Alla C.A. Direttore/ Presidente/ Dirigente

Responsabile della Struttura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IL SOTTOSCRITTO RICHIEDENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome (\*) | Nome(\*) |
| Recapito telefonico/ cellulare(\*) | Email (\*) |
| in nome e per conto della Struttura/dell’Associazione Sindacale/RSU/Associazione Studentesca/gruppo di almeno 15 studenti (\*): | |
| Di cui è Responsabile il Prof./Dott./Sig ( Nome e Cognome (\*))(\*\*): | Che agisce in qualità di (es. Direttore, Presidente, Dirigente, Delegato, etc…): |

**RICHIEDE PER CONTO DELL’INTERESSATO DI POTER UTILIZZARE IL/ I SEGUENTI SPAZI E ATTREZZATURE**

|  |  |
| --- | --- |
| Spazio dell'Università (denominazione, ubicazione)(\*): | |
| Per la seguente iniziativa ( specificare tipo e contenuti. Es. convegno, conferenza, seminario, concorso/selezione, assemblea): | |
| Che verrà svolta nell’ambito delle proprie attività istituzionali da ( es. Dipartimento, Scuola, Centro di ricerca, Associazione Sindacale/RSU/Associazione Studentesca riconosciuta accredita ): | |
| Data o periodi previsti (\*): | Dalle ore - alle ore -intera giornata/ mezza giornata comprensive di allestimenti e disallestimenti (\*): |
| Numero di persone che parteciperanno all’iniziativa (\*) | Breve descrizione dell'iniziativa (\*) |
| Persone a cui sarà destinata l'iniziativa (ex. studenti, comunità scientifica, personale amministrativo, etc.)(\*): | Parteciperanno i seguenti relatori o ospiti e personalità di prestigio (nomi, tipo di coinvolgimento):  (E’ possibile allegare un elenco) |
| Allega il Programma ⃝ | Non allega il programma ma si impegna alla sua presentazione il prima possibile ⃝ |
| **Allestimenti e attrezzature richieste (\*):** | |
| microfoni n | videoproiettori n |
| lavagna luminosa n | schermo proiezioni n |
| pc n | Nessuna ⃝ |
| Altro ⃝ | Specificare altri allestimenti e attrezzature che verranno installati/e a cura del richiedente (\*) |
| **Attività previste:** |  |
| Registrazioni radiofoniche ⃝ | Esposizioni ⃝ |
| Servizi giornalistici ⃝ | Riprese cinematografiche ⃝ |
| Riprese fotografiche:   * giornalistiche ⃝   e/o   * a documentazione dell’evento ⃝ | Riprese televisive:   * giornalistiche ⃝   e/o   * a documentazione dell’evento ⃝ |
| Riproduzione di beni culturali ⃝ | Altro ⃝  (specificare) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nessuna registrazione / servizio / esposizione ⃝ |  |

**In caso di riprese fotografiche, televisive o cinematografiche dichiara che:**

|  |  |
| --- | --- |
| I luoghi che si intendono riprendere/riprodurre saranno: | Contenuti, finalità/destinazioni delle riprese (es. scopo di lucro/fruibilità gratuita, etc): |
| Mezzi e Modalità delle riprese saranno le seguenti: | Modalità di diffusione delle riprese: |
| Numero di esemplari che verranno prodotti: | Paese in cui saranno diffuse le riprese (indicare il Paese): |
| saranno necessari i seguenti allestimenti/posizionamenti di attrezzature: | Orario in cui verranno effettuate le riprese: |

**Altre Informazioni sull’iniziativa**

|  |  |
| --- | --- |
| E’ stato richiesto il patrocinio da parte dell’Università o di una Struttura dell’Università? ⃝ | Se si, specificare la Struttura dell'Università che ha concesso il patrocinio: |
| L’ iniziativa prevede contributi o quote d’ iscrizione o altre modalità di partecipazione ? ⃝ | Se si, specificare quali (es. contributi o quote d'iscrizione, sponsorizzazioni, altro): |
| Sarà previsto un servizio di ristorazione? ⃝ | Se si, specificare di che tipo: |
| Si vuole affidare l'organizzazione ad una terza società? ⃝ | Se si, specificare quale Società/Azienda organizzerà l'evento: |
| Indirizzo della Società/Azienda che organizzerà l'evento: |
| Email della Società/Azienda che organizzerà l'evento: |
| Sarà prevista l'attività promozionale di beni o servizi ? ⃝ | Se si, specificare i Beni o servizi che saranno promossi: |
| Per la manifestazione il Referente sarà il Sig./Dott. : cognome e nome (\*) | tel. cellulare(\*) |
| email(\*) | Sito web della manifestazione: |
| La manifestazione sarà pubblicizzata? (Indicare dove e le modalità: es. volantini, sito WEB, stampa, newsletter, etc.) | |

Il sottoscritto, in nome e per conto dell’interessato:

- dichiara **di avere preso visione del Regolamento di Ateneo per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna** (emanato con DR 1191/2015 del 14/10/2015 e successiva modifica DR 1084/2016 del 7/10/2016) **e di accettarne** integralmente il suo contenuto;

- dichiara altresì di essere a conoscenza che la presentazione della richiesta non comporta l’automatica accettazione della stessa che verrà sottoposta a valutazione insindacabile degli uffici competenti.

- di essere consapevole che dovrà attendere specifico assenso della Struttura concedente in caso di eventuali: registrazioni radiofoniche, riprese fotografiche, cinematografiche o multimediali, esposizioni e informazioni promozionali nell’ambito di congressi o convegni.

In caso di accoglimento della presente domanda provvederà per conto dell’interessato a:

• munirsi, a propria cura e spese, delle licenze ed autorizzazioni eventualmente occorrenti in relazione alla manifestazione/attività oggetto della presente concessione, intendendosi esclusa ogni responsabilità dell’Università per eventuali omissioni e inosservanze;

• adempiere agli obblighi di comunicazione all’Autorità di Pubblica Sicurezza o imposti dalla normativa sul diritto d’autore;

• acquisire le necessarie autorizzazioni comunali per l’eventuale occupazione di suolo pubblico (necessaria anche per l’installazione di banchetti informativi al di fuori delle strutture universitarie);

* acquisire permessi/licenze/nulla osta/altre autorizzazioni comunali per gli eventi classificati di pubblico spettacolo, secondo le modalità richieste dall’ente stesso;

• osservare gli eventuali altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di manifestazione.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma leggibile del richiedente (\*\*\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NB: Se la richiesta è presentata da un gruppo di almeno 15 studenti, ciascuno di essi, inoltre(\*):**

**- dichiara di essere regolarmente iscritto all’Università di Bologna;**

**- allega alla presente istanza copia del tesserino universitario;**

**- individua all’interno del gruppo un referente nella persona di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cui la struttura potrà relazionarsi per gli adempimenti materiali (firma istanza, consegna/ritiro chiavi, eventuali pagamenti, etc ).;**

**- dichiara di essere consapevole che ciascuno studente risponderà in solido per ogni eventuale fatto o evento che accadrà durante l’iniziativa ai sensi degli artt. 1292 e ss e degli artt. 2043 e ss del codice civile.**

F**irma leggibile di tutti i componenti del gruppo di almeno 15 studenti (\*\*\*):**

**1 (il referente del gruppo) (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**