UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Classificazione X.1

Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica

Sezione Gestione Spazi

Decreto n. 540 del 22/02/2016

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'INSEDIAMENTO UNIVERSITARIO PRESSO L'IMMOBILE DI VIA QUARELLO 15/a e 15/b.

IL RETTORE

VISTA la deliberazione n. 3/2014/IV/1 del 25 marzo 2014 con la quale il Consiglio di Amministrazione si è espresso in materia di prevenzione e sicurezza all'interno delle strutture universitarie;

RILEVATA l'esigenza di regolamentare l'utilizzo degli spazi all'interno di insediamenti universitari in cui convivono realtà interne ed esterne all'Ateneo, definendone gli aspetti gestionali, con particolare riguardo alle modalità di esercizio, di gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e delle emergenze;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27.10.2015 n. 9/2015/VIII/1 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'utilizzo dell'Insediamento universitario presso l'Immobile di Via Quarello 15/a e 15/b;

VISTA la Legge 9/05/1989 n. 168 – Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;

VISTA la Legge 30/12/2010 n. 240 – Norme in materia di organizzazione delle università, del personale accademico e del reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità ed efficienza del sistema universitario;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n. 1730 del 15/03/2012, pubblicato sulla G.U. n. 87 del 13/04/2012 ed entrato in vigore il 14/04/2012;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 213 del 22/03/2006 e successive modifiche;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 7416 del 27/12/2013 che ha conferito l'incarico di Direttore della Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica al Dott. Roberto Barreri per il triennio 2014-2016;

DECRETA

di emanare in allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante, il Regolamento per l'utilizzo dell'insediamento universitario presso l'immobile di via Quarello 15/a – 15/b.

Il Rettore
Prof. Gianmaria Ajani

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Regolamento per l'utilizzo dell'Insediamento universitario presso l'immobile di via Quarello 15/a e 15/b

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i diritti e gli obblighi circa l'uso delle cose comuni, i limiti all'utilizzo delle cose assegnate in uso esclusivo, i criteri per l'uso in sicurezza e la tutela del decoro dell'Insediamento presso l'immobile di proprietà universitaria in via Quarello 15/a e 15/b (di seguito denominato "Insediamento").
2. L'immobile viene individuato dall'Ateneo con codice Unicafm 050-A e ha i seguenti riferimenti catastali: Foglio 1476, Particella 19, Subalterno 10. Per la descrizione dettagliata del fabbricato si rimanda alle planimetrie riportate nell'Allegato 1.
3. Il rispetto del Regolamento è obbligatorio per tutti i singoli Fruitori presenti nell'Insediamento.
4. Quanto previsto nel presente Regolamento non modifica le attribuzioni degli Uffici dell'Amministrazione Centrale.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia a quanto in materia disposto dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, dal Codice Civile e dalle leggi vigenti.

Art. 2 – Definizioni

1. Sono Fruitori tutti i soggetti che occupano spazi loro assegnati con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo all'interno dell'Insediamento. L'elenco dei Fruitori presenti all'entrata in vigore del Regolamento è riportato nell'Allegato 2 e dovrà essere aggiornato in ragione delle integrazioni e/o modificazioni successivamente deliberate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
2. Sono parti comuni:
   a) tutte le aree non assegnate in uso esclusivo ai singoli Fruitori;
   b) gli impianti installati dall'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, comprese relative pertinenze ed accessori.

TITOLO II - GESTIONE DELL'INSEDIAMENTO

Art. 3 – Consiglio di Coordinamento

1. Il Consiglio di Coordinamento è l'organo deliberante dell'Insediamento. Esso è composto dai soggetti di vertice di ciascuna Unità Produttiva individuata come Fruitore. In caso di impedimento, il soggetto di vertice dell'Unità Produttiva può avvalersi di un proprio sostituto a cui sono assegnati i necessari poteri decisionali.

