

MANUALE OPERATIVO

Piattaforma di Gestione Aule del Rettorato (Aula Magna, Aula Organi Collegiali, Aula Multimediale, Sala Commissioni e Aule B e C per la formazione)

A. INFORMAZIONI PRELIMINARI

1. Capienza Aule

Per la prenotazione e lo svolgimento degli eventi, è necessario tener conto della capienza massima delle aule, i cui posti a sedere, per motivi di sicurezza, sono pari a:

Aula Magna	1. Totale Platea		
	Settore A1 e A2	posti 537	669
	Settore B	posti 132	
	2. Galleria		198
	Parziale Aula Magna		867
	3. Balconcini 15 + 15 (<i>Solo in casi eccezionali</i>)		30
	Totale Aula Magna		897
Aula OO.CC.	67	(+ 25 posti a sedere per eventi di eccezionale rilevanza e comunque senza l'uso del pc)	
Aula Multimediale	60		
Sala Commissioni	14	(+ 6 posti a sedere con l'uso delle sedie al posto delle poltroncine)	
Aula B formazione	20		
Aula C formazione	30		

2. Frequenze di prenotazione

Per l'Aula Magna è prevista la possibilità di svolgere di un solo evento al giorno, pertanto la piattaforma non consente prenotazioni di ulteriori eventi.

Per le altre Aule (Aule Organi Collegiali e Multimediali la Sala Commissioni e le Aule B e C) sono previsti al massimo due eventi al giorno in due fasce orarie di prenotazione: la prima fascia è dalle 8.00 alle 14:00 e la seconda è dalle 15:00 alle 20:00.

3. Modifiche e cancellazioni

La piattaforma non consente la modifica e/o la cancellazione dell'evento inserito da parte del richiedente, in caso di necessità occorre contattare gli Uffici competenti.

4. Tempi istanze

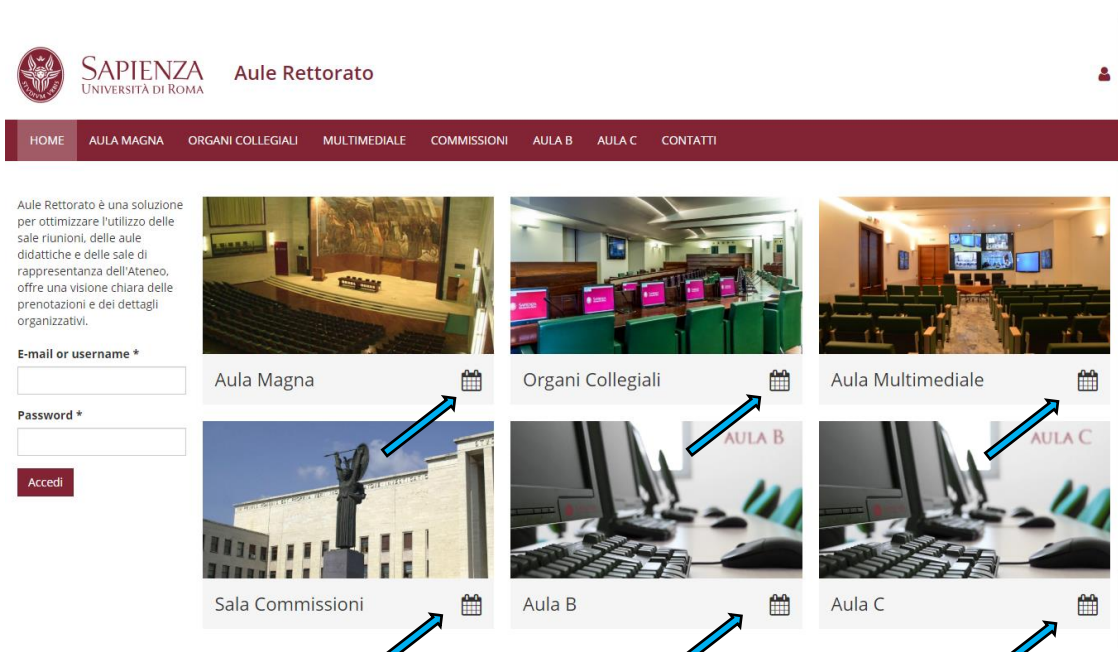
L'istanza va inserita nel portale almeno 30 giorni lavorativi prima della data prevista per l'utilizzo al fine di garantire il corretto flusso procedurale necessario per l'approvazione.

