



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Prot. n. 28316/l/3 del 30.9.2014  
GG/AA

## **REGOLAMENTAZIONE PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI SPAZI UNIVERSITARI DA PARTE DI SOGGETTI INTERNI ALL'ATENEIO**

(Delibera del Senato Accademico del 29.9.2014 e del Consiglio di Amministrazione del 30.9.2014)

- Per soggetti interni si intendono le strutture didattiche e scientifiche, le associazioni studentesche, le rappresentanze sindacali dell'Ateneo, gli organismi previsti dallo Statuto, i professori e ricercatori ed il personale tecnico-amministrativo.
- Per le attività promosse da soggetti interni, rientranti nelle proprie finalità istituzionali, la concessione di spazi è gratuita.  
Per attività promosse da soggetti interni si intendono quelle per le quali la titolarità, la responsabilità organizzativa ed i relativi costi rimangono a carico della struttura interna e del relativo budget (anche se con contribuzione parziale o totale da parte di finanziatori esterni). Sono escluse le iniziative per le quali viene concesso il patrocinio o una collaborazione scientifica che devono essere considerate esterne all'Ateneo.  
In ogni caso rimane a carico della struttura proponente il costo relativo ad eventuali aperture straordinarie delle sedi o all'intervento di un tecnico per servizi audiovisivi o di supporto, salvo diversa determinazione da parte del Rettore.
- Per le attività didattiche e scientifiche promosse dai Dipartimenti, ai fini dell'autorizzazione si procede come segue:
  - deliberazione degli Organi del Dipartimento di attivazione dell'iniziativa dalla quale risulti la titolarità della stessa (non il mero patrocinio o la collaborazione scientifica);
  - richiesta all'Ufficio programmazione spazi, sulla base del modulo allegato, da trasmettere di norma 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, ai fini della verifica della disponibilità degli spazi;
  - autorizzazione rilasciata dal Direttore del Dipartimento.
- Per tutte le altre iniziative, ai fini dell'autorizzazione si procede come segue:
  - richiesta all'Ufficio programmazione spazi, sulla base del modello allegato, da trasmettere di norma 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, ai fini della verifica della disponibilità degli spazi;
  - autorizzazione rilasciata dal Rettore.Sono fatte salve le richieste per assemblee sindacali del personale tecnico amministrativo per le quali l'autorizzazione verrà rilasciata dal Direttore Generale.
- Dovranno essere osservate le condizioni generali per l'utilizzo degli spazi, riportate nel modulo di richiesta che dovrà essere sottoscritto dal richiedente.

IL RETTORE  
F.to Prof. Stefano Paleari

**MODULO RICHIESTA SPAZI UNIVERSITARIE PER SOGGETTI INTERNI ALL'ATENEO**➤ **SOGGETTO RICHIEDENTE**

.....

Contatti: tel. .... fax ..... E-mail .....

➤ **STRUTTURA DI RIFERIMENTO**

.....

➤ **TITOLO MANIFESTAZIONE**

.....

.....

➤ **DELIBERA DIPARTIMENTO di**

.....

del ..... (allegare delibera)

➤ **DATE E ORARI**

Data ..... dalle ore ..... alle ore .....

Data ..... dalle ore ..... alle ore .....

➤ **SPAZI RICHIESTI** Sede di .....

Denominazione aula/e .....

➤ **ATTREZZATURE RICHIESTE****In aula:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Microfono              | <input type="checkbox"/> Disponibilità/numero utenze Wi-Fi n. .... |
| <input type="checkbox"/> Lavagna luminosa       | <input type="checkbox"/> Videolavagna                              |
| <input type="checkbox"/> Videoconferenza        | <input type="checkbox"/> Traduzione simultanea (*)                 |
| <input type="checkbox"/> Videoproiettore        | <input type="checkbox"/> Registrazione audio/video (*)             |
| <input type="checkbox"/> Installazione software | <input type="checkbox"/> Altro                                     |
| <input type="checkbox"/> Attacco per PC         |  |

**Spazi aggiuntivi per:**  Segreteria  Catering  Altro

(\*) Le attrezzature per la traduzione sono predisposte per una sola lingua straniera. E' previsto un costo di 80,00 € + IVA quale rimborso spese per materiale di consumo da corrispondere ad Ateneo Bergamo S.p.A. dietro emissione di fattura.

Il richiedente si impegna a rispettare le condizioni generali di seguito riportate:

1. Il richiedente si impegna ad utilizzare i locali richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa sopra indicata e a non cedere a terzi l'utilizzo di detti spazi.
2. E' fatto divieto assoluto di effettuare alterazioni o manomissioni delle strutture, degli impianti e degli arredi.  
Eventuali allestimenti provvisori che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati, fermo restando che devono rimanere comunque inalterate le condizioni esistenti e che deve essere ripristinato il preesistente stato dei luoghi al termine dell'utilizzo.  
I soggetti richiedenti sono tenuti inoltre ad utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti.  
Al termine del periodo di utilizzo il richiedente dovrà lasciare le sale e i locali annessi nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti.
3. La concessione in uso degli spazi comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.  
In particolare sarà cura dell'utilizzatore vigilare affinché:
  - siano rispettate le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
  - 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 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.
4. 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 e autorizzazioni previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione.

Data, .....

Firma del richiedente

.....

Visto, si autorizza

Data, .....

Il Rettore/  
Il Direttore del Dipartimento di .....

.....

.....