2. Il Consiglio di Coordinamento è convocato a richiesta di ogni singolo Fruitore, con preavviso di almeno 5 giorni, salvo il caso di particolare urgenza, e, in ogni caso, almeno una volta ogni semestre.
3. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta.
4. Qualora gli argomenti trattati lo rendano necessario, alle riunioni potranno essere presenti a supporto dei Fruitori gli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale.
5. Delle riunioni e delle conseguenti deliberazioni del Consiglio di Coordinamento viene redatto un apposito verbale trasmesso in copia a ciascun partecipante.
6. I componenti del Consiglio di Coordinamento individuano tra loro un Presidente che provvederà a:
   a) convocare e presiedere le riunioni del Consiglio e – qualora gli argomenti trattati lo rendano necessario – richiedere la presenza degli Uffici competenti dell'Amministrazione Centrale;
   b) rappresentare l'Insediamento nelle relazioni interne ed esterne all'Ateneo;
   c) svolgere ogni altro compito assegnato dal Consiglio di Coordinamento nel rispetto della normativa vigente.
7. Il Presidente rimane in carica per un periodo di due anni e può essere rinominato.

Art. 4 – Attribuzioni del Consiglio di Coordinamento

1. Il Consiglio di Coordinamento ha – nei limiti previsti dal presente regolamento – il compito di:
   a) individuare le modalità di utilizzo dei beni, delle aree e dei servizi comuni;
   b) individuare tra il personale dei Fruitori, i Referenti per le relazioni con gli uffici dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo nella gestione dei servizi a favore dell'Insediamento;
   c) definire gli orari di apertura dell'Insediamento;
   d) adottare il Piano di emergenza e di evacuazione unico per l'intero Insediamento;
   e) effettuare le azioni di coordinamento necessarie per l'attuazione delle misure di sicurezza e di gestione dell'Emergenza all'interno dell'Insediamento;
   f) costituire la Squadra di Emergenza dell'Insediamento;
   g) nominare il "Coordinatore dell'Emergenza", il "Capo squadra antincendio" e i loro sostituti per l'attuazione delle misure di gestione dell'emergenza e di sicurezza antincendio previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalle norme ad esso collegate;
   h) individuare, tra il personale di ciascun Fruitore, i soggetti da contattare nel caso insorgessero situazioni critiche o di emergenza in orario di chiusura dell'Insediamento all'utenza;
   i) cooperare con gli Uffici preposti dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo all'attuazione delle procedure di verifica periodica e di mantenimento in stato di efficienza dei presidi antincendio presenti all'interno dell'Insediamento;
   j) promuovere ogni azione utile ad eliminare o ridurre i rischi interferenziali connessi con l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
   k) definire le modalità organizzative per la gestione e lo smaltimento dei rifiuti speciali;

l) contribuire all'individuazione di soluzioni per rispondere alle esigenze segnalate dai Fruitori;
m) curare l'osservanza del presente Regolamento.

2. Ogni deliberazione del Consiglio di Coordinamento che abbia un impatto, diretto o indiretto, sui fondi di Ateneo è subordinata alla previa verifica di un'adeguata copertura finanziaria.

TITOLO III - NORME DI USO, ESERCIZIO E COMPORTAMENTO

Art. 5 – Utilizzo degli spazi e delle infrastrutture

1. Le aree assegnate potranno essere esclusivamente utilizzate in conformità con le destinazioni d'uso previste ed indicate nell'Allegato 3.
2. Le parti comuni non possono essere modificate, divise o assegnate, concesse in uso, anche temporaneamente, o comunque sottratte all'uso collettivo.
3. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie, sia nelle aree assegnate in uso esclusivo sia nelle aree comuni, dovranno essere autorizzate dall'Ateneo per il tramite degli Uffici competenti – su richiesta dei soggetti interessati – previa verifica di fattibilità tecnica e di rispondenza alle norme vigenti nonché delle autorizzazioni eventualmente necessarie per l'esercizio dell'attività.
4. L'uso degli spazi assegnati dovrà avvenire in modo da non turbare l'attività degli altri soggetti presenti nell'Insediamento, con riguardo alle particolari destinazioni degli spazi stessi e alle esigenze delle attività in essi svolte.
5. Ciascun fruitore è responsabile del corretto utilizzo degli impianti, degli arredi tecnici e delle altre installazioni o dotazioni presenti nelle aree che gli sono assegnate in uso esclusivo.