5. Revoca e annullamento della richiesta

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinviare o annullare le attività per motivi di sicurezza e/o ordine pubblico, imprevedibili all'atto di autorizzazione (art. 8 Reg.).

B. CONSULTAZIONE

La sola consultazione della piattaforma è permessa a chiunque, cioè anche a Terzi, al fine di poter verificare la disponibilità delle Aule del Rettorato prima di procedere alla compilazione del modulo online; pertanto per tale tipo di navigazione non è richiesto l'accesso con le credenziali. Per motivi di sicurezza, in questa modalità, saranno visibili solo informazioni filtrate.

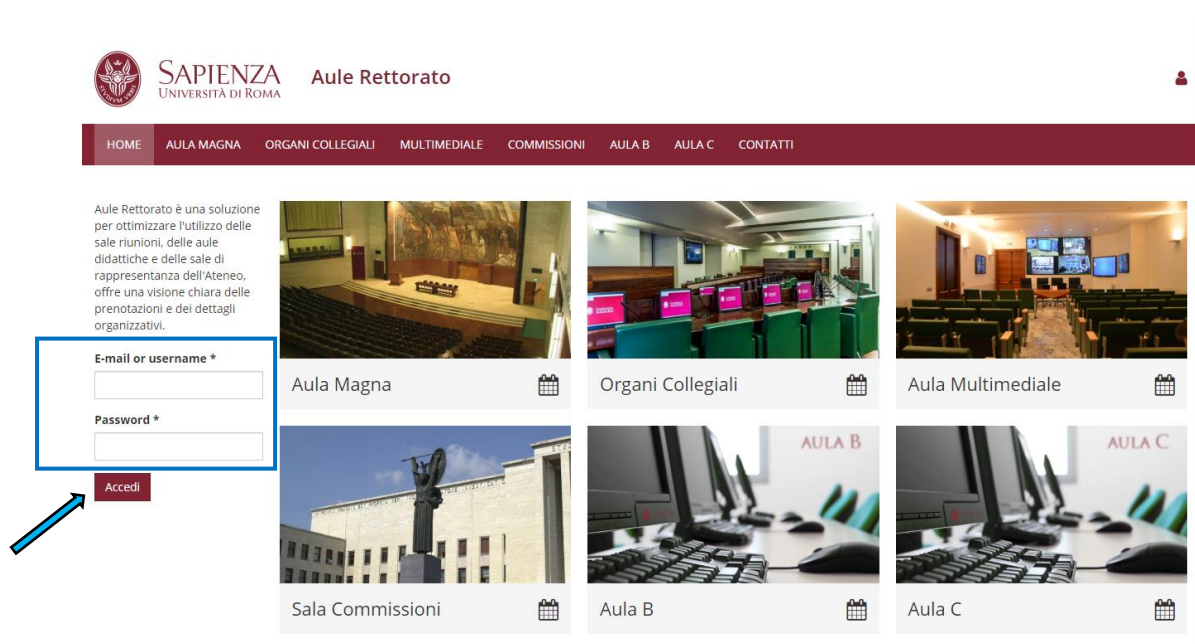


The screenshot shows the Sapienza Università di Roma website interface for 'Aule Rettorato'. It features a navigation menu with options: HOME, AULA MAGNA, ORGANI COLLEGIALI, MULTIMEDIALE, COMMISSIONI, AULA B, AULA C, and CONTATTI. Below the menu is a grid of six room options, each with a representative image and a calendar icon: Aula Magna, Organi Collegiali, Aula Multimediale, Sala Commissioni, Aula B, and Aula C. To the left of the grid is a login form with fields for 'E-mail or username *' and 'Password *', and an 'Accedi' button. A blue-bordered text box with arrows pointing to the calendar icons contains the following text:

Per verificare la disponibilità dell'aula è sufficiente cliccare sull'icona del calendario relativa all'aula prescelta.

C. PRENOTAZIONE

1. Per effettuare una prenotazione è necessario effettuare l'accesso (Log In con le credenziali istituzionali di posta elettronica), nei due campi presenti nella schermata iniziale.



