

Modello A

ISTANZA PER L'USO DELL'AULA MAGNA DEL RETTORATO DI SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA

AL MAGNIFICO RETTORE

Il/La sottoscritto/a _____ nata/a _____ il
_____, residente in _____, via/v.le _____, in qualità di
_____ del Dipartimento - Facoltà - Ente - Associazione - Gruppo - Società
_____, con sede in _____,
Partita Iva/Codice Fiscale _____, rec. tel. _____
fax _____, e-mail _____

chiede, ai sensi del Regolamento approvato con D.R. n. 3284 del 19 dicembre 2017, l'uso dei seguenti spazi:

Studi "La Sapienza" per la seguente attività (1) _____ dell'Università degli
che avrà inizio il giorno, _____ alle ore _____, e terminerà il giorno, _____ alle ore _____
e dichiara

a) che è prevista l'affluenza di n. _____ persone;
b) che il soggetto referente dell'attività è il Sig. _____
c) rec. tel. _____ indirizzo e-mail _____
d) che _____ prevista la presenza di Autorità
(Se prevista la presenza di autorità, contattare l'Ufficio Cerimoniale: tel. nn. 06-49910385/541). L'organizzazione sarà di competenza esclusiva degli Uffici dell'Università).
e) di nominare quale responsabile tecnico addetto alla sicurezza e alle attività connesse con la manifestazione sopraindicata

Dichiarazione di assunzione di responsabilità ai fini della concessione dell'autorizzazione

1. **Di aver preso visione del regolamento** per l'uso degli spazi e/o locali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" e di accettare incondizionatamente le relative prescrizioni;
2. di aver preso visione dell'informativa ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, con riferimento alla presenza di figure attive per la gestione delle emergenze in Aula Magna e di provvedere direttamente alla designazione delle seguenti figure attive, nel numero di seguito indicato, che saranno presenti durante tutta la durata dell'evento:
 - a) personale per la diffusione dell'ordine di evacuazione e per l'assistenza allo sfollamento nel numero di 6 unità;
 - b) personale addetto al Primo Soccorso nel numero di 2 unità;
 - c) personale addetto all'assistenza delle persone diversamente abili nel numero di 3 unità;
3. che la Struttura Universitaria/Ente/Associazione/Gruppo/Società scopo di lucro;
4. che l'evento organizzato con l'ausilio di soggetti esterni (associazioni, società, eoo) - indicare gli eventuali soggetti partecipanti;
5. prevista la partecipazione di sponsor - indicare gli eventuali sponsor;
6. prevista una quota di partecipazione per i fruitori dell'evento;
7. di risarcire i danni che eventualmente fossero arrecati alle strutture mobili o immobili dei locali predetti durante lo svolgimento dell'evento;
8. di garantire il corretto svolgimento dell'evento, in particolare su quanto stabilito dagli artt. 7 e 14 del Regolamento per l'uso degli spazi e/o locali dell'Università "La Sapienza" in merito all'obbligo per il richiedente di vigilare affinché i fruitori degli spazi e locali adottino comportamenti consoni al luogo che li ospita con particolare riferimento al divieto di introdurre cibi e bevande;
9. di essere a conoscenza dell'obbligo di corrispondere il rimborso spese per i servizi forniti (riservato ai soggetti della comunità accademica che utilizzino fondi istituzionali e che non godano della partecipazione di sponsor).

Roma, lì _____

Il richiedente

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Istituzionale
gratuito
art. 3, lett. a, Reg.

Istituzionale
con rimborso spese
art. 3, lett. b, Reg.

Istituzionale con pagamento
di un corrispettivo agevolato
art. 3, lett. c, Reg.

Oneroso con pagamento
di un corrispettivo da tariffario
art. 3, lett. d, Reg

NOTE:

Visto si autorizza a titolo

IL RETTORE

Si prega di compilare e sottoscrivere il modulo, allegando un programma dell'evento.
Sett. Affari Generali – ARAI - tel. n. 06.49910127 - e-mail: affgen-arai@uniroma1.it

¹ Specificare il tipo di attività e le finalità che si intendono raggiungere.

Specificare il tipo di attività e le finanze che si intendono aggiungere.