Art. 6 – Manutenzione e controlli periodici

1. Gli uffici competenti dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo provvedono all'esecuzione delle opere necessarie per la regolare manutenzione dell'edificio e degli impianti tecnologici installati a propria cura.
2. Il personale dell'Ateneo preposto alle verifiche in materia di sicurezza nonché alla gestione dei servizi e delle attività di cui al precedente comma potrà accedere a tutti i locali. L'accesso ai locali è inoltre consentito alle imprese incaricate dell'esecuzione dei lavori nei tempi e con le modalità concordate preventivamente con i Fruitori.
3. Ciascun Fruitore provvede a propria cura alla regolare manutenzione delle attrezzature e degli impianti introdotti nell'Insediamento per lo svolgimento delle proprie attività.
4. Gli interventi di manutenzione e di controllo periodico dovranno essere opportunamente documentati e/o certificati secondo le disposizioni di legge ed annotati nell'apposito registro quando ciò sia previsto dalla normativa vigente.

Art. 7 – Locali di deposito

1. I locali di deposito devono essere utilizzati nel rispetto della loro destinazione specifica e dei quantitativi massimi consentiti; devono essere mantenuti ordinati e puliti, evitando la presenza di ingombri nei passaggi.
2. La natura di tutti i materiali presenti deve essere chiaramente riconoscibile e – ove previste – dovranno essere applicate l'etichettatura e la segnaletica di sicurezza; se i materiali sono depositati negli spazi appositi ad uso comune si dovrà renderne riconoscibile anche la proprietà.
3. È vietata la costituzione di depositi di materiali combustibili o di agenti chimici classificabili come pericolosi ai sensi dell'art. 222, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 in tutti gli spazi non espressamente a ciò destinati.

Art. 8 – Gestione dei rifiuti

1. La raccolta e il conferimento dei rifiuti urbani e assimilabili prodotti all'interno dell'edificio sono effettuati a cura del servizio di pulizia.
2. Ciascun fruitore provvede alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti speciali prodotti nell'ambito della propria attività nel rispetto delle disposizioni di legge e in base a quanto deliberato dal Consiglio di Coordinamento.
3. Il deposito temporaneo dei rifiuti speciali è consentito esclusivamente nei locali appositamente a ciò dedicati e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

TITOLO IV - SICUREZZA

Art. 9 – Gestione della sicurezza occupazionale

1. Salvo quanto previsto dal presente regolamento, i ruoli che debbono provvedere all'attuazione delle misure atte a garantire le condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori sono individuati nell'organizzazione di ciascun Fruitore.
2. In occasione dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture i Fruitori collaborano e cooperano per l'eliminazione o la riduzione dei rischi interferenziali secondo le modalità previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 10 – Sicurezza antincendio e gestione dell'emergenza

1. Ciascun Fruitore deve contribuire al mantenimento della sicurezza antincendio adottando le misure di prevenzione e protezione specifiche per la propria attività e rispettando le norme di esercizio vigenti per l'Insediamento.
2. La gestione delle situazioni di emergenza è assicurata tramite un Piano di emergenza e di evacuazione unico per l'intero Insediamento adottato dal Consiglio di Coordinamento.
3. Ciascun Fruitore è tenuto a dotarsi dei presìdi di primo soccorso previsti in base alla classificazione della propria attività secondo le previsioni della vigente normativa e a garantirne la disponibilità e l'efficienza.

4. Ciascun Fruitore contribuisce alla costituzione della Squadra di Emergenza, fornendo personale in numero sufficiente e garantendone la presenza nell'orario di apertura dell'Insediamento.
5. La formazione del personale addetto alla gestione delle emergenze dovrà essere adeguata al livello di rischio d'incendio dell'Insediamento e alla classificazione ai fini del pronto soccorso aziendale previste dalla normativa vigente.
6. La portineria svolge la funzione di Centro per la Gestione dell'Emergenza secondo le indicazioni contenute nel Piano di emergenza e di evacuazione; pertanto, dovrà essere costantemente presidiata durante l'intero orario in cui è consentito l'accesso all'Insediamento.
7. L'affollamento massimo previsto per ciascun ambiente deve essere tassativamente rispettato.

Art. 11 – Agibilità dei percorsi di accesso e di esodo

1. È vietato occupare le scale, i pianerottoli, gli atrii, i corridoi, gli ascensori, i montacarichi, le rampe, le aree cortilizie, ovvero depositarvi materiali od oggetti qualsiasi.
2. All'interno dell'area di parcheggio la sosta dei veicoli è consentita esclusivamente negli spazi a ciò destinati ed appositamente delimitati o segnalati. Gli accessi e i percorsi di transito devono essere lasciati sgombri per consentire la libera circolazione dei veicoli di soccorso e di servizio.
3. Ascensori e montacarichi devono essere utilizzati solo in conformità alla loro destinazione d'uso e con riguardo alle loro caratteristiche tecniche.

