**Allegato 1**

|  |
| --- |
| **TITOLO DELL’INIZIATIVA**  |
| SCRIVERE QUI |

**CONTENUTO DELL’INIZIATIVA:**

|  |
| --- |
| **DESCRIZIONE DEL PROGETTO**  |
| SCRIVERE QUI |

*(allegare ulteriore descrizione analitica e dettagliata dell'attività)*

|  |
| --- |
| **EVENTUALI INVITATI / OSPITI**  |
| SCRIVERE QUI |

|  |
| --- |
| **CONTESTO, MOTIVAZIONE E OBIETTIVI DELL’INIZIATIVA** |
| SCRIVERE QUI |

|  |
| --- |
| **COINVOLGIMENTO E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI** |
| SCRIVERE QUI |

|  |
| --- |
| **PARTECIPAZIONE DI PERSONALITÀ, ANCHE ESTERNE ALL'ATENEO** |
| SCRIVERE QUI |

*(allegare ogni documentazione utile a comprovare l'effettiva disponibilità)*

|  |
| --- |
| **ULTERIORI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE** |
| SCRIVERE QUI |

**Allegato 2[[1]](#footnote-1)**

**ARTICOLAZIONE DELL’INIZIATIVA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **giornata unica** |  | **più giorni** |  | **una settimana** |  | **piu’ di una settimana** |  |
|  |

**ORARIO DELL’INIZIATIVA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **giorno feriale** |  | **08.00 - 20.00** |  | **20.00- 23.30** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **sabato** |  | **08.00 - 13.00** |  | **oltre le ore 13.00** |  |

**Si evidenzia che, in caso di utilizzo di spazi universitari, lo svolgimento entro il periodo orario 08.00-20.00 (ed il sabato dalle 08.00 - 13.00) non comporta - in linea di massima - oneri per il richiedente, mentre uno svolgimento eccedente tale periodo orario, rendendo necessaria la specifica ulteriore retribuzione del personale addetto (portierato, vigilanza, etc.), potrà comportare un costo che sarà detratto dal finanziamento erogato.**

**SEDE DELL’INIZIATIVA:**

**SPUNTARE UNA DELLE 4 OPZIONI A SECONDA DELLA NECESSITÀ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ESTERNO DIPARTIMENTO/SCUOLA DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

 **In caso allegare la dichiarazione di assenso del Direttore/Presidente**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***INTERNO DIPARTIMENTO/SCUOLA DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

 **In caso allegare la dichiarazione di assenso del Direttore/Presidente**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SPAZIO TEATRALE DI ATENEO*: aula columbus - via delle sette chiese, 101** |

N.B. ***indicando l'aula COLUMBUS il Responsabile dell’Iniziativa dichiara di ritenerla idonea ed adeguata alle necessità dell'Iniziativa; non sarà presa in considerazione qualsivoglia richiesta successiva motivata da "impossibilità" di svolgere l'attività per difetto di requisiti dello spazio teatrale indicato***

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***SPAZI SPORTIVI DI ATENEO*:** Centro Sportivo“**Le Torri**”**/**Stadio “**A. Berra**”(ex Eucalipti) |

|  |  |
| --- | --- |
| **altri spazi** |  |

***indicare precisamente: tipologia e luogo – non è necessario l’allegato 5***

**PERIODO DI SVOLGIMENTO DELL’INIZIATIVA:**

|  |
| --- |
|  |

*(indicare il mese)
Il Responsabile dell’Iniziativa dichiara inoltre di essere a conoscenza del fatto che – anche se finanziato – qualora non fosse possibile ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell’iniziativa il finanziamento sarà sospeso.*

**Allegato 3**

**PIANO FINANZIARIO DELL'INIZIATIVA**

**DESCRIZIONE DELLE SPESE CHE SI INTENDE SOSTENERE CON**

***IL******FINANZIAMENTO******RICHIESTO ALL'ATENEO***:

|  |  |
| --- | --- |
| **voce di spesa***(descrivere ogni diversa tipologia di spesa)* | **importo lordo** ***(incl. IVA, Rit. Acc., etc.* )** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | €  |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | €  |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | € |
|  |  |
| **totale**  | €  |
| **Calcolare la somma manualmente** |

**Allegato 4**

**(necessario se l’iniziativa è prevista nei locali del Dipartimento/Scuola)**

“RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER INIZIATIVA STUDENTESCA”

Al Direttore del Dipartimento/Al Presidente della Scuola di

…………………………………………...

