



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Prot. n. 28315/I/3 del 30.9.2014
GG/AA

REGOLAMENTAZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI UNIVERSITARI A SOGGETTI ESTERNI ALL'ATENEO

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

- Gli spazi universitari sono concessi, a titolo oneroso, per ospitare iniziative che non siano in conflitto di interesse con l'attività istituzionale e che non ledano l'immagine dell'Università.
La valutazione sarà effettuata dal Rettore in fase di rilascio dell'autorizzazione.
- La concessione in uso degli spazi non comporta l'autorizzazione dell'uso del nome e del logo dell'Ateneo, né il patrocinio dello stesso alle iniziative ospitate.
- La richiesta di concessione spazi deve essere presentata utilizzando il modulo allegato 1 sottoscritto dal Responsabile, cui dovrà essere allegata una fotocopia di un valido documento di riconoscimento.
Il suddetto Responsabile dovrà avere piena conoscenza delle disposizioni che disciplinano il rapporto tra le parti. A lui l'Amministrazione farà riferimento per ogni incombenza relativa alla concessione.
- Il modulo di richiesta dovrà essere inoltrato, almeno 30 giorni prima della data prevista per l'utilizzo degli spazi, al seguente indirizzo:
 - **SEDE DI BERGAMO - VIA DEI CANIANA**
Ufficio Programmazione Spazi Caniana
Telefono: 035-2052 827
Fax: 035-2052 836
E-mail: appelliorari.caniana@unibg.it
 - **SEDE DI BERGAMO - CITTÀ ALTA (SEDI DI S. AGOSTINO E VIA PIGNOLO)**
Ufficio Programmazione Spazi Umanistiche
Telefono: 035-2052 258
Fax: 035-2052 287
E-mail: appelliorari.umanistiche@unibg.it
 - **SEDE DI BERGAMO - CITTÀ ALTA (SEDI DI VIA SALVECCHIO E PIAZZA ROSATE)**
Ufficio Programmazione Spazi Lingue
Telefono: 035-2052 255
Fax: 035-2052 287
E-mail: appelliorari.lingue@unibg.it
 - **SEDE DI DALMINE**
Ufficio Programmazione Spazi Dalmine
Telefono: 035-2052333
Fax: 035-2052 077
E-mail: appelliorari.dalmine@unibg.it

- L'Ufficio programmazione spazi:
 - svolge una verifica in ordine alla disponibilità dello spazio richiesto; a tal fine hanno la priorità le attività istituzionali dell'Ateneo
 - acquisisce l'autorizzazione del Rettore
 - determina il corrispettivo secondo quanto previsto dal tariffario allegato 2.

- Il pagamento del corrispettivo dovrà avvenire prima dello svolgimento dell'iniziativa.
Per le iniziative organizzate da Enti pubblici o soggetti privati senza scopo di lucro è facoltà del Rettore concedere una riduzione dei costi rispetto al corrispettivo; nei casi di particolare interesse per l'attività e l'immagine dell'Ateneo la concessione potrà avvenire a titolo gratuito.
In ogni caso, per le iniziative che si svolgeranno al di fuori degli orari di apertura delle sedi, rimarrà a carico del richiedente il costo per il servizio di apertura e sorveglianza.

- Dovranno essere osservate le condizioni generali per l'utilizzo degli spazi, riportate nell'allegato modulo di richiesta che dovrà essere sottoscritto dal richiedente.

IL RETTORE
F.to Prof. Stefano Paleari

Al
 MAGNIFICO RETTORE
 Università degli studi di Bergamo
 Via Salvecchio, 19
 24129 BERGAMO

Oggetto: richiesta di concessione in uso temporaneo di spazi dell'Ateneo.

Il sottoscritto nato a
 il in qualità di legale rappresentante di
 con sede a
 C.F. P.IVA
 chiede di poter utilizzare i seguenti spazi

 per il periodo di seguito indicato:

➤ **DATE E ORARI**

Data dalle ore alle ore
 Data dalle ore alle ore

➤ **TITOLO MANIFESTAZIONE**

.....

