



**Decreto Rettorale**  
**Emanazione del Regolamento Quadro “Modalità e Comportamento per l’accesso e l’utilizzo degli spazi di Ateneo”**

**IL RETTORE**

**VISTO** lo Statuto dell’Università degli Studi di Verona, modificato, da ultimo, con Decreto Rettorale n. 5336 del 13 maggio 2024;

**CONSIDERATA** l’esigenza di adottare un regolamento che disciplini le modalità di accesso, fruizione e gestione degli spazi di Ateneo, in particolar modo in occasione di eventi e manifestazioni (es. lauree) dove l’afflusso elevato di persone può generare criticità ed essere nel contempo in contrasto con le politiche in materia di sostenibilità ambientale promosse dall’Università;

**VISTA** la proposta pervenuta in tal senso dalla Direzione Tecnica Gare-Acquisti e Logistica, relativa alla emanazione di un apposito Regolamento Quadro “*Modalità e Comportamento per l’accesso e l’utilizzo degli spazi di Ateneo*”, elaborata dal Responsabile Area Edilizia Arch. Pier Giorgio Dal Dosso unitamente al Presidente della Commissione R.U.S. di Ateneo Prof. Matteo Nicolini, condivisa con il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo, con le Direttrici e i Direttori di Dipartimento, con il Consiglio Studentesco e valutata positivamente dalla Commissione R.U.S. nelle sedute del 10 dicembre 2024 e 03 giugno 2025;

**VISTE** le deliberazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 29 luglio 2025 di approvazione del Regolamento Quadro “*Modalità e Comportamento per l’accesso e l’utilizzo degli spazi di Ateneo*”

**DECRETA**

**Art. 1** – È emanato il Regolamento Quadro “*Modalità e Comportamento per l’accesso e l’utilizzo degli spazi di Ateneo*”, allegato al presente Decreto.

**Art. 2** – Il presente Regolamento viene pubblicato all’Albo Ufficiale di Ateneo ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di sua pubblicazione.

Prof. Pier Francesco Nocini

Il presente documento è firmato digitalmente e registrato nel sistema di protocollo dell’Università di Verona, ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter e ss. del D.Lgs 82/2005 e s.m.i..



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**Regolamento Quadro**  
**MODALITÀ E COMPORTAMENTO**  
**PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO**  
**DEGLI SPAZI DI ATENEO**

## INDICE

INDICE .....	2
<i>TITOLO I</i> .....	3
CARATTERI GENERALI.....	3
ART. 1.    Fonti e disciplina .....	3
ART. 2.    Ambito di applicazione .....	3
ART. 3.    Sanzioni.....	3
<i>TITOLO II</i> .....	4
ACCESSO E COMPORAMENTI .....	4
ART. 4.    Accesso .....	4
ART. 5.    Comportamento durante le attività ordinarie .....	5
ART. 6.    Comportamento durante le sessioni di laurea, diploma e dottorato .....	5
ART. 7.    Divieto di fumo .....	7
ART. 8.    Decoro degli spazi .....	7
ART. 9.    Arredi e attrezzature .....	7
<i>TITOLO III</i> .....	9
ACCESSO E SOSTA DI VEICOLI NELLE AREE ESTERNE .....	9
ART. 10.   Regole Generali.....	9
ART. 11.   Accesso e sosta nelle aree di pertinenza non gestite da altri operatori .....	9
ART. 12.   Permessi e limitazioni nelle aree gestite da altri operatori (POLO ZANOTTO e Porta VITTORIA). 12	
<i>TITOLO IV</i> .....	14
LA GESTIONE DELLE AFFISSIONI .....	14
ART. 13.   Generalità .....	14
ART. 14.   Modalità di affissione e classificazioni .....	14
ART. 15.   Denuncia di irregolarità .....	15
<i>TITOLO V</i> .....	16
DISPOSIZIONI FINALI – ENTRATA IN VIGORE .....	16
ART. 16.   Trattamento dei dati personali.....	16
ART. 17.   Entrata in vigore.....	16

## *TITOLO I*

### CARATTERI GENERALI

#### **ART. 1. Fonti e disciplina**

1. Il presente Regolamento, emanato in attuazione e nel rispetto dei principi dello Statuto dell'Università di Verona, del Codice Etico di Ateneo e del Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona, disciplina le modalità di accesso, fruizione e responsabilità di gestione degli spazi dell'Ateneo, utilizzati per finalità coerenti con la missione dell'Ateneo stesso e i relativi obiettivi strategici.
2. Il Regolamento individua i criteri generali per l'utilizzo degli spazi, assicurando parità di trattamento, trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché valorizzazione e più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Università.
3. Le disposizioni del Regolamento sono applicabili all'intera comunità universitaria e a tutti i soggetti esterni che, a vario titolo, accedono agli spazi e fruiscono degli stessi e dei servizi di Ateneo ivi insediati e da esso erogati.
4. Per quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si applica la normativa vigente in materia a livello unionale, nazionale, regionale e locale.