Art. 12 - Insegne, targhe e segnaletica di sicurezza e orientamento

1. I Fruitori possono apporre targhe o insegne identificative o di orientamento purché rispondenti a criteri di uniformità e di decoro e non costituiscano pregiudizio alla comprensione della segnaletica di sicurezza.
2. I Fruitori provvedono affinché all'interno delle aree loro assegnate sia affissa la segnaletica di sicurezza prevista delle norme vigenti in relazione ai rischi specifici introdotti dalla propria attività.

ALLEGATI

1. Planimetrie con indicazione degli spazi assegnati e delle aree comuni
2. Elenco dei Fruitori
3. Tabella descrittiva dei singoli vani (codice, destinazione d'uso, superficie, affollamento massimo consentito, impianti e servizi presenti)

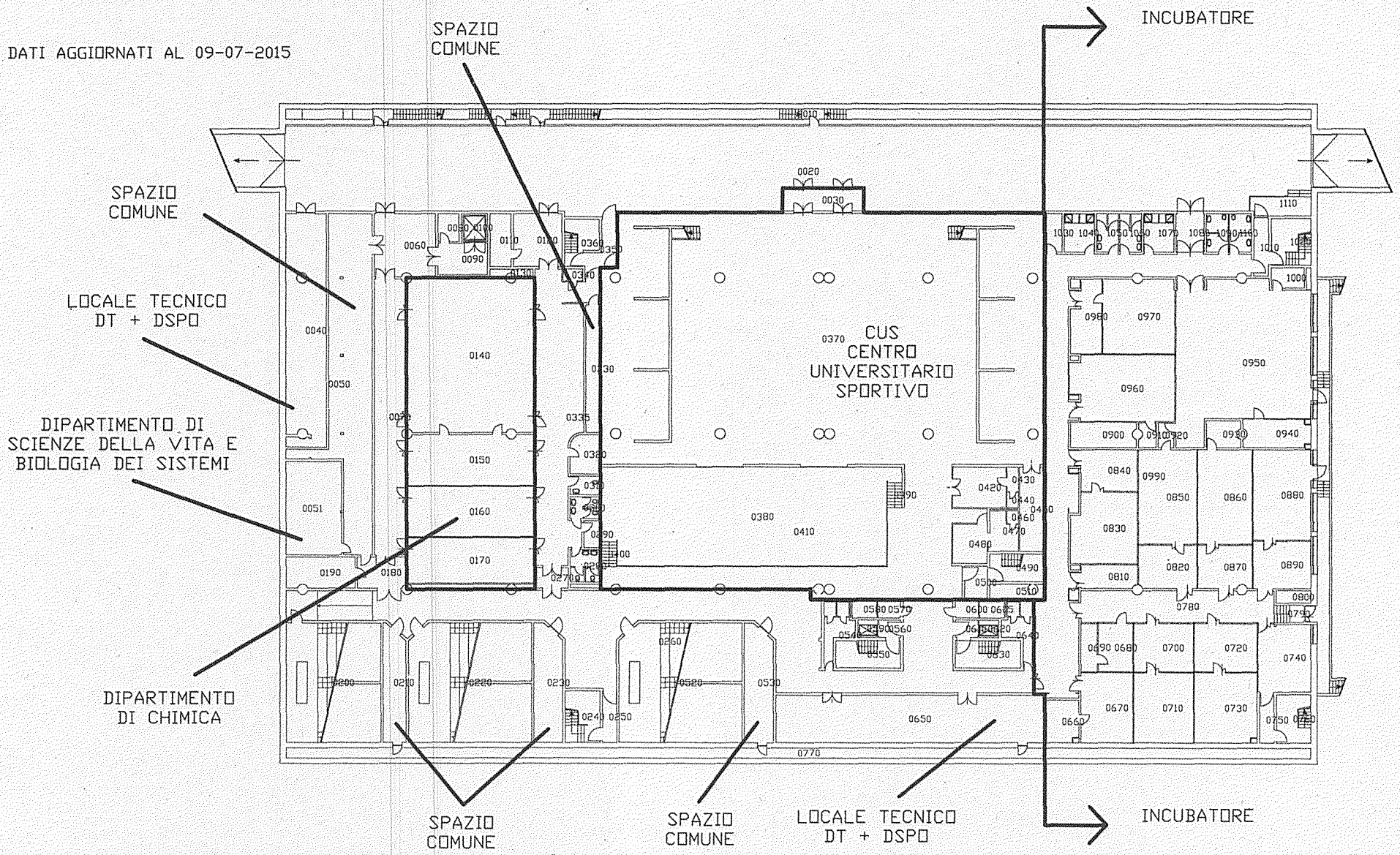
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Sistema Informativo Patrimonio Immobiliare - (SIPI)

