



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

**REGOLAMENTO SULLA ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI,
NELLA DISPONIBILITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

*Emanato con Decreto rettorale 22 luglio 2022, n. 689
Entrato in vigore il 9 agosto 2022*



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia
Tel. +39 0332 21 9048 - 9034 - 9035 - 9044 - 9052
Email: affari.generalisti@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

Si riceve su appuntamento



**REGOLAMENTO SULLA ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI,
NELLA DISPONIBILITÀ DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

INDICE

PREMESSE	3
Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Definizioni	3
Art. 3 - Consegna	4
Art. 4 - Fruizione degli spazi	5
Art. 5 - Spazi assegnati alle strutture interne	6
Art. 6 - Modalità di assegnazione degli spazi in base alla destinazione d'uso del singolo locale	6
Art. 7 - Parti comuni ed indivisibili dei beni immobili	6
Art. 8 - Standard dimensionali degli spazi per le strutture interne	7
Art. 9 - Criteri generali sull'utilizzo dei locali da parte delle strutture interne	7
Art. 10 - Soggetti legittimati all'uso dei locali assegnati alle strutture interne	7
Art. 11 – Regole di codificazione	8



PREMESSE

1. Tutti gli spazi dell'Università sono in via prioritaria destinati all'attività istituzionale (didattica, ricerca ed attività tecnico-amministrativa ad esse strumentale).
2. La titolarità di tutti gli spazi, a qualunque titolo nella disponibilità dell'Università, è in capo al Rettore, nella sua qualità di rappresentante legale dell'Università ai sensi dell'art. 2 c. 1, lett. b) della legge n. 240/2010.
3. Gli spazi, possono essere assegnati e consegnati alle Strutture, siano esse Strutture interne o Strutture esterne e, per esse, rispettivamente a Dirigenti/Direttori di struttura interna o soggetti aventi titolo di strutture esterne.
4. L'assegnazione avviene mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sulla base dei criteri illustrati negli articoli seguenti.
5. La consegna avviene come meglio descritto nel prosieguo.
6. L'individuazione dei Dirigenti/Direttori e delle Strutture interne assegnatarie, è ispirata a quanto previsto dall'art. 2 punto 1 lett. t) del D.lgs. 81/2008, ed ai contenuti riportati nel Regolamento per la Sicurezza dell'Università, nonché alla disciplina di contabilità e controllo di gestione dell'Università.
7. Le modalità di utilizzazione degli spazi sono disciplinate, oltre che dal presente regolamento, anche dalle disposizioni vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori e dei fruitori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per l'assegnazione e le modalità di consegna degli spazi, nella disponibilità dell'Università, nonché gli obblighi dei consegnatari.

Art. 2 - Definizioni

- ALA:* Area Infrastrutture e Approvvigionamenti dell'Università;
- Assegnazione:* atto formale mediante il quale gli spazi vengono assegnati dall'Università alla Struttura;
- Consegna:* atto formale mediante il quale il consegnatario assume i doveri e le responsabilità definite negli articoli del presente Regolamento;
- Consegnatario:* Dirigente/Direttore della Struttura a cui vengono assegnati gli spazi dell'Università;
- Dirigenti/ Direttori:* Responsabili delle Strutture interne, ovvero soggetti di vertice che ricoprono il ruolo di Dirigenti/Direttori dell'Università o ruoli equipollenti;
- Edificio:* insieme di spazi - costruzione coperta, isolata da vie o da spazi vuoti, oppure separata da altre costruzioni mediante muri che si elevano, senza soluzione di continuità, dalle fondamenta al tetto; che disponga di uno o più liberi accessi sulla via o su area comune, e possa avere una o più scale autonome;
- Edificio complesso:* pluralità di edifici, ciascuno con una propria autonomia strutturale e funzionale e che sono compresi in una più ampia organizzazione di edifici, che presentano delle parti comuni, ovvero accessori o servizi comuni (es. esempio area a verde, cortile, parcheggio, viabilità di accesso, impianti, riscaldamento, servizi centralizzati, ecc.);
- Locale:* porzione di unità immobiliare perimetrata da pareti fisse o mobili, destinata ad un particolare utilizzo e dotata di specifica autonomia funzionale;