#### **ART. 2. Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento è immediatamente applicabile a tutti gli spazi interni ed esterni di proprietà o a vario titolo in gestione all'Università di Verona, in tutti i Poli Universitari anche, decentrati.

#### **ART. 3. Sanzioni**

1. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.
2. Specifiche sanzioni applicabili alla comunità universitaria sono previste nel Codice Etico e nel Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona.
3. Le violazioni commesse da utenti dell'Ateneo che integrano fattispecie penalmente rilevanti verranno segnalate tempestivamente all'Autorità giudiziaria.
4. L'Università si riserva altresì di agire in sede civile e penale, anche al fine di richiedere eventuali risarcimenti dei danni subiti in conseguenza delle violazioni del presente Regolamento.

## TITOLO II ACCESSO E COMPORTAMENTI

### ART. 4.      **Accesso**

1. L'accesso agli spazi dell'Ateneo può essere libero o controllato. L'accesso ai pedoni è consentito liberamente in tutte le zone definite ad accesso libero, all'esterno degli edifici e all'interno. Gli accessi dei veicoli nelle aree non gestite da altri operatori (parcheggi in concessione) sono regolati dal Titolo III del presente Regolamento.
2. L'accesso del pubblico agli spazi interni è consentito in occasione di eventi e manifestazioni, organizzati dall'Ateneo o da questo autorizzati, ed è soggetto alle norme di comportamento riportate nel presente Regolamento.
3. Si dettagliano di seguito alcune delle tipologie di aree, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo.

Sono **aree ad accesso libero**:

- i piazzali esterni, le aree verdi all'interno dei comprensori universitari e le aree esterne di pertinenza degli edifici e di proprietà/diritto d'uso dell'Ateneo.

Sono **aree ad accesso controllato** le aree di seguito indicate, unitamente alle relative pertinenze:

- atri, corridoi e scale che portano alle aule, agli uffici e agli spazi di servizio;
  - servizi igienici che si attestano su atri e corridoi aperti al pubblico, a meno di quelli eventualmente riservati al personale e a tale scopo chiaramente indicati;
  - front office;
  - aule didattiche, sale studio e sale lettura / consultazione delle biblioteche;
  - laboratori didattici e di ricerca;
  - uffici dell'Amministrazione Centrale;
  - studi, uffici e laboratori assegnati ai Dipartimenti;
  - locali tecnici e loro pertinenze.
4. L'accesso ai locali tecnici e di servizio per i sistemi impiantistici e le reti infrastrutturali rimane consentito solo ed esclusivamente al personale autorizzato dagli uffici competenti.
  5. L'accesso agli spazi interni è consentito solo negli orari di apertura degli edifici, ordinariamente dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 19:30, il sabato dalle 7:30 alle 14:00. L'orario delle biblioteche è consultabile alla relativa pagina istituzionale.
  6. L'accesso al di fuori degli orari di apertura è autorizzato dal Rettore, mediante l'Ufficio Accoglienza (Area Logistica – DTGAL), per gli spazi dell'amministrazione centrale e dai Direttori/dalle Direttrici di Dipartimento per le strutture e gli spazi dipartimentali. I Direttori/le Direttrici di Dipartimento possono altresì autorizzare personale strutturato, specializzandi/e, dottorandi/e, assegnisti/e, borsisti/e e studenti/studentesse ad accedere fuori orario alle strutture a loro afferenti per condurre attività scientifiche e di monitoraggio di esperimenti.
  7. Il pubblico può accedere con animali solo nelle aree esterne, ad eccezione di coloro che sono accompagnati dai "cani d'assistenza", e purché gli stessi siano tenuti al guinzaglio. I proprietari degli animali sono tenuti a mantenere decorosi e puliti gli spazi frequentati e a raccogliere e smaltire le deiezioni a proprio carico, utilizzando i contenitori per la raccolta indifferenziata presenti nelle aree esterne. Al personale esterno e agli studenti non è consentito introdurre animali negli spazi ad accesso controllato, con l'eccezione dei "cani d'assistenza".

8. L'introduzione degli animali domestici da compagnia del personale docente e tecnico-amministrativo è consentito nei luoghi di lavoro ad accesso controllato al fine di aumentare il benessere e la serenità dei dipendenti dell'Università di Verona, nel rispetto delle fondamentali regole di convivenza con i colleghi e di tutela dell'animale stesso.