Immobile 050-A Centro della Innovazione

Pianta Piano Secondo Interrato (S02)

DATI AGGIORNATI AL 09-07-2015



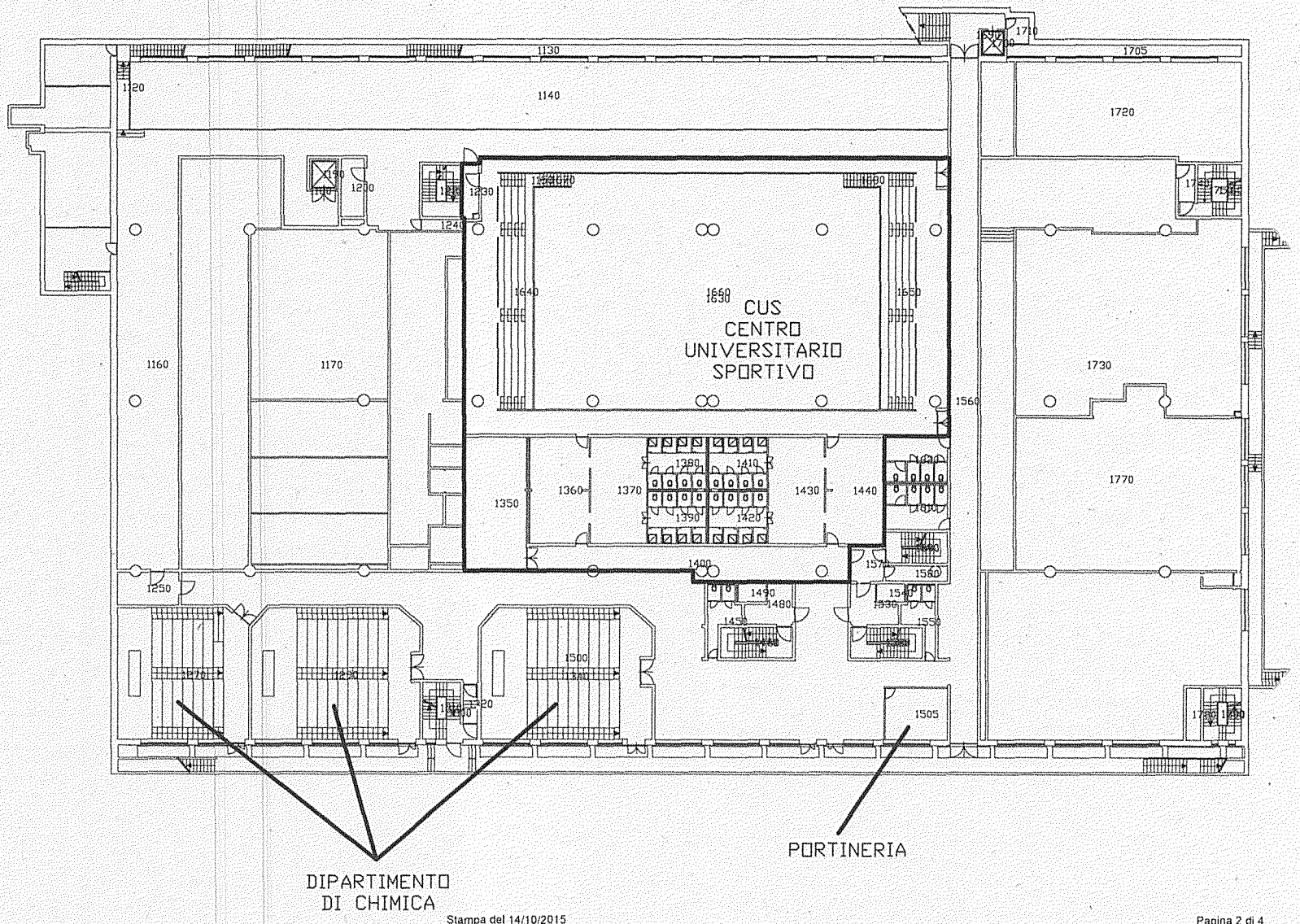
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Sistema Informativo Patrimonio Immobiliare - (SIPI)