<i>Manutenzione minuta:</i>	intesa come interventi definiti per analogia dall'art. 1609 del C.C., ovvero tutti quegli interventi necessari per mantenere lo stato di conservazione delle strutture e degli impianti a servizio delle specifiche attività;
<i>Manutenzione ordinaria:</i>	interventi definiti dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.P.R. 380/2001 e Norma UNI 10604;
<i>Manutenzione straordinaria:</i>	interventi definiti dall'art. 3 comma 1 lettera b) del D.P.R. 380/2001 e Norma UNI 10604;
<i>Soggetti aventi titolo:</i>	soggetti di vertice delle Strutture esterne, aventi i poteri necessari per stipulare atti e/o contratti in nome e per conto della rispettiva struttura;
<i>Spazio/i:</i>	bene immobile o porzione immobiliare (composto da uno o più locali), a qualsiasi titolo nella disponibilità dell'Università;
<i>Struttura:</i>	unità organizzativa, dotata di livelli di autonomia apicali come definiti dalla organizzazione complessa alla quale essa afferisce, ai fini del presente regolamento può essere interna o esterna;
<i>Struttura esterna:</i>	es. Fondazione, Consorzio, Ente, Centro interuniversitario, altra Amministrazione, Spin Off, Privati, Società, ecc., e in ogni caso qualsiasi soggetto pubblico o privato che, a qualsiasi titolo, utilizzi spazi nella disponibilità dell'Università;
<i>Struttura interna:</i>	unità organizzativa, dotata di diversi livelli di autonomia come definiti dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Università, che svolge attività gestionale, di ricerca, didattica, di trasferimento della conoscenza e tecnologia, di servizio, ecc.; ad esempio: 1. Dipartimento; 2. Scuola; 3. Area Tecnico/Amministrativa; 4. Centro di ricerca e/o centro di servizi;
<i>Superficie netta:</i>	superficie di calpestio al netto delle murature;
<i>Università:</i>	Università degli Studi dell'Insubria;
<i>Vigilanza:</i>	obbligo nei confronti degli spazi presi in consegna; include la responsabilità del consegnatario sul bene affidato, sul suo efficace ed efficiente utilizzo, nonché per qualsiasi danno che possa derivare dalla sua azione od omissione, sulla vigilanza e conservazione dei beni negli stessi spazi collocati e di proprietà dell'Università.

Art. 3 - Consegna

1. Gli spazi di proprietà o in concessione all'Università sono dati, previa delibera del CdA, in consegna alla *Struttura* e per essa al *Dirigente/Direttore* o al *Soggetto avente titolo*, della *Struttura* stessa.
2. La consegna ha luogo in base a verbali redatti in contraddittorio tra il *Direttore* o il *Soggetto avente titolo*, e il Dirigente dell'AIA; per quanto riguarda gli spazi da consegnare alle Aree dell'Amministrazione Centrale provvederà il Direttore Generale.
3. Al suddetto verbale sono allegati elaborati grafici identificativi dello *spazio* oggetto di consegna, redatti sulla base dei dati registrati sull'applicativo informatico a disposizione dell'AIA, ed il prospetto

riportante ogni singolo locale contrassegnato da apposito codice identificativo, la rispettiva destinazione d'uso e la superficie netta.

4. Di norma, al momento della consegna, vengono trasferite al *Consegnatario* le chiavi (singolarmente citate nel verbale di consegna ed identificate mediante un codice) e/o eventuali altri apparati utili per consentire l'accesso al singolo *locale*.
5. Di norma, al momento della consegna, vengono altresì trasferite al *Consegnatario* le chiavi e/o eventuali altri apparati utili per consentire l'accesso all'*Edificio complesso*, all'*Edificio* ed al piano.
6. Con la consegna degli spazi vengono attribuiti anche i beni in essi collocati ed iscritti nei registri inventariali dell'*Università*. Al subentrare di un nuovo *Consegnatario*, è fatto obbligo di redazione e sottoscrizione di nuovo verbale di consegna dello *spazio* e dei beni in essi contenuti, alla *Struttura* subentrante; al subentrare di un diverso *Dirigente/Direttore* o *Soggetto avente titolo*, quest'ultimo subentrerà automaticamente al cessante, con lo stesso ruolo e pari responsabilità.