#### **ART. 5. Comportamento durante le attività ordinarie**

1. Le persone che si trovano negli spazi interni ed esterni dell'Ateneo sono tenute a osservare comportamenti rispettosi della legge, dei regolamenti universitari, delle libertà e dei diritti di tutti i soggetti che svolgono la loro attività di lavoro o di studio. Devono altresì prestare la massima attenzione per evitare qualunque forma di danneggiamento di beni di proprietà dell'Università o da questa in uso o concessione, nonché da comportamenti lesivi dell'immagine e del decoro dell'Università sia durante le attività ordinarie e sia durante le sessioni di laurea.
2. **È vietato**, in particolare:
  - l'accesso da parte del personale non autorizzato alle aree ad accesso libero e controllato dell'Ateneo fuori dagli orari prestabiliti;
  - l'emissione di schiamazzi e canti che arrechino disturbo alla normale attività istituzionale dell'Università e al vicinato;
  - l'accensione di fuochi liberi;
  - l'utilizzo di fuochi di artificio o petardi e botti di qualsiasi genere;
  - il danneggiamento di alberi, fioriere e aree verdi;
  - tenere comportamenti non consoni alla normale attività istituzionale dell'Università;
  - la manomissione, lo spostamento o la rimozione di presidi di sicurezza;
  - il danneggiamento con vernici, pennarelli o strumenti simili di muri e arredi negli spazi interni ed esterni dell'Ateneo;
  - l'abbandono di rifiuti di qualsiasi genere;
  - il lancio di coriandoli o oggetti simili;
  - l'introduzione e il consumo di bevande alcoliche negli spazi esterni e interni dell'Ateneo da parte dei partecipanti ai festeggiamenti durante le sessioni di laurea;
  - lo spostamento di arredi situati negli spazi interni ed esterni dell'Ateneo;
  - la modifica di arredi ed attrezzature, comprese le serrature e più in generale i sistemi di chiusura/sicurezza dei vari locali occupati a diverso titolo, senza l'autorizzazione degli uffici preposti;
  - la modifica in autonomia di reti impiantistiche e apparecchiature di servizio sotto tensione;
  - l'introduzione negli spazi interni ed esterni dell'Ateneo di arredi e di apparecchiature sotto tensione, che non siano riferibili alle normali attività d'ufficio o di laboratorio, se non autorizzate come descritto all'art. 9 - Arredi e Attrezzature.

#### **ART. 6. Comportamento durante le sessioni di laurea, diploma e dottorato**

1. L'accesso ai locali dell'Università in occasione delle sedute di laurea/prova finale, di diploma e di dottorato per il conseguimento di titoli accademici è pubblico.
2. Le sedute di laurea/prova finale, di diploma e di dottorato dovranno svolgersi garantendo il rispetto dell'ordine pubblico e della normativa vigente anche in materia di tutela della riservatezza.
3. In occasione e durante le discussioni delle tesi e successiva proclamazione gli/le

studenti/studentesse e il pubblico sono tenuti a mantenere un comportamento adeguato alla solennità della cerimonia e rispettoso dell'Istituzione universitaria.

4. In considerazione dell'attenzione prestata alle tematiche della sostenibilità ambientale, l'Ateneo promuove attività ed iniziative volte alla riduzione dell'uso di materiali non biodegradabili (come le microplastiche) e comunque inquinanti. In particolare, è fatto divieto di utilizzare materiali in plastica anche sottoforma di coriandoli e/o oggetti simili. Non sono inoltre consentiti gli schiamazzi, i canti e le urla che possano recare disturbo alle lezioni e al personale dell'Ateneo.
5. Per un agevole svolgimento della discussione e nel rispetto della normativa della sicurezza, che prevede l'accesso alle aule limitatamente ai posti disponibili, si invitano i laureandi a introdurre e far assistere alla cerimonia un numero di persone commisurato ai posti a sedere.
6. È severamente vietata a tutti i soggetti la sosta e la permanenza lungo le vie di esodo ed i percorsi di emergenza tipo: scale, pianerottoli, corridoi e porte di emergenza.
7. In ogni caso, nessuna attività commerciale e/o promozionale (quali ad es. fotografie, videoriprese, vendita ecc.) potrà essere esercitata nei locali dell'Università durante lo svolgimento delle sessioni di laurea/prova finale, di diploma e di dottorato, salvo espressa autorizzazione dell'Università.
8. Qualora dovessero verificarsi comportamenti che possano ostacolare il regolare svolgimento delle sedute da parte di alcuni dei soggetti presenti, il Presidente della Commissione potrà invitare gli stessi ad allontanarsi.
9. Qualora il suddetto invito rimanga disatteso, il Presidente della Commissione potrà sospendere la seduta e chiedere, ove necessario, ai competenti uffici dell'Amministrazione universitaria, l'intervento della forza pubblica.
10. L'Università si riserva comunque la facoltà di negare a proprio insindacabile giudizio l'accesso ai propri locali, temporaneamente o definitivamente, a chi dovesse rendersi responsabile di disordini o turbative durante le sedute di laurea/prova finale, di diploma e di dottorato e/o nei locali universitari, a seguito di eventuali segnalazioni effettuate dal Presidente della Commissione o dal personale universitario addetto alla sorveglianza o comunque per gravi e comprovati motivi, senza che all'Università possano essere addebitati oneri per danno economico o di altra natura.
11. Le celebrazioni, in particolare quelle successive alle sessioni di laurea, di diploma e di dottorato, devono tassativamente svolgersi al di fuori del perimetro dell'Università, mantenendo un comportamento appropriato.
12. L'Università si riserva di esercitare tutte le altre azioni (di controllo, civili, penali, amministrative e tributarie) che, a norma di legge, si rendano necessarie.
13. L'Università si riserva inoltre di richiedere il ristoro del danno causato anche in relazione al disturbo creato ad attività di pubblico servizio.

