inoltrate al Rettore o suo delegato ai fini della preventiva autorizzazione;
 - g) iniziative connesse a scopi umanitari;
 - h) spettacoli teatrali o mostre temporanee senza fine di lucro promosse a livello dipartimentale o da strutture amministrative;
 - i) qualora l'evento o la manifestazione vengano valutati dal Rettore di rilevante interesse istituzionale e/o di elevato rilievo per la comunità universitaria.
- 2.3 Eventuali servizi aggiuntivi e spese vive connessi alle iniziative per le quali è concesso, a qualsiasi titolo, l'uso degli spazi e dei locali verranno quantificati e formalizzati dagli uffici competenti in base all' "*Allegato A- Tariffario*".
- 2.4 Non è consentita in alcun caso la subconcessione.

Art. 3 – CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO O RIMBORSO SPESE

- 3.1 Gli spazi e i locali, con eccezione dei casi disciplinati al precedente art. 2, sono concessi a titolo oneroso e rimborso spese secondo l' "*Allegato A-Tariffario*".

- 3.2** La concessione degli spazi a soggetti terzi è disposta a titolo oneroso, con applicazione della tariffa ordinaria secondo le voci del tariffario di cui all' *Allegato A-Tariffario*, di norma nei seguenti casi;
- a) test, esami, concorsi organizzati da enti e/o aziende;
 - b) convegni aziendali e/o corsi di formazione organizzati da aziende per il proprio personale.
- 3.3** L'utilizzo temporaneo degli spazi viene concesso con il solo rimborso delle spese generali, nei seguenti casi:
- a) per attività convegnistiche organizzate da soggetti interni all'Ateneo e ritenute dal Rettore di interesse istituzionale;
 - b) per attività convegnistiche e seminariali di carattere scientifico organizzate dall'Università in partnership con altri atenei o enti pubblici;
 - c) congressi nazionali e/o internazionali promossi da società scientifiche anche in collaborazione con soggetti interni.
- 3.4** Eventuali servizi aggiuntivi e spese vive connessi alle iniziative per le quali è concesso, a qualsiasi titolo, l'uso degli spazi e dei locali verranno quantificati e formalizzati dagli uffici competenti in base all' *Allegato A-Tariffario*.
- 3.5** Non è consentito in alcun caso la sub concessione.

Art. 4 – CORRISPETTIVO E TARIFFARIO

- 4.1** Il corrispettivo degli spazi, dei locali e dei servizi aggiuntivi, è quantificato secondo l' *Allegato A- Tariffario*, aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul portale dell'Università (www.unimib.it).
- 4.2** L'uso degli spazi e dei locali, a qualsiasi titolo concessi, senza ulteriore aggravio di spese comprende:
- a) attività di apertura e chiusura degli spazi utilizzati, secondo gli orari di accesso delle singole strutture;
 - b) servizio di pulizia ordinario;
 - c) riscaldamento e/o raffreddamento, secondo le disposizioni dell'Università;
 - d) fornitura di energia elettrica;
 - e) utilizzo degli impianti e delle attrezzature audiovisive presenti nelle aule;
 - f) attività di coordinamento, sopralluogo e quantificazione dei costi;
 - g) copertura assicurativa R.C.
- 4.3** Il consumo di bevande e vivande è consentito solo ed esclusivamente negli spazi e nei locali all'uopo destinati, indicati da personale dell'Ateneo durante il sopralluogo, per il cui utilizzo è previsto un corrispettivo secondo l' *Allegato A- Tariffario*.
- 4.4** L'allestimento di stand espositivi e/o di vendita, è consentito solo ed esclusivamente negli spazi e nei locali all'uopo destinati, indicati da personale dell'Ateneo durante il sopralluogo; per l'utilizzo del suddetto spazio è previsto un corrispettivo in base all' *Allegato A- Tariffario*.

Art. 5 – PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI SPAZI, LOCALI E SERVIZI CONNESSI

- 5.1** La concessione per l'utilizzo temporaneo degli spazi universitari può essere rilasciata previa istanza indirizzata al Rettore, con le modalità e documentazione indicate nell' *Allegato B- Richiesta di utilizzo spazi* disponibile sul sito di Ateneo (www.unimib.it). Nell'istanza il richiedente sottoscrive l'accettazione del presente Regolamento.

5.2 Il richiedente è tenuto a inoltrare istanza di autorizzazione all'utilizzo temporaneo di uno o più spazi non più tardi di 30 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa e non prima di 2 anni dall'iniziativa stessa. Il Rettore potrà valutare anche richieste pervenute in deroga ai termini previsti al presente comma.