Art. 4 - Fruizione degli spazi

4.1 Strutture Interne gestionali dell'Amministrazione Centrale: Aree Tecnico/Amministrative - Centri di Servizi

Il *Consegnatario* ha l'obbligo di:

1. utilizzare lo *spazio* in base alla rispettiva destinazione d'uso di ogni *locale*, come indicata negli elaborati allegati al verbale di consegna, nel rispetto delle disposizioni vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori e dei fruitori (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) e nel rispetto della normativa di contenimento dei consumi energetici;
2. una diligente *vigilanza* degli *spazi* consegnati e dei beni in essi contenuti ed una *vigilanza* in materia di risparmio energetico;
3. segnalare con tempestività all'AIA la necessità di interventi di *Manutenzione minuta*, *Manutenzione ordinaria* e *Manutenzione straordinaria*.

4.2 Strutture Interne di didattica e di ricerca: Scuole - Dipartimenti

Il *Consegnatario* ha l'obbligo di:

1. utilizzare lo *spazio* in base alla rispettiva destinazione d'uso di ogni *locale*, come indicata negli elaborati allegati al verbale di consegna e nel rispetto delle disposizioni vigenti a tutela della sicurezza dei lavoratori e dei fruitori (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) e nel rispetto della normativa di contenimento dei consumi energetici;
2. una diligente *vigilanza* degli *spazi* consegnati e dei beni in essi contenuti ed anche una *vigilanza* in materia di risparmio energetico;
3. segnalare con tempestività all'AIA la necessità di interventi di *Manutenzione minuta*, *Manutenzione ordinaria* e *Manutenzione straordinaria*;
4. Relativamente ai centri di ricerca e centri speciali, gli spazi sono destinati ai dipartimenti di appartenenza.

4.3 Strutture Esterne

Il *Consegnatario*, salvo diverse disposizioni previste nei singoli atti di assegnazione, ha per analogia, tutti gli obblighi, in capo al conduttore, di cui agli artt. da 1571 a 1614 e seguenti del Codice civile. Il *Consegnatario* è obbligato altresì al rispetto di tutte le disposizioni di cui al D.lgs. 81/08 e s.m.i. e al rispetto della normativa di contenimento dei consumi energetici.



1. una diligente *vigilanza* degli *spazi* consegnati e dei beni in essi contenuti ed anche una *vigilanza* in materia di risparmio energetico;
2. intervenire tempestivamente, a propria cura e spese, in caso di *Manutenzione minuta*, ovvero segnalare con tempestività all'AIA la necessità di interventi di *Manutenzione ordinaria* e *Manutenzione straordinaria*.

Art. 5 - Spazi assegnati alle strutture interne

1. L'Università riconosce l'obbligo di fornire condizioni di lavoro sicure e salutarie per il proprio personale.
2. L'Università manterrà la flessibilità nella pianificazione delle esigenze di *spazio* attuali e future e conserverà la capacità di modificare il proprio *spazio* complessivamente a disposizione per soddisfare tali esigenze.
3. L'efficienza dello *spazio* riduce i costi di gestione, se ne deduce che nessuna *Struttura Interna* deve liberare *spazio* o occupare uno *spazio* aggiuntivo senza regolare verifica da parte dell'AIA.
4. È obbligo informare preventivamente l'AIA di tutte le modifiche d'uso e occupazione da parte delle *Strutture*.

Art. 6 - Modalità di assegnazione degli spazi in base alla destinazione d'uso del singolo locale