## **ART. 7. Divieto di fumo**

1. È fatto divieto di fumare nei luoghi chiusi, nelle pertinenze esterne delle strutture universitarie, anche ospedaliere, e sugli automezzi dell'Università o comunque utilizzati per conto dell'Università. Ai sensi della vigente normativa nazionale, in particolare, non è consentito all'interno degli edifici sia negli spazi aperti al pubblico che nelle aule, sale studio e lettura, laboratori e negli uffici/studi/altri spazi di lavoro assegnati al personale in servizio presso l'Università, anche se occupati da una sola persona.
2. Il divieto si applica ai dipendenti, agli studenti e alle studentesse e a chiunque frequenti, a qualunque titolo, gli spazi dell'Ateneo.

## **ART. 8. Decoro degli spazi**

1. Ogni fruitore degli spazi dell'Ateneo è tenuto a rispettare il decoro, la pulizia degli spazi e la loro integrità.
2. Inoltre, i rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori rispettando le indicazioni per la raccolta differenziata.
3. Il materiale cartaceo che rappresenti pubblicità di qualsiasi tipo, può essere distribuito solo in occasione di manifestazioni ed eventi autorizzati dall'Ateneo, sotto la responsabilità di chi lo produce e in postazioni individuate allo scopo.
4. Manifesti e volantini devono essere posizionati esclusivamente nelle aree designate dell'Ateneo. Non è permesso collocarli negli spazi interni come aule, corridoi, atri e spazi di servizio, né sui muri e porte o sulle vetture parcheggiate negli spazi esterni dell'Ateneo. In occasione di eventi e convegni, è necessario conformarsi scrupolosamente alle direttive fornite dagli uffici competenti per una corretta affissione e disposizione dei mezzi di comunicazione.
5. Le affissioni sono consentite e regolate come definito dal Titolo IV del presente Regolamento.
6. Qualora rinvenuti in luoghi non idonei, questi materiali verranno rimossi e gli eventuali costi per pulizie e ripristini addebitati ai produttori.

## **ART. 9. Arredi e attrezzature**

1. Ogni utente è tenuto al rispetto degli arredi e delle attrezzature contenuti negli spazi dell'Ateneo.
2. Nelle stanze adibite a ufficio/spazio di lavoro di norma sono presenti arredi forniti dall'Ateneo; dovendo necessariamente rispettare le regole e la normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e prevenzione incendi, non è consentito introdurre negli spazi di lavoro, arredi o attrezzature di proprietà e apparecchiature da collegare alla rete elettrica, ad esclusione delle attrezzature di lavoro (notebook, PC, memorie esterne e piccole attrezzature per ufficio). L'acquisto e l'installazione di altre attrezzature che necessitano di essere allacciate alle reti di alimentazione ed essere sotto tensione, o il cui funzionamento può implicare particolari ricadute sui sistemi impiantistici di Ateneo in termini di funzionamento in sicurezza, devono essere autorizzati dal Responsabile dell'Area Manutenzioni - DTGAL.
3. Il personale collocato in quiescenza, o che per qualsiasi motivo cessi la sua attività, deve liberare la postazione di lavoro dagli effetti personali e renderla disponibile entro i due mesi successivi alla cessazione dal servizio. Nel caso in cui mantenga legami di ricerca e collaborazione con l'Ateneo ufficiali/deliberati dagli organi competenti, può richiedere ai

responsabili di struttura di afferenza l'assegnazione di una postazione di lavoro, di uso non esclusivo, per la durata della collaborazione.

