



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

MODULO RICHIESTA SPAZI – SOGGETTI ESTERNI ALL'ATENEO (ESCLUSA L'AULA MAGNA)

Il modulo di richiesta spazi dovrà essere inoltrato, almeno 30 giorni prima della data prevista per l'utilizzo degli spazi, ai seguenti indirizzi:

SEDE DI BERGAMO - VIA DEI CANIANA

Ufficio programmazione spazi - Caniana

tel: 035 205 2828 fax: 035 205 2836

mail: appelliorari.caniana@unibg.it

SEDE DI BERGAMO - CITTÀ ALTA (SEDI DI SANT'AGOSTINO E VIA PIGNOLO)

Ufficio programmazione spazi - Umanistiche

tel: 035 205 2258 fax: 035 205 2287

mail: appelliorari.umanistiche@unibg.it

SEDE DI BERGAMO - CITTÀ ALTA (SEDI DI VIA SALVECCHIO E PIAZZA ROSATE)

Ufficio programmazione spazi - Lingue

tel: 035 205 2255 fax: 035 205 2287

mail: appelliorari.lingue@unibg.it

SEDE DI DALMINE

Ufficio programmazione spazi - Dalmine

tel: 035 205 2333 fax: 035 205 2077

mail: appelliorari.dalmine@unibg.it

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 MANIFESTAZIONE

Data dalle ore alle ore

Data dalle ore alle ore

TITOLO MANIFESTAZIONE.....

(Allegare descrizione, tipologia e programma dell'iniziativa, con indicazione di relatori, ospiti, eventuali personalità, strumenti pubblicità e tutto quanto richiesto dall'**Articolo 4 del Regolamento** <https://www.unibg.it/node/8863>)

CAPIENZA AULA / PARTECIPANTI PREVISTI N.

GIORNI E ORARI PREVISTI PER EVENTUALI ALLESTIMENTI E DISALLESTIMENTI

.....

SOGGETTO RICHIEDENTE (ORGANIZZATORE ed EVENTUALI CO-ORGANIZZATORI)

.....

Contatti Referente: tel. mail.....

PARTICOLARI ATTREZZATURE RICHIESTE

.....

.....

• Spazi aggiuntivi per: Altro.....

.....

CORRISPETTIVO COMPLESSIVO (oltre ad IVA) €

(come da tariffario consultabile alla pagina <https://www.unibg.it/node/8863>)

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** <https://www.unibg.it/node/8863>.

Data,

Firma del richiedente

.....

Visto, si autorizza.

Data,

Il Rettore

.....