Art. 6 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

- 6.1** Spazi e locali messi a disposizione sono accettati senza riserve dal richiedente così come visti e verificati all'atto del sopralluogo o, in assenza di questo, come visti e verificati attraverso schede tecniche e/o immagini pubblicate sul sito www.unimib.it
- 6.2** Il Concessionario prende in consegna spazi, locali e quanto in essi contenuto e ne diviene custode, assicurandone l'uso a norma di legge. Di conseguenza, è tenuto a servirsi dei beni consegnati osservando in particolare:
- a) la diligenza del buon padre di famiglia;
 - b) le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza, anche con riferimento al rispetto della capienza massima consentita per lo spazio concesso;
 - c) le norme vigenti in materia di gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti in occasione dell'iniziativa, ai sensi del vigente "Regolamento per la gestione dei rifiuti" (www.unimib.it)
- 6.3** Il Concessionario deve comunicare in tempi utili la partecipazione di autorità istituzionali e/o religiose all'iniziativa affinché l'Università possa adempiere alle prescritte segnalazioni agli organi competenti.
- 6.4** Il Concessionario è obbligato a utilizzare spazi e locali messi a disposizione esclusivamente per i fini indicati nella richiesta. Nel caso di utilizzo per usi diversi da quelli dichiarati, l'Università si riserva sia il diritto di sospendere immediatamente e senza preavviso l'evento, sia di azionare le necessarie tutele del caso e richiedere gli eventuali danni derivanti, anche all'immagine dell'Ateneo.
- 6.5** Qualora negli spazi e nei locali oggetto di concessione, o quelli adiacenti, occorressero interventi di manutenzione indifferibili, il concessionario deve tollerarli anche quando comportino un parziale uso degli spazi e dei locali in concessione. Non è applicabile alcuna riduzione del corrispettivo.
- 6.6** Il Concessionario deve restituire spazi e locali e quanto in essi contenuto, nello stato medesimo in cui li ha ricevuti.
- 6.7** Il Concessionario è obbligato a munirsi, a propria cura e spese, di licenze e autorizzazioni eventualmente occorrenti in relazione alle manifestazioni/attività/eventi autorizzati, intendendosi esclusa ogni responsabilità dell'Università per eventuali omissioni e inosservanze della normativa che disciplina le attività svolte.
- 6.8** L'Università si riserva il diritto di effettuare, in ogni momento, apposite ispezioni per verificare il rispetto degli obblighi del Concessionario contemplati nel presente regolamento nonché previsti dalle norme vigenti e, in caso di accertata inosservanza, ivi inclusi i casi di danni a persone e/o cose di cui all'art. 9 del presente regolamento, di adottare gli opportuni provvedimenti.
- 6.9** Con l'assegnazione di spazi e locali, il Concessionario assicura di aver preso visione del presente regolamento, accettandolo in toto e senza riserva alcuna, e garantisce personalmente di rispettarlo e di farlo rispettare a ogni persona da egli ammessa all'uso degli spazi e dei locali concessi.
- 6.10** L'Università rimane del tutto estranea a qualsivoglia responsabilità derivante dall'utilizzo illegittimo di riprese fotografiche, cinematografiche e multimediali effettuate dal concessionario, ivi comprese eventuali violazioni della normativa sulla privacy.

ART. 7 – ALLESTIMENTI

- 7.1** Sarà cura del Concessionario ottenere i permessi, nulla osta e ogni altra autorizzazione necessaria per lo svolgimento dell'evento.
- 7.2** L'Università non fornisce risorse, arredi, attrezzature e/o complementi destinati ad attività di catering ed attività quali esposizione e/o vendita di libri o materiale connessi con l'evento, fatta eccezione per la fornitura di energia elettrica dedicata.
- 7.3** Il Concessionario è obbligato a rispettare ed eseguire le prescrizioni impartite in sede autorizzativa: in caso di mancato rispetto delle suddette prescrizioni saranno adottati opportuni provvedimenti da parte dell'Università che potrà decidere per la sospensione e/o annullamento della concessione.
- 7.4** L'Università potrà contribuire, totalmente o in parte, alla fornitura di tavoli, sedie, paline e pannelli, compatibilmente alla disponibilità degli stessi e subordinatamente alle esigenze istituzionali dell'Ateneo.
- 7.5** In caso di richiesta di prove tecniche e allestimenti nelle sale congressi e/o allestimenti negli spazi preposti, da effettuarsi in giorni diversi da quelli dell'iniziativa, verrà corrisposto quanto previsto nell' "*Allegato A-Tariffario*".

ART. 8 – DANNI A PERSONE E COSE

- 8.1** Il Concessionario si assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose e/o persone nello svolgimento delle attività svolte nell'ambito dell'iniziativa per cui gli spazi sono stati concessi, esonerando espressamente l'Università da qualsiasi responsabilità.
- 8.2** Eventuali danni arrecati ai beni di proprietà universitaria devono essere prontamente segnalati per iscritto dal Concessionario agli uffici competenti, i quali formalizzeranno l'ammontare del risarcimento.
- 8.3** Il Concessionario risponde, altresì, della perdita e del deterioramento degli spazi e del loro contenuto, anche se derivanti da incendio, qualora non provi che siano accaduti per cause a lui non imputabili.
- 8.4** Il Concessionario è altresì responsabile della perdita e del deterioramento cagionati da persone che egli ammette all'uso degli spazi concessi.

Art. 9 – ANNULLAMENTO, REVOCA O MODIFICA DELLA CONCESSIONE

- 9.1** L'Università si riserva in qualsiasi momento, dandone debita motivazione, di annullare o revocare la concessione; l'Università si riserva altresì di modificare la concessione destinando spazi diversi da quelli in precedenza individuati.

Art. 9/bis – FORO COMPETENTE

9/bis. Per ogni controversia che dovesse insorgere è competente il Foro di Milano.

Art. 9/ter – NORME

9/ter. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, valgono le norme del Codice Civile.

Art. 10 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

10.1 Il tariffario e la procedura di richiesta degli spazi, di cui rispettivamente agli allegati A e B al presente Regolamento, potranno subire modifiche e aggiornamenti con cadenza annuale/semestrale.

10.2 La competenza in merito all'aggiornamento e all'automatica sostituzione materiale degli stessi è demandata al Dirigente competente, che provvederà in autonomia ad autorizzare la modifica a mezzo determina dirigenziale, senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte di altri organi di Ateneo.

Art. 11 – APPROVAZIONE, EMANAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

11.1 Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione d'Ateneo ed è emanato con Decreto Rettoriale.

Il Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo.

La Rettrice

Giovanna Iannantuoni

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.82/05