Immobile 050-A Centro della Innovazione

Pianta Piano Primo Interrato (S01)

DATI AGGIORNATI AL 09-07-2015



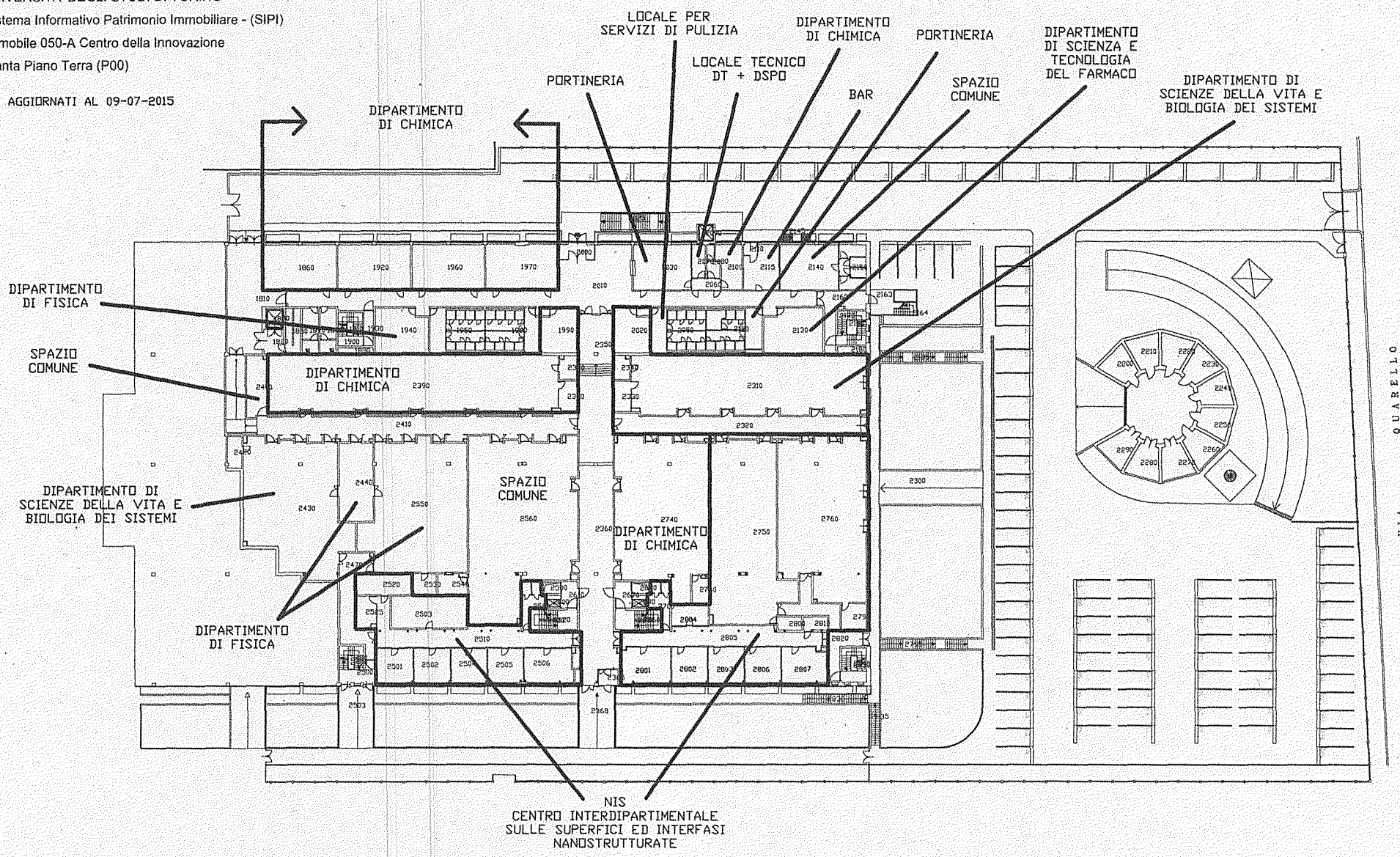
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Sistema Informativo Patrimonio Immobiliare - (SIPI)