This screenshot is identical to the one above, but with a blue box highlighting the login form fields: 'E-mail or username *', 'Password *', and the 'Accedi' button. A blue arrow points from the bottom left towards the 'Accedi' button.

- Selezionare il Calendario dell'Aula oggetto di interesse e verificare (previa impostazione de periodo base di visualizzazione, e.g. mese) la disponibilità dell'Aula, nel giorno e nella fascia oraria.

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA Aule Rettorato

HOME AULA MAGNA ORGANI COLLEGIALI MULTIMEDIALE COMMISSIONI AULA B AULA C CONTATTI

Home / Calendario Organi Collegiali del Rettorato / Mese

Mese Settimana Giorno Anno

CALENDARIO ORGANI COLLEGIALI DEL RETTORATO

Settembre 2019

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00	XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00	XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00	XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00			
9	10	11	12	13	14	15
Aggiornamento Software	Senato Accademico	Congresso IAS (International Association of Sedimentologists) Roma 2019	Congresso IAS (International Association of Sedimentologists) Roma 2019	Congresso IAS (International Association of Sedimentologists) Roma 2019		

PRENOTA AULA

- Aula Magna
- Organi Collegiali
- Commissioni
- Multimediale
- Aula B
- Aula C

STORICO ONEROSITÀ

- Onerosità concessione aula

https://web.uniroma1.it/aulerettorato/calendario-organi-collegiali

- Dopo aver verificato la disponibilità dell'Aula, procedere con la compilazione del modulo attraverso il menù presente nel lato destro della finestra di dialogo:

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA Aule Rettorato

HOME AULA MAGNA ORGANI COLLEGIALI MULTIMEDIALE COMMISSIONI AULA B AULA C CONTATTI

Home / Calendario Organi Collegiali del Rettorato / Mese

Mese Settimana Giorno Anno

CALENDARIO ORGANI COLLEGIALI DEL RETTORATO

Settembre 2019

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00	XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00	XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00	XVII International Conference on Scientometrics and Informetrics (ISSI 2019) 02/09/2019 - 08:00 to 05/09/2019 - 19:00			
9	10	11	12	13	14	15
Aggiornamento Software	Senato Accademico	Congresso IAS (International Association of Sedimentologists) Roma 2019	Congresso IAS (International Association of Sedimentologists) Roma 2019	Congresso IAS (International Association of Sedimentologists) Roma 2019		

PRENOTA AULA

- Aula Magna
- Organi Collegiali
- Commissioni
- Multimediale
- Aula B
- Aula C

STORICO ONEROSITÀ

- Onerosità concessione aula

https://web.uniroma1.it/aulerettorato/node/add/sapienza-aule-rettorato-booking?aula=occc

CREA PRENOTAZIONE AULE DEL RETTORATO

Titolo dell'evento *

Il/La sottoscritto/a *

In qualità di *

Del *

Telefono *

E-mail *

PRENOTA AULA

Aula Magna

Organi Collegiali

Commissioni

Multimediale

Aula B

Aula C

STORICO ONEROSITÀ

Onerosità concessione aula

- Il modulo deve essere compilato in tutti campi obbligatori, indicati dal carattere asterisco * e quindi inviato attraverso il pulsante "Salva".

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

Dichiara *

- 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;
- Di provvedere direttamente agli adempimenti ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento alla presenza di figure attive per la gestione delle emergenze;
- Che l'evento **non** è organizzato con l'ausilio di soggetti esterni (associazioni, società, ecc.);
- Che **non** è prevista la partecipazione di sponsor;
- Che **non** è prevista una quota di partecipazione per i fruitori dell'evento;
- Di risarcire i danni che eventualmente fossero arrecati alle strutture mobili o immobili del locale predetto durante lo svolgimento dell'evento;
- 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 di Sapienza Università di Roma 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.

informazioni necessarie per l'organizzazione dell'evento del giorno

Attrezzature richieste

✔ Salva

- Dopo il salvataggio, nel calendario dell'Aula il nuovo evento sarà contrassegnato dal colore giallo. Il richiedente riceverà all'indirizzo email con il quale si è accreditato una notifica di presa in carico dell'istanza da parte del sistema.

Una volta autorizzato, l'evento sarà visualizzato in calendario con il colore verde.

Qualora l'istanza venga respinta, sarà caratterizzata dal colore rosso.