(Allegare breve descrizione e programma dell'iniziativa)

➤ **PARTECIPANTI PREVISTI N.**

➤ **SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

Referente:

Contatti: tel. fax E-mail

➤ **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

➤ **CORRISPETTIVO COMPLESSIVO** (Oltre ad IVA) €

(come da tariffario pubblicato sul sito web dell'Università)

➤ **INTESTAZIONE FATTURA**

La fattura emessa dall'Università nei confronti del richiedente dovrà essere intestata come segue:

.....

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

1. Con la concessione d'uso l'Università assume l'obbligo di mettere a disposizione del richiedente le sale e i servizi individuati per il periodo indicato. Il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche delle sale e dei servizi e che gli stessi sono idonei all'utilizzo richiesto esonerando a tale fine l'Università da qualsiasi responsabilità al riguardo.
2. 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.
3. Il corrispettivo per la concessione in uso temporaneo delle sale e degli eventuali servizi è determinato sulla base del tariffario vigente che il richiedente dichiara di ben conoscere e di accettare.
4. 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 ed eseguiti a cura e spese del richiedente, 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.
5. Il richiedente è a conoscenza che l'uso delle sale e delle aule non potrà essere concesso per attività e/o manifestazioni che non siano compatibili con la destinazione, funzione o caratteristiche dei locali. Il richiedente è altresì a conoscenza che l'Università si riserva

comunque la facoltà di non concedere l'autorizzazione per iniziative che a sua esclusiva insidicabile valutazione possano pregiudicare il decoro dell'Ateneo.

6. Il richiedente riconosce che l'Università può revocare la concessione per impossibilità sopravvenuta per cause non dipendenti dalla volontà dell'Ateneo, in particolare attinenti la sicurezza e l'ordine pubblico. Nel caso di revoca della concessione il richiedente, fatta salva la restituzione del canone già versato, non avrà diritto al risarcimento di danni o altri compensi.
7. La concessione in uso degli spazi di pertinenza dell'Università comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In particolare sarà cura del concessionario 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.
8. Il richiedente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e manleverà e terrà indenne l'Università da eventuali pretese di terzi al riguardo.
9. 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.
10. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela che quindi necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio sarà a carico del richiedente.
11. L'Università declina ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni di proprietà di terzi introdotti nei locali in conseguenza dell'iniziativa e ai danni da chiunque arrecati a tali beni e il richiedente manleverà e terrà indenne l'Università da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo.
12. Il concessionario libera l'Università degli studi di Bergamo da qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose derivanti dallo svolgimento dell'evento.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni generali di contratto sopra riportate e di accettarle integralmente.

Data,

Firma del richiedente
.....

Visto, si autorizza.

Data,

Il Rettore
.....

TARIFFE A GIORNATA
PER L'UTILIZZO DI SPAZI UNIVERSITARI
DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALL'UNIVERSITA'

Sale conferenze:

- | | | |
|-------------------|---|-------------------------|
| - Via dei Caniana | } | € 1.200,00 oltre ad IVA |
| - Dalmine | | |
| - S. Agostino | | |
| - Pignolo | | |

Aule didattiche:

fino a 50 posti	€ 150,00 oltre ad IVA
fino a 100 posti	€ 200,00 oltre ad IVA
fino a 150 posti	€ 300,00 oltre ad IVA
oltre i 150 posti	€ 500,00 oltre ad IVA

Aule informatiche:

fino a 40 posti	€ 300,00 oltre ad IVA
da 40 a 70 posti	€ 500,00 oltre ad IVA
oltre 70 posti	€ 600,00 oltre ad IVA

- per utilizzi di mezza giornata le tariffe si ridurranno del 50%
- per utilizzi per più giornate potrà essere concessa una riduzione fino ad un massimo del 50%

N.B.:

Se si richiede la presenza del tecnico il costo orario viene determinato in € 46,00 oltre IVA. Nel caso vengano richiesti altri servizi di supporto, la tariffa verrà determinata direttamente da Ateneo Bergamo S.p.A.