Immobile 050-A Centro della Innovazione

Pianta Piano Terra (P00)

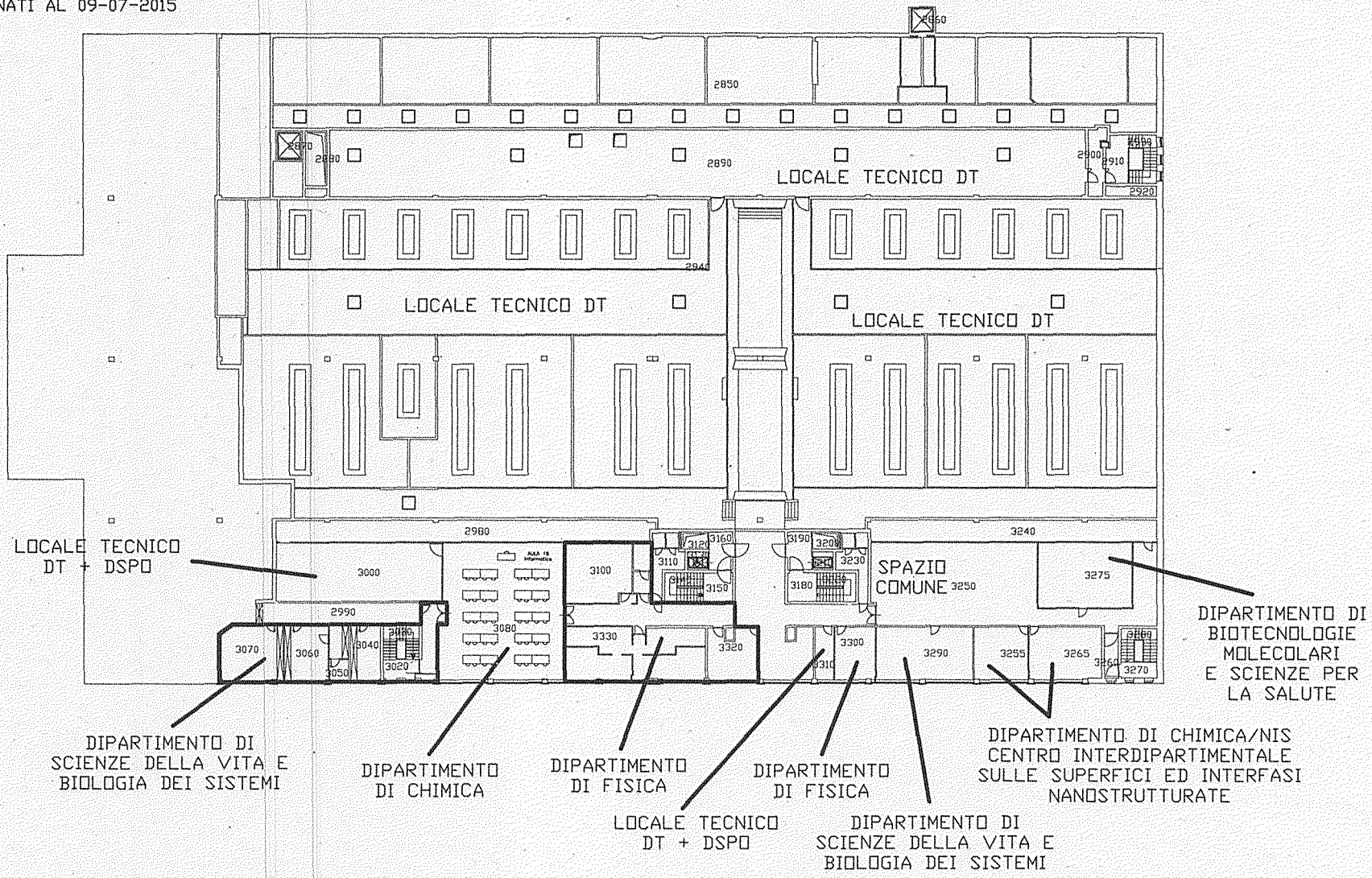
DATI AGGIORNATI AL 09-07-2015



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Sistema Informativo Patrimonio Immobiliare - (SIPI)

Immobile 050-A Centro della Innovazione

Pianta Piano Primo (P01)

DATI AGGIORNATI AL 09-07-2015