



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PALERMO

CENTRO SERVIZI SISTEMA MUSEALE DI  
ATENEIO

Direttore: Prof. Paolo Inglese



SISTEMA  
MUSEALE  
DI ATENEIO

## IL DIRETTORE

- Visto** lo Statuto vigente di Ateneio di cui al D.R. rep. 1001 prot. 49737 del 29.5.2019 in vigore dal 12 giugno 2019;
- Preso atto** che il Direttore dell'Orto Botanico, prof. Rosario Schicchi e il Direttore del Centro Servizi SIMUA, prof. Paolo Inglese hanno rinvenuto necessario disciplinare con apposito regolamento interno del Centro la concessione in uso temporaneo a soggetti pubblici o privati di spazi esterni e locali dell'Orto Botanico del Centro Servizi del Sistema Museale di Ateneio (SiMuA) dell'Università degli Studi di Palermo, per la realizzazione di eventi e l'organizzazione di attività anche commerciali, ivi compreso lo svolgimento di servizi video e fotografici secondo le tariffe del tariffario vigente;
- Considerato** che si è giunti all'elaborazione finale di tale regolamento con i contributi di tutti coloro che a vario titolo, direttori, responsabile amministrativo ed esperti del Consiglio scientifico nonché altre figure di personale T.A. in genere, i quali hanno osservato nel corso di questi due anni di gestione del Centro le esigenze che sono emerse e che occorreva disciplinare con apposito regolamento interno;
- Considerato** che non è possibile convocare a breve una seduta del Consiglio Scientifico del Centro e che è necessario adottare il presente regolamento con carattere di urgenza per le ragioni prima esposte;

## DECRETA

di emanare il *“Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Orto Botanico dell'Università degli Studi di Palermo”*, nella stesura di seguito riportata:

### REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI E LOCALI DELL'ORTO BOTANICO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

#### Art. 1 - Oggetto

1. Il regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo a soggetti pubblici o privati di spazi esterni e locali dell'Orto Botanico del Centro Servizi del Sistema Museale di Ateneio (SiMuA) dell'Università degli Studi di Palermo, per la realizzazione di eventi e l'organizzazione di attività anche commerciali, ivi compreso lo svolgimento di servizi video e fotografici secondo le tariffe del tariffario vigente precisate nelle tabelle 2-3 e 4 approvate dal C.d.A. del 18.10.2017 e del 21.3.2018, di cui all'art. 7 del presente regolamento e ad esso allegate.
2. L'Università di Palermo e per essa il SiMuA, può concedere in uso tali spazi sia a soggetti e strutture della comunità universitaria sia a soggetti esterni pubblici o privati, salvaguardando la fruizione del bene culturale da parte del pubblico dei visitatori e lo svolgimento delle attività istituzionali.



3. Non possono essere concessi spazi per iniziative promosse da forze politiche o partitiche. Non possono in alcun caso essere autorizzate manifestazioni di natura discriminatoria o che possono risultare in alcun modo offensive o lesive della dignità personale.

#### **Art. 2 - Soggetti concessionari**

1. Gli spazi, aperti e relativi agli immobili presenti in Orto Botanico possono essere concessi in uso temporaneo a soggetti pubblici o privati, esterni all'Università; Dipartimenti e Strutture dell'Università, Enti di ricerca, istituzioni culturali pubbliche, associazioni e organizzazioni per lo svolgimento di attività con finalità sociali, culturali, scientifiche, ricreative e commerciali.
2. Gli spazi possono, altresì, essere concessi in via straordinaria a Strutture dell'Università e/o soggetti pubblici o privati esterni all'Università, a titolo gratuito, con il mero riconoscimento al SiMuA dei costi "vivi", per eventi sociali, culturali e scientifici che saranno ritenuti di interesse generale dell'Ateneio.
3. I soggetti utilizzatori di cui al presente articolo, di seguito denominati "concessionari", dichiarano di conoscere e osservare il presente regolamento, all'atto della concessione degli spazi.

#### **Art. 3 - Soggetti concedenti**

1. L'autorizzazione alla concessione in uso temporaneo degli spazi dell'Orto Botanico è disposta dal Direttore del SiMuA o da un suo delegato, sentito il responsabile amministrativo.
2. Nell'autorizzazione di eventi e manifestazioni è data priorità alle iniziative, pubbliche o private, di alto valore scientifico e culturale e ai soggetti che promuovono le arti e la cultura e agiscono a tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e della biodiversità del Pianeta.
3. Per tutti gli eventi la concessione è in ogni caso vincolata al rispetto delle collezioni vegetali e del contesto storico, culturale e artistico del sito e in nessun caso comporta il diritto all'utilizzazione del logo del SiMuA o dell'Università degli Studi di Palermo, se non dopo esplicita richiesta e relativa concessione formale. L'organizzazione di eventi dovrà avvenire senza interferire con la fruibilità di servizi e percorsi espositivi destinati ai visitatori.