**TITOLO III**  
**ACCESSO E SOSTA DI VEICOLI NELLE AREE ESTERNE**

**ART. 10. Regole Generali**

1. Negli spostamenti casa-lavoro, l'Università di Verona promuove l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili quali il trasporto pubblico locale, la mobilità dolce, la bicicletta e il *car pooling*.
2. La circolazione e la sosta degli automezzi, motoveicoli, biciclette e altri ausili per la mobilità nelle aree universitarie devono avvenire in modo da non costituire mai pericolo o intralcio alle attività, garantendo che le vie di circolazione, gli accessi e gli spazi in prossimità degli ingressi alle strutture restino sempre sgombri, al fine di assicurarne l'utilizzo in caso di emergenza, di urgenza o di necessità. Gli autoveicoli, i motoveicoli e le biciclette devono essere parcheggiati esclusivamente all'interno degli appositi stalli di sosta predisposti dall'Ateneo. Nel caso in cui gli stalli risultino tutti occupati, è obbligatorio collocare i veicoli all'esterno del perimetro universitario.
3. Nell'ambito delle aree di propria pertinenza, l'Università ha predisposto delle zone attrezzate a parcheggio al fine di agevolare il raggiungimento del luogo di lavoro, fatti salvi i presupposti di cui al punto 1. Tali spazi sono fruibili a titolo gratuito esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie del proprio incarico in Università.
4. Gli utenti sono personalmente responsabili, all'interno degli spazi dell'ateneo, degli eventuali danni arrecati per fatto proprio agli altri veicoli parcheggiati, agli impianti, alle attrezzature, al personale o a terzi.
5. Gli spazi esterni dell'Ateneo così come quelli interni sono da intendersi non custoditi, pertanto l'Università non risponde di eventuali danni subiti dai veicoli, nonché del furto o del danneggiamento degli stessi e declina ogni responsabilità riguardante oggetti, bagagli o animali lasciati incustoditi all'interno degli stessi.
6. L'utilizzo dei parcheggi autorizzati comporta, da parte degli utenti, la piena accettazione del presente Regolamento.
7. I Poli Universitari ubicati sul territorio che dispongono di aree destinate alla sosta dei veicoli, avranno la facoltà di emanare regolamenti specifici relativi all'utilizzo, alla gestione e all'autorizzazione per l'accesso e la sosta.

**ART. 11. Accesso e sosta nelle aree di pertinenza non gestite da altri operatori**

1. L'accesso dei veicoli nelle aree universitarie di pertinenza e non gestite da altri operatori è a titolo gratuito e avviene attraverso i varchi di controllo anche presidiati ed è consentito ad automezzi, motoveicoli, biciclette e mezzi di trasporto per la mobilità dolce. La sosta è consentita al solo personale autorizzato, identificato attraverso la Tessera Multiservizi, ad opera del/dei dipartimento/i a cui afferisce l'area parcheggio e con le modalità indicate nell'apposito regolamento.
2. È fatto obbligo all'utente di lasciare il proprio veicolo parcheggiato rigorosamente all'interno degli appositi stalli individuabili dalla segnaletica, dedicati alle diverse tipologie di mezzi e fino ad esaurimento dei posti disponibili. Non è ammessa la sosta al di fuori degli spazi delimitati, anche se il mezzo non intralcia la viabilità, sui marciapiedi, sugli spazi verdi, a ridosso degli scivoli riservati ai disabili, davanti ad impianti dedicati al servizio antincendio (attacchi VV.FF.), davanti alle uscite di sicurezza, negli stalli riservati ai disabili, se non provvisti dell'apposito contrassegno esposto. In tali ipotesi, i veicoli potranno essere rimossi e il costo della rimozione addebitato ai rispettivi proprietari.

3. In caso di ripetuta violazione delle disposizioni contenute al precedente comma 2 da parte del personale dell'Università di Verona, il/i dipartimento/i a cui afferisce l'area parcheggio potrà disporre la sospensione dell'abilitazione all'accesso della Tessera Multiservizi alle relative aree di parcheggio da 1 a 3 mesi.
4. Nel corso della circolazione all'interno del parcheggio, l'utente è tenuto ad osservare:
  - le norme di comportamento dettate dal codice della strada;
  - la segnaletica stradale appositamente installata nonché le indicazioni fornite mediante cartelli oppure fornite verbalmente dal personale addetto.
5. I veicoli alimentati a GPL con impianto dotato dei sistemi di sicurezza conformi al Regolamento ECE/ONU 67-01 possono parcheggiare nei piani fuori terra – ove presenti – e fino al primo piano interrato del parcheggio, anche se organizzato su più piani interrati. I veicoli alimentati a GPL con impianto non dotato dei sistemi di sicurezza conformi al Regolamento ECE/ONU 67-01 possono parcheggiare solo nei piani fuori terra (se presenti) non comunicanti con piani interrati. È fatto divieto di accesso ai veicoli alimentati a metano, i cui impianti non siano collaudati ai sensi della vigente normativa.
6. L'inosservanza delle anzidette norme implicherà l'esclusiva responsabilità personale dell'utente inadempiente in relazione ad eventuali pregiudizi causati al proprio e al veicolo di altri, a persone o a cose, ivi compresi gli impianti e/o le strutture del parcheggio.
7. In caso di danni, quali collisioni, urti, sinistri, investimenti, provocati dagli utenti all'interno del parcheggio, il diritto al risarcimento del danno sarà esercitato direttamente dal danneggiato nei confronti dell'utente che lo ha causato.
8. L'accesso di fornitori di beni e servizi deve essere espressamente autorizzato, e la sosta di camion, rimorchi e mezzi pesanti è consentita solo temporaneamente, per l'espletamento delle funzioni per cui si richiede l'autorizzazione.
9. Il personale che svolga la propria prestazione presso l'Università può sostare all'interno dell'Ateneo, solo ed esclusivamente fino alla cessazione del rapporto con l'Università.
10. Hanno diritto di accesso, senza previo permesso:
  - i mezzi di emergenza e soccorso, ambulanze, vigili del fuoco, forze dell'ordine, polizia locale;
  - Rettore/Rettrice, Pro-Rettore/Pro-Rettrice, Direttore/Direttrice Generale;
  - i mezzi di servizio appartenenti al parco mezzi universitario;
  - i mezzi attrezzati per la raccolta rifiuti urbani e i mezzi dei servizi di pubblica utilità, per il tempo necessario al completamento delle operazioni;
11. Potranno su richiesta essere autorizzati all'accesso e sosta, dal/dai dipartimento/i a/ai cui/quali afferisce l'area parcheggio, con le modalità disposte dai loro regolamenti, i soggetti diversi da quelli indicati agli articoli precedenti, limitatamente alle seguenti casistiche:
  - rappresentanti di Enti, Organizzazioni o Società;
  - accompagnatori di utenti disabili o utenti disabili stessi non appartenenti all'organizzazione universitaria;
12. In caso di svolgimento di eventi o per esigenze particolari, l'Università potrà disporre la preclusione all'accesso e/o al parcheggio di autoveicoli nelle sedi universitarie o in alcune aree di sosta per lavori di pulizia, manutenzione, potature o altre attività di manutenzione ordinaria o straordinaria. L'interdizione delle aree, a carattere temporaneo, sarà indicata da segnaletica evidente la cui apposizione e rimozione sarà a cura del servizio competente.