1. Principali destinazioni d'uso:
 - a. Studi e uffici: sono assegnati alle *Strutture Interne* in relazione alle esigenze del personale afferente, alla tipologia di attività da esso svolte ed alla quantità di tempo in presenza presso le *Strutture* in virtù del contratto di lavoro stipulato (es. full time, part time, telelavoro, smart working, ecc.);
 - b. Laboratori di ricerca: sono di norma assegnati alle *Strutture* di cui al precedente art. 4.2;
 - c. Laboratori per la didattica applicata (es. chimici, biologici, fisici, informatici, ecc.): sono altresì di norma assegnate alle *Strutture* di cui al precedente art. 4.2;
 - d. Laboratori di ricerca interdipartimentali o di servizio a più Strutture: sono di norma assegnati in quota proporzionale alle *Strutture* che esercitano l'attività a cui i medesimi sono destinati;
 - e. Biblioteche - Musei - Depositi Libri - Locali pertinenziali: sono assegnati all'Area Servizi Bibliotecari e Documentali, in conto spazi comuni;
 - f. Aule, Sale studio e sale di lettura (esclusi gli spazi studio e ricerca inseriti nell'ambito delle Biblioteche, e quindi assegnate all'Area Servizi Bibliotecari e Documentali): sono di norma assegnate all'AIA, in conto spazi comuni-didattica.;
 - g. Spazi di circolazione e di servizio: gli atrii di accesso, gli androni, i portici, i corridoi, i viali e le scale di accesso e di emergenza, le aree parcheggi coperte e scoperte, i cortili, le scale, i servizi igienici, le scale di emergenza, i portici, i sottoportici, i depositi, i locali tecnologici, ecc. e comunque tutti gli altri locali non specificatamente assegnati alle *Strutture*, sono di norma assegnati all'AIA, in conto spazi comuni-servizi.;
 - h. Collegi e residenze dell'Ateneo: possono essere assegnati al soggetto incaricato della gestione sulla base di quanto previsto dal contratto di servizio stipulato. Gli alloggi sono sub assegnati agli ospiti assegnatari.
2. Nel caso in cui più *Strutture* utilizzino *locali* in comune, l'*assegnazione* avverrà di norma a quella *Struttura* che ne fa un uso prevalente.

Art. 7 - Parti comuni ed indivisibili dei beni immobili



1. Costituiscono parti comuni ed indivisibili di competenza dell'*Università* (Amministrazione Centrale), ma ad uso di tutte le singole *Strutture*, le parti comuni dell'*Edificio* o dell'*Edificio Complesso* come disposto, per analogia, dall'art. 1117 Codice civile.
2. Costituiscono altresì parti comuni, ogni altra opera, installazione, costruzione, manufatto che sia, per destinazione obiettiva, indispensabile all'uso, al godimento ed alla conservazione dell'*Edificio* ed in particolare:
 - a. l'area su cui sorge la costruzione;
 - b. le fondazioni, i muri maestri, il tetto, i cornicioni;
 - c. i serramenti esterni ed interni, gli accessori esterni quali velette, frangisole, ecc.;
 - d. gli impianti termici e di condizionamento/termoventilazione, aspirazione ivi comprese le centrali ed i relativi impianti di alimentazione;
 - e. la rete delle fognature ed i relativi pozzetti di ispezione, i tubi di scarico delle acque delle materie di rifiuto fino ai punti di allaccio a strumentazioni, apparecchiature, ecc., nonché i tubi e le canalette delle acque piovane;
 - f. le colonne montanti dell'acqua e dei gas tecnici fino ai punti di sezionamento/allaccio a strumentazioni, apparecchiature, arredi tecnici, ecc.;
 - g. gli impianti elettrici di Forza Motrice fino al punto di allaccio alle rispettive apparecchiature, nonché gli impianti di illuminazione, fino al punto di allaccio al rispettivo corpo illuminante;
 - h. gli impianti rete dati e fonia fino al punto di allaccio alle apparecchiature;
 - i. gli atri di accesso, androni, portici, tutti i corridoi, i viali e le scale di accesso e di emergenza, le aree parcheggi coperte e scoperte, cortili;
 - j. le scale, i servizi igienici, le scale di emergenza, i cortili, i portici, i sottoportici, i depositi e tutti gli altri locali non specificatamente assegnati alle *Strutture*.

Art. 8 - Standard dimensionali degli spazi per le strutture interne

1. Gli standard dimensionali per determinare il fabbisogno teorico di *spazi* utili per le *Strutture Interne* dell'*Università*, sono definiti da appositi specifici regolamenti.

Art. 9 - Criteri generali sull'utilizzo dei locali da parte delle strutture interne

1. I *locali* devono essere utilizzati favorendo l'efficiente organizzazione operativa finalizzata al raggiungimento della più efficace prestazione in termini di risultato, sia esso riferito alla ricerca, alla didattica e/o alla terza missione.
2. Nell'utilizzo dei *locali* si devono considerare criteri di razionalizzazione e di ragionevolezza, commisurando l'ampiezza dello *spazio* alla tipologia di attività ed alla numerosità degli utenti ospitati.
3. I soggetti indicati al successivo art. 10 sono gli unici ad avere diritto ad utilizzare i *locali*.