#### **Art. 4 - Modalità di concessione degli spazi**

1. Per la concessione in uso degli spazi, i richiedenti devono presentare al SiMuA motivata richiesta scritta di norma almeno 30 giorni prima dell'evento, indicando: i contenuti e le finalità dell'iniziativa, il referente responsabile, l'eventuale segreteria organizzativa, lo spazio richiesto, il giorno e gli orari di utilizzo, le modalità di partecipazione all'evento e il prevedibile afflusso di pubblico, l'eventuale necessità di allestimenti e/o attrezzature particolari, la tempistica necessaria per la loro installazione, nonché tutti i dati amministrativi necessari per la fatturazione compilando l'apposito modulo predisposto.
2. Gli spazi vengono forniti nella loro configurazione originaria e nel rispetto di questa devono essere utilizzati e restituiti. Qualunque tipo di allestimento o operazione finalizzata alla realizzazione dell'evento deve tener conto della sicurezza e del rispetto delle piante in piana terra e in vaso, dell'edificio e dei reperti custoditi e, pertanto, si deve rispettare quanto indicato di seguito. È obbligatorio effettuare un sopralluogo con tutti i fornitori coinvolti nella realizzazione dell'evento volto a concordare e definire tutte le modalità operative.
3. I costi relativi alle attività di ristorazione (catering e caffetteria) sono a carico del concessionario, organizzatore dell'evento. Per gli eventi organizzati durante l'orario di apertura dell'Orto Botanico, il concessionario, organizzatore dell'evento, dovrà avvalersi del servizio di catering concessionario della Caffetteria dell'Orto Botanico, se presente. Per eventi organizzati al di fuori



dell'orario di apertura dell'Orto, il concessionario potrà avvalersi di propri servizi di catering che dovranno, in tutti i casi, essere preventivamente autorizzati dal concedente.

4. In ogni caso la concessione degli spazi è subordinata all'accettazione del preventivo da parte del concessionario, all'integrale accettazione delle condizioni stabilite nel presente regolamento e all'accettazione delle prescrizioni del concedente in ordine all'utilizzo degli spazi contenute nel disciplinare d'uso.
5. Il concedente può revocare in qualunque momento la concessione per necessità sopravvenuta per cause non dipendenti dalla volontà dell'Ateneio, in particolare per ragioni attinenti la sicurezza e l'ordine pubblico. Nel caso di revoca della concessione il concessionario di cui al primo comma, fatta salva la restituzione di quanto già versato, non avrà diritto al risarcimento di danni o ad altri indennizzi.

#### **Art. 5 - Modalità di utilizzo degli spazi**

1. La concessione in uso degli spazi comporta il rispetto e il corretto uso degli stessi, dei locali, ivi compresi gli arredi, le suppellettili e le attrezzature in dotazione.

In particolare sarà cura del concessionario vigilare affinché:

- siano rispettate le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, ordine pubblico e qualsivoglia altro vincolo d'uso esistente;
- non sia superata la capienza massima prevista per ciascuno spazio o aula;
- non vengano danneggiate le piante in piena terra e in vaso o asportata parte delle stesse;
- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tantomeno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e quant'altro messo a disposizione;
- siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
- Siano rispettate le finestre orarie di accesso ai mezzi di qualsiasi genere: 8,00 - 9,30; 13,00 - 15,00; dopo le 17,00 nel periodo invernale e dopo le 19,00 in quello estivo.
- I mezzi oltre i 10 quintali con lunghezza superiore a 5,413 metri devono entrare tassativamente da via Archirafi 40. Non è consentito in ogni caso di andare oltre il viale d'ingresso;
- Tutti i mezzi, in ogni caso, possono circolare per raggiungere i punti d'interesse solamente accompagnati dal personale dell'Orto e/o di CoopCulture al fine di percorrere itinerari che non compromettono le strutture dell'Orto e non danneggino le piante.

2. Le manifestazioni e gli eventi che richiedono la modifica temporanea dell'uso dei locali e degli spazi esterni o prevedono allestimenti aggiuntivi, comportano l'obbligo di presentazione di un progetto che deve essere allegato alla richiesta di concessione per la preventiva autorizzazione da parte del concedente. Gli allestimenti, qualora approvati, devono essere eseguiti a spese del concessionario nel rispetto di tutte le norme tecniche e misure di sicurezza applicabili ai locali di pubblico spettacolo.

3. Non sono consentiti l'uso e la dismissione nei rifiuti di plastica monouso (bottiglie, piatti, bicchieri, imballaggi, etc). L'Orto è plastic free.