## **ART. 12. Permessi e limitazioni nelle aree gestite da altri operatori (POLO ZANOTTO e Porta VITTORIA).**

1. In conformità alla concessione sottoscritta con il concessionario, l'utilizzo del parcheggio interrato "Polo Zanotto e Porta Vittoria" è consentito a tutto il personale Universitario, a titolo gratuito e con le ulteriori disposizioni di seguito specificate:

a. nel parcheggio Polo Zanotto, stalli riservati per gli utenti che ricoprono specifici incarichi istituzionali ed accademici, tra i quali:

- Il Rettore / La Rettrice
- Il Prorettore Vicario / La Prorettrice Vicaria
- Il Direttore Generale / La Direttrice Generale
- Il Direttore Generale Vicario / La Direttrice Generale Vicaria
- I Delegati e le Delegate del Rettore o Rettrice
- I/le Referenti del Rettore o Rettrice
- Il Presidente/la Presidentessa della sede distaccata di Vicenza
- Il Presidente/la Presidentessa dell'ESU
- Il Direttore/la Direttrice dell'ESU
- I Consiglieri/le Consigliere del Rettore o Rettrice
- I Direttori/le Direttrici di Dipartimento
- Il Direttore/la Direttrice della Scuola di Dottorato
- I/le Dirigenti di Direzioni Centrali e di Biblioteche centralizzate
- I Membri del Consiglio di Amministrazione
- I Membri del Senato Accademico
- I Membri del Nucleo di Valutazione d'Ateneo
- I Membri del Collegio dei Revisori dei Conti
- I Membri del CUG
- I Membri delle RSU

Gli stalli a questi dedicati sono distribuiti lungo il perimetro dell'area di parcheggio al Piano -1 e riservati 24h/giorno per 7giorni/settimana;

b. nel parcheggio Polo Zanotto, stalli riservati a **tutto il personale** dipendente in servizio al Polo di Veronetta presso gli edifici:

- 01A Chiostro San Francesco
- 01B Emeroteca
- 02 Biblioteca Frinzi
- 04 Chiostro Porta Vittoria
- 06 Dipartimento di Lingue
- 07 Dipartimento di Lettere
- 09A Lettere
- 09B Lingue
- 10 Polo Zanotto
- 21 Palazzo Ex-Economia
- 22 Palazzo Giuliani

- 26 Palazzo Zorzi
- 98 Palazzo Ex-Orsoline

e appartenente alle seguenti categorie:

- Professore ordinario
- Professore associato
- Ricercatore
- Ricercatore a tempo determinato
- Personale Tecnico Amministrativo sia a Tempo indeterminato che a tempo determinato
- Il personale esterno con funzioni continuative

Gli stalli a questi dedicati sono distribuiti ai Piani - 2 e – 3 e riservati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 20.30 e il sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.30;

- c. inoltre, è consentito l'utilizzo degli stalli distribuiti ai Piani - 2 e – 3 del parcheggio Polo Zanotto, dal lunedì alla domenica e per non più di 23 ore consecutive alle seguenti categorie:
- Il personale Tecnico Amministrativo con funzioni di Portierato
  - Il personale Tecnico Amministrativo delle Biblioteche con orario di apertura esteso
  - Il personale Tecnico Amministrativo con funzioni pronto intervento
  - Il personale Tecnico Amministrativo con funzioni di supporto ad eventi
  - Il personale di aziende appaltatrici dei servizi di Portierato
  - Il personale di aziende appaltatrici dei servizi di Pulizia
- d. nel parcheggio Porta Vittoria, stalli riservati a **tutto il personale** dipendente di cui al punto b. con accesso dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.30 e sabato dalle ore 7.30 alle ore 14.00.