Art. 10 - Soggetti legittimati all'uso dei locali assegnati alle strutture interne

1. Le *Strutture Interne* sono tenute, nell'ambito della propria autonomia gestionale, a garantire, ove disponibile nel rispetto degli standard di cui al precedente articolo 8, un adeguato *spazio* di lavoro per tutto il personale ad esse assegnato.
2. In particolare il personale o le figure legittimate all'utilizzo dei *locali* è rappresentato da: Professori, Ricercatori a tempo indeterminato e determinato, Assegnisti, Dottorandi, Personale Tecnico Amministrativo, a tempo indeterminato e determinato.



3. Il *Dirigente/Direttore* può consentire l'utilizzo di *locali* assegnati alla rispettiva Struttura ad altri soggetti aventi ruoli istituzionali o che si trovino ad operare presso l'*Università* in virtù di specifici accordi e/o contratti, per es.: Professori Emeriti, Visiting Professor, Visiting Researcher, Visiting Fellows, Professori a contratto, Consulenti, Collaboratori ecc.. Tale utilizzo è consentito per il periodo strettamente correlato a quello indicato nel rispettivo accordo o nel contratto.
4. L'*Università* può consentire l'utilizzo di *locali* a Società (anche spin off), al Consiglio Generale degli Studenti o ad Associazioni Studentesche-Scientifiche-Culturali da essa partecipate e/o riconosciute. Il Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'assegnazione, stabilisce se a titolo gratuito o dietro un rimborso spese proporzionale allo spazio assegnato
5. Il *Dirigente/Direttore* può consentire l'utilizzo di *locali* assegnati alla rispettiva Struttura a "Professori Emeriti".
6. Il *Dirigente/Direttore* può consentire l'utilizzo di *locali* assegnati alla rispettiva Struttura a collaboratori con titolo giuridico che preveda la frequenza alla rispettiva Struttura. Tale utilizzo è consentito per il periodo strettamente correlato a quello indicato nel citato titolo.
7. Il personale Docente, Ricercatore o appartenente ai ruoli del P.T.A., ove collocato in pensione, è tenuto a liberare i *locali* ed è altresì tenuto a liberare, facendosene carico, i *locali* da eventuale materiale personale. Il rilascio di tali *locali* deve avvenire entro un periodo ragionevole e comunque non superiore a sei mesi dalla cessazione.
8. Il personale Docente, Ricercatore o appartenente ai ruoli del P.T.A., trasferito ad altra Struttura, è tenuto a liberare i *locali* precedentemente utilizzati presso la Struttura di provenienza, compreso il materiale appartenente al personale stesso ed ivi contenuto, entro un periodo ragionevole e comunque non superiore a tre mesi decorrenti dall'assegnazione di nuovo locale.
9. Il *Dirigente/Direttore* può consentire l'utilizzo di *locali* assegnati alla rispettiva Struttura ad Operatori Economici aggiudicatari di appalti di servizi da prestarsi a favore della rispettiva Struttura o dell'*Università* in genere.

Art. 11 – Regole di codificazione

11.1 – Rilevazione e codifica

La rilevazione si propone di accertare la situazione attuale riferita allo *spazio* utilizzato a diverso titolo dalle *Strutture*.

In tal senso è stato individuato, quale unità fondamentale non variabile, il *locale* cui è associata una *superficie netta* ed un volume.

Il *locale*, infatti, può essere trasformato variandone tipologia d'uso, utente, destinazione, capienza, caratteristica e condizione, ma rimane di fatto pressoché invariato in termini di superficie e volume, pur se suddiviso in sub locali od accorpato ad altro *locale*.

Il *locale* è identificato mediante un insieme di sei caselle di cui due riferite al piano.

Tre riferite al numero progressivo dei locali ed una riferita al sub LOCALE, da utilizzarsi nel caso in cui il *locale* sia suddiviso.

11.2 – Superficie netta

I dati relativi alla superficie devono essere indicati in metri quadrati, arrotondando gli stessi alle due cifre decimali dopo la virgola.