4. In caso di mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente regolamento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni. Il concedente ha la facoltà di disporre in ogni momento sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel disciplinare d'uso e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
5. All'interno dell'Orto Botanico è vietato fumare (se non negli spazi assegnati alla caffetteria), introdurre sostanze infiammabili o pericolose, o utilizzare comunque fiamme libere. L'uso di fornelli è limitato a particolari eventi autorizzati, in alcuni luoghi idonei, in condizioni di sicurezza, con attrezzature a norma di legge e sotto stretta sorveglianza da parte del concessionario.
6. Sono a carico del concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione, previo visto del concedente. Eventuali permessi di transito, di sosta, di occupazione di suolo pubblico e ogni altra autorizzazione necessaria, sono proceduralmente ed economicamente a carico del committente. Il SiMuA e l'Università degli Studi di Palermo declinano, pertanto, ogni responsabilità in caso di violazione delle norme.
7. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio sarà a carico del concessionario.
8. Al termine del periodo di utilizzo concordato, il concessionario dovrà lasciare gli spazi esterni ed i locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti, liberandoli quanto prima, previo accordo con il concedente per quanto riguarda le tempistiche.

#### **Art. 6 - Modalità di utilizzo di impianti e attrezzature**

1. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi da parte di persone esterne individuate dal concessionario dovrà essere espressamente e preventivamente autorizzato dal concedente. Parimenti dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con il concedente l'eventuale presenza di personale tecnico e di supporto messo a disposizione del concessionario a supporto di eventi e manifestazioni. E' vietata la modifica degli impianti esistenti.
2. L'immissione e l'utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del concessionario dovrà essere preventivamente autorizzato dal concedente. Tali attrezzature devono avere tutte le certificazioni richieste a norma di legge. In ogni caso, l'onere della valutazione del rischio ricade sul concessionario.

#### **Art. 7 - Tariffe**

1. Le tariffe per l'uso degli spazi sono indicate negli allegati al presente regolamento.
2. Il pagamento degli spazi richiesti in concessione deve avvenire per i concessionari esterni al momento dell'accettazione dell'offerta nel rispetto dei tempi richiesti dal SiMuA per i conseguenti adempimenti di propria competenza e per eventuali possibili ulteriori richieste di utilizzo degli stessi spazi da parte di terzi per altri eventi.
3. Nel caso di mancato pagamento di quanto dovuto da parte dei concessionari entro i termini stabiliti, il concedente revocherà la concessione e, comunque, non procederà a nuove concessioni in uso dei relativi locali ai medesimi soggetti.



4. In caso di mancata realizzazione dell'evento e l'utilizzo anche parziale degli spazi richiesti per cause non dipendenti dal SiMuA o fatti imprevedibili non dipendenti dal concessionario, le Parti concorderanno le modalità e l'eventuale *quantum* da restituire in base al pagamento avvenuto.

#### **Art. 8 – Biglietto d'ingresso**

I partecipanti registrati ad eventi autorizzati, indipendentemente dall'ente organizzatore, accedono gratuitamente alle sale conferenza o agli spazi esterni e il titolo di accesso emesso non dà diritto alla visita dei percorsi espositivi dell'Orto Botanico nel periodo di svolgimento dell'evento, se non espressamente autorizzato.

#### **Art. 9 - Importi compresi nel corrispettivo, rimborso spese e servizi aggiuntivi**

1. Gli importi indicati negli allegati, sono comprensivi dei costi per i seguenti servizi ordinari:
  - servizio di apertura e chiusura degli spazi utilizzati, nel periodo di apertura dell'Orto, ivi compresa l'assistenza di personale in possesso di formazione antincendio e primo soccorso secondo le prescrizioni vigenti per lo spazio oggetto di concessione durante l'orario di apertura al pubblico;
  - assistenza di un tecnico all'impianto di videoproiezione e amplificazione audio nel caso di conferenze e dibattiti;
  - servizio di pulizia ordinario;
  - spese di riscaldamento/raffrescamento;
  - consumo di energia elettrica, nei limiti consentiti dagli impianti; ogni altra necessità sarà a carico del concessionario e dovrà essere verificata dal concedente;
2. Nel caso di concessione in uso a titolo gratuito con il riconoscimento dei costi, è richiesto ai concessionari il solo rimborso dei costi del personale di vigilanza, pulizia dei servizi igienici e di assistenza tecnica all'evento.
3. In tutti i casi i costi dei servizi aggiuntivi richiesti dai concessionari – interni ed esterni all'Università – restano a carico del concessionario medesimo. Essi riguardano:
  - l'impiego straordinario di personale fuori dall'orario di apertura al pubblico;
  - l'impiego aggiuntivo di personale delle squadre di sicurezza e antincendio o di personale di assistenza al pubblico richiesto dal concessionario o previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di evento proposto;
  - il sostenimento di pulizie straordinarie, in relazione alla durata e all'entità dell'evento, da concordare;
  - la richiesta di arredi e attrezzature aggiuntive o particolari ad integrazione della dotazione ordinaria degli spazi oggetto di concessione;
  - l'erogazione di servizi tecnici qualificati e/o aggiuntivi;
  - la conduzione di visite guidate al sito e ai percorsi espositivi.

