Alla C.A. Direttore/ Presidente/ Dirigente

Responsabile della Struttura

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

**IL SOTTOSCRITTO RICHIEDENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Cognome (\*) | Nome(\*) |
| Recapito telefonico/ cellulare(\*) | Email (\*) |
| In nome e per conto dell’Ente/Impresa/Società/altro (\*) | Indirizzo dell’Ente/Impresa/Società |
| Rappresentato/a Legalmente dal Sig./Dott. (Nome e Cognome) (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Che agisce in qualità di (es. Presidente, Amministratore Delegato, etc…) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Codice Fiscale/Partita I.V.A. dell’Ente/Impresa/Società (\*) | |

**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, workshop, concorso/selezione, produzioni filmiche e a carattere culturale) : | |
| Che verrà svolta da ( es. Ministero, altra Amministrazione Pubblica, Ente locale, impresa, società/ Associazione di diritto privato, etc ): | Data o periodi previsti (\*): |
| Dalle ore - alle ore -intera giornata/ mezza giornata comprensive di allestimenti e disallestimenti (\*): | Numero delle persone che parteciperanno all’iniziativa (\*): |
| Breve descrizione dell'iniziativa (\*): | |

|  |  |
| --- | --- |
| Allega il Programma ⃝ | Non allega il programma ma si impegna alla sua presentazione il prima possibile ⃝ |
| 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) |
| Sarà prevista l'attività promozionale di  beni o servizi ⃝ | Se si, specificare i Beni o servizi che saranno promossi: |
| **Allestimenti e attrezzature richieste (\*):** | |
| microfoni n | videoproiettori n |
| lavagna luminosa n | schermo proiezioni n |
| pc n | Nessuna ⃝ |
| Altro ⃝ | altri allestimenti e attrezzature che verranno installati/e a cura del richiedente (\*):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Attività previste:** |  |
| Registrazioni radiofoniche ⃝ | Riprese cinematografiche ⃝ |
| Servizi giornalistici ⃝ |  |
| Riprese fotografiche:   * giornalistiche ⃝   e/o   * a documentazione dell’evento ⃝ | Riprese televisive:   * giornalistiche ⃝   e/o   * a documentazione dell’evento ⃝ |
| Esposizioni ⃝ | 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: |
| 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, newsleter, 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 (approvato con DR 1191/2015 del 14/10/2015) 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 dell’Università.

- dichiara 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.

- si impegna, nel pubblicizzare l’iniziativa ed il suo luogo di svolgimento, a non utilizzare la denominazione “Alma Mater Studiorum – Università di Bologna” senza la preventiva autorizzazione della struttura concedente. Pertanto, il sottoscritto si impegna nella pubblicazione dell’iniziativa:

- a NON fare alcun riferimento all’Università di Bologna;

-ad indicare la sede dell’evento esclusivamente nei seguenti termini: aula ……., via ……………………….,

n. ……….., città ………………;

In caso di accoglimento della presente domanda di concessione 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;

* adempiere agli obblighi imposti dalla normativa sul diritto d’autore;

• acquisire le necessarie autorizzazioni e deroghe comunali per gli eventi classificati di pubblico spettacolo o di intrattenimento o da svolgersi in luoghi aperti al pubblico;

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

* osservare le prescrizioni normative nazionali e territoriali connesse al valore storico-artistico-architettonico dello spazio richiesto in concessione.

• acquisire le necessarie autorizzazioni presso L’Area Affari Generali e Istituzionali di Ateneo per l’ utilizzo del logo e/o richiesta di patrocinio.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il sottoscritto (Firma leggibile) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_