2. Ogni altra eventuale casistica dovrà essere specificatamente **autorizzata dalla Direzione Generale**
3. L'uscita o l'entrata dal parcheggio oltre gli orari sopra indicati alle lettere b e d, comporta l'addebito del costo della sosta eccedente che dovrà essere saldato all'uscita con le modalità e secondo le tariffe previste dal concessionario gestore.
4. In caso di ripetuta violazione delle disposizioni contenute al precedente comma 1 ovvero dell'uso improprio e non autorizzato degli stalli di cui alla lett. a da parte del personale dell'Università di Verona, la Direzione Generale potrà disporre la sospensione dell'abilitazione all'accesso della Tessera Multiservizi alle relative aree di parcheggio da 1 a 3 mesi.

## TITOLO IV LA GESTIONE DELLE AFFISSIONI

### **ART. 13. Generalità**

1. Negli spazi dell'Ateneo è consentita l'affissione di avvisi e di materiale pubblicitario, unicamente entro gli spazi dedicati ed appositamente contraddistinti (bacheche).
2. Ogni tipo di affissione deve rispettare criteri di ordine e decoro e deve veicolare messaggi aggiornati e non lesivi della dignità del luogo e delle persone.
3. Manifesti e avvisi per i quali è autorizzata l'affissione non possono:
  - indicare le generalità di terze persone senza previa autorizzazione;
  - essere lesivi della libertà di espressione, in violazione della Costituzione e discriminatorie in relazione a razza, lingua, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali e dei principi generali stabiliti all'art. 2 dello Statuto;
  - essere lesivi della dignità personale, dell'integrità morale o autorità altrui;
  - offendere il prestigio della Repubblica Italiana, dell'Università e più in generale delle Istituzioni e/o di suoi rappresentanti.
4. Le affissioni effettuate entro le sedi dell'Ateneo, anche a carattere pubblicitario ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento, non sono soggette al versamento di alcuna imposta a favore dell'Ateneo.
5. La pubblicazione di manifesti propagandistici in occasione delle consultazioni elettorali per la costituzione di organi universitari è disciplinata dal Regolamento generale di Ateneo.

### **ART. 14. Modalità di affissione e classificazioni**

1. L'Ateneo Veronese promuove l'utilizzo di avvisi o comunicazioni digitali in luogo di quelli veicolati mediante materiale cartaceo. Di norma, gli avvisi dell'Ateneo sono consultabili su MyUniVR; altri avvisi di carattere istituzionale, veicolati con materiale a stampa, sono affissi in bacheche a tale scopo dedicate, la cui cura periodica, che comprende anche la rimozione degli avvisi obsoleti o scaduti, è affidata al personale di prima accoglienza che presidia le portinerie.
2. L'apposizione degli avvisi in bacheca e la verifica delle condizioni di accessibilità, visibilità e sicurezza è a cura dell'Ateneo e in capo all'U.O. Servizi Logistici (Area Logistica – DTGAL). Ogni affissione che ha per oggetto informazioni di soggetti terzi che intrattengono rapporti di fornitura servizi con l'Ateneo (gestori di servizi impiantistici, manutentori, fornitori di servizi di ristoro) deve rispettare questo Regolamento; qualora le informazioni contenute in tali affissioni di loro responsabilità siano veicolate su supporti cartacei, è necessario adeguarsi al formato messo a disposizione dall'Ateneo. Per migliorare il coordinamento della comunicazione visiva di eventi e iniziative si consiglia l'utilizzo dei format grafici presenti nella intranet universitaria alla voce "Come fare per > Comunicazione e eventi > Format grafici da utilizzare in autonomia". Tali format sono scaricabili, compilabili e stampabili in autonomia. Sempre sulla intranet, nei documenti *Brand Book* e *Manual*, sono presenti le indicazioni stilistiche di corretto utilizzo del logo di Ateneo.
3. Il materiale riferibile ad attività non temporalmente definite, per essere esposto deve riportare una data di scadenza dell'avviso; per garantire pari opportunità di accesso alle bacheche da parte di tutta la comunità, gli avvisi scaduti da più di 30 giorni saranno rimossi a cura del personale di prima accoglienza che presidia le portinerie.
4. Gli avvisi esposti devono riportare un riferimento chiaro e univoco ai responsabili dei contenuti

delle comunicazioni; ogni avviso privo di questa informazione verrà rimosso a cura dell'Ufficio Accoglienza (Area Logistica – DTGAL), su segnalazione del personale che presidia le portinerie.