Il sottoscritto, *(nome, cognome, n. matricola)*………………...………………………….…………………

iscritto al corso di laurea in ……………………………………………………………………….…..

presso il Dipartimento di ………………………………………………………………………………

rappresentante degli studenti nel *(indicare l’organo collegiale solo nel caso in cui il sottoscrittore ricopra la carica di rappresentante degli studenti)* ………………………………………..…………………………….

dovendo presentare domanda per il finanziamento della attività in questione, in qualità di responsabile dell’iniziativa, chiede l’autorizzazione allo svolgimento della seguente iniziativa: *(titolo dell’iniziativa)*………………………………………………….………………….…......................

……………………………………………………………………………………………………...…..

da svolgersi presso il/i locale/i di codesto/a Dipartimento/Scuola di seguito indicato/i, di cui si richiede pertanto l’utilizzo:

*(indicazione del/i locale/i del Dipartimento/Scuola)…..*………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..……

il giorno …………………..….…….. dalle ore ……..……………. alle ore …………….……..……

*(inclusi eventuali tempi di allestimento e ripristino del/dei locale/i)*

Si prevede la partecipazione di ………… persone.

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del responsabile dell’iniziativa

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Direttore del Dipartimento/Presidente della Scuola

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Allegare al presente modulo fotocopia del documento di identità e del codice fiscale (fronte/retro).**

**Allegato 5**

“**ASSUNZIONE DI RESPONSABILITà**”

Il/i sottoscritto/i, proponente/i l’iniziativa studentesca denominata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che si terrà secondo le modalità indicate nella richiesta di autorizzazione,

DICHIARA/DICHIARANO:

1. di essere a conoscenza delle norme di Ateneo per la disciplina delle attività promosse dagli studenti e di impegnarsi a rispettarle integralmente;
2. di essere a conoscenza, in particolare, delle parti delle suddette norme relative a: “Modalità di svolgimento delle iniziative”; “Obblighi degli utenti degli ambiti universitari”; “Responsabilità dei soggetti proponenti”; “Sanzioni disciplinari”;
3. di essere pertanto consapevole/i delle responsabilità assunte nei confronti dell’Ateneo da parte del/i proponente/i l’iniziativa e degli obblighi da esse derivanti;
4. che l’iniziativa si svolgerà in conformità al programma presentato e nel rispetto delle norme di Ateneo per la disciplina delle attività promosse dagli studenti;
5. che i locali concessi dal **Direttore del Dipartimento/Presidente di Scuola** saranno utilizzati con la diligenza del buon padre di famiglia;
6. di aver visionato i locali che ospiteranno l’evento e di ritenerli pienamente idonei al suo svolgimento;
7. che restituirà i predetti locali nel medesimo stato in cui li ha avuti a disposizione per l’iniziativa, come da verbale di constatazione dello stato dei luoghi;
8. di essere a conoscenza che tali locali sono idonei ad ospitare fino ad un massimo di n. ………… persone e pertanto di impegnarsi a rispettare tale capienza massima;
9. che le eventuali apparecchiature che saranno utilizzate per l’evento, in aggiunta a quelle eventualmente fornite dall’Università, sono rispondenti alle vigenti norme in materia di sicurezza e che il loro utilizzo non sarà tale da pregiudicare la funzionalità degli impianti esistenti;
10. che nel corso di svolgimento dell’evento saranno rispettate le norme sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi pubblici e di lavoro e che non saranno utilizzate sostanze infiammabili o pericolose;
11. che l’allestimento previsto non comporta alcuna alterazione della struttura ed in particolare del sistema delle vie di fuga e del sistema di gestione delle emergenze dell’edificio;
12. che l’evento, per gli argomenti trattati o per i partecipanti previsti, non è tale da richiedere la presenza delle forze dell’ordine, ovvero di aver ottemperato all’obbligo di comunicazione all’Autorità di Pubblica Sicurezza, qualora l’evento richieda la presenza delle forze dell’ordine per gli argomenti trattati o per i partecipanti previsti dal programma;
13. che si è provveduto o si provvederà in tempo utile al pagamento dei diritti di autore, se dovuti, o all’adempimento di ogni ulteriore obbligo imposto dalle norme vigenti in relazione al tipo di manifestazione.

Roma, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Per gli eventi da svolgersi negli spazi universitari che prevedono una notevole affluenza di partecipanti, il Responsabile dell’iniziativa dovrà contattare il Sevizio Prevenzione e Protezione dell’Ateneo ed informarsi sulla procedura di richiesta di attivazione delle procedure di sicurezza e sui costi del presidio dei Vigili del Fuoco.**

**IL COSTO DI TALE SERVIZIO DOVRÀ ESSERE INDICATO NEL PIANO FINANZIARIO (allegato 3)** [↑](#footnote-ref-1)