

**MODULISTICA PER LA CONCESSIONE DELL'AULA MAGNA IN USO TEMPORANEO
A SOGGETTI ESTERNI ALL'ATENEO**

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

**Oggetto: richiesta di concessione d'uso temporaneo dell'Aula Magna dell'Università
degli studi di Bergamo**

Il/la sottoscritto/a
nato/a.....il in qualità di legale rappresentante di
.....
.....
.....con sede a
C.F.P.IVA.....

chiede

di poter utilizzare l'Aula Magna dell'Ateneo per il seguente periodo:

data
dalle ore
alle ore

TITOLO EVENTO

.....
.....
.....
.....
.....

Tipologia:

- ☐ convegno, congresso, iniziativa di studio, ricerca e documentazione;
- ☐ manifestazione culturale, scientifica, educativa, sportiva, celebrativa;
- ☐ corso o attività di formazione e aggiornamento;
- ☐ concorso pubblico;
- ☐ altro

Allegare descrizione e programma dell'iniziativa, con l'elenco dei relatori

Eventuali relatori e/o ospiti e personalità di prestigio del mondo politico, economico, scientifico, finanziario, artistico e sportivo:

.....

.....

.....

PARTECIPANTI PREVISTI N.

CORRISPETTIVO € 4.000,00 (oltre a IVA) a giornata, per complessivi

€.....

Si richiede la disponibilità dell'Aula Magna per l'allestimento il giornodalle ore.....alle ore e per il disallestimento il giorno..... dalle ore alle ore

Si richiedono spazi aggiuntivi a pagamento per:

- ☐ segreteria
- ☐ catering
- ☐ altro

(specificare).....

Altri spazi richiesti nella sede di S. Agostino:

- | | | |
|--|--------------------------|--------------|
| ☐ sala catering del chiostro maggiore | + € 300,00 oltre a IVA | |
| ☐ chiostro minore O maggiore | + € 1.000,00 oltre a IVA | |
| ☐ chiostro minore E maggiore | + € 1.500,00 oltre a IVA | |
| ☐ Aula 5 | + € 2.000,00 oltre a IVA | |
| ☐ Aula Fornasa | + € 1.000,00 oltre a IVA | |
| ☐ Aule didattiche: | | |
| - fino a 50 posti | + € 240,00 oltre a IVA | n. aule_____ |
| - fino a 100 posti | + € 320,00 oltre a IVA | n. aule_____ |
| - fino a 150 posti | + € 450,00 oltre a IVA | n. aule_____ |
| - oltre i 150 posti | + € 700,00 oltre a IVA | n. aule_____ |
| ☐ altro | | |
| (specificare)..... | | |

Per l'utilizzo degli spazi in giornate o orari che vanno oltre l'apertura ordinaria degli edifici sarà richiesto il pagamento aggiuntivo dei costi di portierato.

Qualora gli spazi vengano concessi a titolo gratuito, restano in ogni caso a carico del concessionario le spese di pulizia e di portierato in caso di svolgimento dell'evento oltre gli orari di apertura della struttura o nell'ipotesi di richiesta di servizi di pulizia ulteriori rispetto a quelli già garantiti.

Eventuali richieste opzionali:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

È previsto lo svolgimento di un servizio catering ☐ sì ☐ no

È prevista la presenza di un service tecnico ☐ sì ☐ no

Qualora gli allestimenti siano realizzati da terzi, indicare gli estremi di idonea assicurazione per responsabilità civile per danni a terzi

.....

.....

Sono previste riprese fotografiche o cinematografiche ☐ sì ☐ no

È prevista un'esposizione di fotografie o la proiezione di video ☐ sì ☐ no

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Referente:

.....
.....

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

L'iniziativa dispone dei seguenti finanziamenti da parte di terzi:

☐ quote di iscrizione o registrazione,

☐ sponsorizzazioni,

☐ contributi.

EVENTUALE CONVOLGIMENTO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO NELL'INIZIATIVA

.....
.....

Per l'iniziativa è stato concesso il patrocinio dell'Ateneo ☐ sì ☐ no ☐ non richiesto

L'iniziativa verrà pubblicizzata tramite:

☐ web/social,

☐ stampa,

☐ volantini,

☐ newsletter,

☐ manifesti,

☐ altro ...

INTESTAZIONE FATTURA

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

come segue:

.....

.....

.....

.....

.....

Il richiedente si impegna a rispettare e dichiara di accettare integralmente quanto riportato nel Regolamento pubblicato alla pagina <https://www.unibg.it/normativa/regolamento-concessione-uso-temporaneo-spazi-delluniversita-studi-bergamo>

Data,

Firma del richiedente

.....

VISTO

Data,
.

Il Rettore

.....