#### **Art. 10 Operazioni accredito di Staff**

Tutto lo staff operativo dell'evento (ad esempio organizzatori, catering, allestitori, hostess e ogni altro fornitore o collaboratore esterno ad esclusione degli ospiti) deve essere munito di *pass* prima di iniziare ogni attività, incluse le operazioni di carico/scarico. Il *pass* viene rilasciato dal SiMuA, deve essere esibito per tutta la permanenza ed essere restituito prima di lasciare gli spazi. Il *pass* viene consegnato presentando un documento di identità valido (carta di identità, passaporto o patente) presso la reception dell'Orto Botanico.



### **Art. 11 Scelta dei fornitori**

Il SiMuA ha un accordo per la gestione in esclusiva dei servizi di:

1. sbigliettamento degli spazi museali;
2. gestione dei servizi di didattica e visite guidate;
3. gestione della caffetteria interna in orario ordinario;
4. pulizia e servizi aggiuntivi.

La scelta di ogni altro fornitore per la realizzazione dell'evento è libera.

### **Art. 12 - Intrattenimento musicale**

*Performance* musicali sono consentite solo previa autorizzazione da parte del SiMuA. Il responsabile eventi si riserva di far terminare qualunque tipo di intrattenimento musicale qualora questo risulti dannoso o non idoneo. Il livello di decibel deve essere tale da non nuocere in alcun modo agli edifici esterni all'Orto Botanico. In ogni caso l'intrattenimento musicale può prolungarsi oltre l'orario previsto dal regolamento comunale.

### **Art. 13 - Servizio di Catering fuori l'orario di apertura dell'Orto Botanico**

Per il servizio di catering il concessionario può avvalersi di un fornitore di propria fiducia che il Museo si riserva di approvare previa verifica di idoneità, nei limiti indicati dall'art. 4. L'azienda fornitrice del servizio di catering ha l'obbligo di inviare a seguito del sopralluogo una rappresentazione planimetrica della disposizione dei tavoli e delle sedie e del complessivo allestimento.

### **Art. 14 - Allestimento cucine**

È possibile allestire le cucine montando una installazione temporanea, che deve essere fornita dall'azienda incaricata del servizio nel rispetto della normativa vigente e solo a valle dell'ottenimento di ogni permesso o concessione richiesta o necessaria e solo in spazi preventivamente condivisi e comunicati alle autorità competenti.

### **Art. 15 - Sostanze infiammabili**

È vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli o stufe a gas, di stufe elettriche con resistenza in vista, di stufe a kerosene, di apparecchi a incandescenza senza protezione, nonché il deposito di sostanze infiammabili che possono provocare incendi o esplosioni (come previsto dal regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre D.M. n. 569 del 20 maggio 1992). Eventuali arredi combustibili devono avere le seguenti caratteristiche di reazione al fuoco:

1. i materiali di rivestimento dei pavimenti devono essere di classe non superiore a 2;
2. i materiali suscettibili di prendere fuoco su entrambe i lati e gli altri materiali di rivestimento devono essere di classe 1;
3. i mobili imbottiti devono essere di classe 1 IM.

### **Art. 16 - Planimetrie degli spazi**

Di seguito il link a cui si rimanda per le immagini degli spazi interni e esterni (<http://musei.unipa.it/spazi.html>) utilizzabili per gli eventi privati dell'Orto Botanico come da Mappa allegata al presente regolamento. La capienza massima indicata per ogni area può subire variazioni in base al tipo di evento e di allestimento scelto.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PALERMO

CENTRO SERVIZI SISTEMA MUSEALE DI  
ATENEIO

Direttore: Prof. Paolo Inglese



### **Art. 17 Disposizioni finali e transitorie**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia e ai Regolamenti d'Ateneio.

Il presente regolamento interno entra in vigore dalla data di emanazione da parte del Direttore del Centro Servizi SiMuA di apposito decreto direttoriale.

Il presente decreto sarà portato a ratifica alla prima seduta utile del Consiglio Scientifico del Centro SIMUA.

Il Direttore del Centro SIMUA

Prof. Paolo Inglese