5. Non sono permesse affissioni su superfici diverse da quelle messe a disposizione dall'Ateneo, pena la conseguente rimozione. L'Ateneo può rivalersi contro i responsabili di affissioni in ambiti non pertinenti, addebitando il costo per il ripristino dal deturpamento delle superfici indebitamente utilizzate (es. costi di pulizia, costo per sostituzione pannelli, ritinteggiatura, etc.). L'Ateneo perseguirà altresì chiunque, identificato dalla vigilanza e dai sistemi di sicurezza, compia atti di vandalismo sugli spazi dedicati all'affissione (imbrattamento mediante scritte e graffiti o danneggiamento grave delle superfici).
6. È permessa l'affissione del seguente materiale:
  - avvisi relativi a proposte di vendita e/o affitto di immobili esclusivamente rivolti a studentesse e studenti o ad altri componenti dell'Ateneo comunque interessati;
  - offerte di prestazioni private pertinenti al contesto universitario, quali, a titolo meramente esemplificativo, assistenza allo studio, ripetizioni, ecc.;
  - pubblicità inerente attività commerciali pertinenti al contesto universitario, quali, a titolo meramente esemplificativo, vendita/comodato d'uso di libri di testo, formattazione e stampa di tesi di laurea, ecc.;
  - locandine che pubblicizzano eventi e iniziative promosse/di interesse della comunità universitaria, quali, a titolo meramente esemplificativo, seminari, convegni, corsi extra didattici, attività lavorative e/o sociali, ecc.;
  - ogni altra pubblicità di potenziale interesse per la Comunità universitaria.
7. Materiali che promuovano qualsiasi forma di propaganda che non sia tra quelle ammesse verranno rimossi.
8. I manifesti e gli avvisi per i quali è autorizzata l'affissione:
  - devono essere stampati su supporti cartacei le cui misure siano quelle strettamente necessarie a riportare l'avviso nella sua utile completezza, possibilmente di formato tipografico standard (a titolo esemplificativo: formato A1, A2, A3, A4 e A5);
  - devono essere fissati negli spazi dedicati con l'ausilio di puntine metalliche o adesivi non corrosivi, a seconda del supporto; l'uso di colle non è ammesso;
  - devono essere posizionati in modo da non coprire le affissioni già presenti, evitando di spostare, staccare o comunque rendere inservibili le affissioni regolarmente apposte.
9. Nella creazione di supporti visivi contenenti il logo di Ateneo, le strutture e i fornitori devono attenersi alle indicazioni stilistiche indicate nei documenti *Brand Book* e *Manual*, scaricabili nella intranet.

## **ART. 15. Denuncia di irregolarità**

1. Le segnalazioni inerenti al ritrovamento di affissioni abusive o comunque non consentite possono essere effettuate da ciascun appartenente alla comunità universitaria inviando una e-mail all'Ufficio Accoglienza (Area Logistica – DTGAL).
2. La segnalazione deve contenere l'informazione sul luogo e/o edificio in cui è stata rinvenuta l'affissione potenzialmente irregolare.
3. L'Ufficio Accoglienza provvede a valutare la gravità del caso e, se opportuno, informa il Rettore e il Direttore Generale per l'assunzione di eventuali provvedimenti.

*TITOLO V*  
DISPOSIZIONI FINALI – ENTRATA IN VIGORE

**ART. 16.      Trattamento dei dati personali**

1. L'Università degli Studi di Verona, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente.
2. I trattamenti di dati personali, inclusi quelli effettuati tramite sistemi di controllo accessi e di videosorveglianza, sono effettuati per finalità legittime e predeterminate, quali la tutela della sicurezza delle persone, la salvaguardia del patrimonio universitario e la corretta gestione degli spazi, garantendo il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione.
3. L'Ateneo fornisce agli interessati (studentesse e studenti, personale, visitatori) specifiche informative ai sensi dell'art. 13 del GDPR per ogni tipologia di trattamento effettuato. Tali informative sono rese disponibili sul sito istituzionale, alla pagina <https://www.univr.it/it/privacy> e presso i punti di accesso alle aree soggette a videosorveglianza.
4. L'utilizzo di impianti e sistemi di videosorveglianza per finalità di sicurezza e tutela del patrimonio presso le strutture, aree di pertinenza e sedi dell'Ateneo è disciplinato dall'apposito e vigente "Regolamento di videosorveglianza dell'Università di Verona", al quale si rimanda integralmente per la disciplina di dettaglio relativa alle finalità, alle modalità del trattamento, ai tempi di conservazione dei dati e all'esercizio dei diritti da parte degli interessati.
5. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR, rivolgendosi ai contatti indicati nelle specifiche informative.
6. Il Concessionario, di cui all'art. 12 del presente Regolamento, nello svolgimento del servizio di gestione e controllo dei parcheggi oggetto della concessione, in particolare per le attività di trattamento relative alla gestione del flusso in entrata e uscita dai due parcheggi, la videosorveglianza, la remotizzazione dell'assistenza agli accessi e la rilevazione delle targhe, tratta i dati personali degli interessati in qualità di titolare autonomo del trattamento, ai sensi degli artt. 4, 24 e 25 del GDPR.

**ART. 17.      Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo decreto rettorale, ai sensi dell'art. 57, comma 2, dello Statuto dell'Università, salvo che non sia diversamente disposto.