



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni

ALLEGATO B

**RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO AD ESTERNI DI AULE E SPAZI
PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO**

Spett.le

Università degli Studi di Trento

richiesta.spazieventi@unitn.it

Il/la sottoscritto/a _____

residente in _____

in quanto legale rappresentante di _____

CF/P.IVA _____ con sede in _____

Associazione studentesca accreditata UniTrento

Ente pubblico

Soggetto privato

- presa visione del Regolamento per l'utilizzo da parte di esterni delle aule e degli spazi universitari, che esclude la concessione per manifestazioni aventi finalità politiche, religiose e sindacali;
- consapevole che la presente richiesta va presentata, firmata e completa in ogni sua parte, compresi i relativi allegati, almeno **30 giorni** prima del giorno in cui è previsto l'utilizzo delle aule/spazi;
- consapevole che la concessione di aule e spazi per la realizzazione di iniziative che non siano già state concordate in sede di definizione del calendario didattico, sarà subordinata all'effettiva disponibilità degli stessi nei giorni e orari indicati, tenuto conto che non sono ammesse variazioni di calendario nelle attività connesse alla didattica;

Per le associazioni studentesche

- consapevole che alla presente richiesta è necessario allegare e comunicare
 - *eventuale programma dell'evento;*
 - *CV degli eventuali relatori;*
 - *il nominativo di uno o più docenti UniTrento di cui è richiesta la partecipazione obbligatoria all'evento in veste di moderatori, qualora l'iniziativa proposta intenda affrontare temi di attualità politica a scopo esclusivamente divulgativo, scientifico o di approfondimento accademico, non propagandistico, a garanzia del rispetto del pluralismo e di un equilibrato confronto tra le diverse tesi scientifiche o culturali.*

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi indicati nella tabella seguente, in data _____

presso la sede universitaria _____

per il seguente evento (denominazione) _____

Descrizione dell'evento (allegare eventuale programma): _____



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni

Data	Ora inizio	Ora termine	Attività (1)	Aula/spazio (2)	N. max persone previste (3)
esempio: 12/5/222	9.00	13.00	Seminario	A101	25

(1) specificare anche le eventuali attività di allestimento/disallestimento

(2) in caso di eventi negli spazi esterni, indicare anche la necessità di accedere ad eventuali spazi interni (es. servizi igienici)

(3) compresi gli organizzatori, i relatori, il personale degli appaltatori ecc.

Per lo svolgimento delle citate attività,

CHIEDE INOLTRE

- di poter disporre da parte di UniTrento, con eventuali spese aggiuntive a proprio carico, di:

Strumentazione / servizi UniTrento:

PC d'aula

Proiettore

Accesso alla rete wi-fi

Arredi (tavoli, sedie ecc.): _____

Eventuale apertura straordinaria e relativi servizi di gestione delle sedi (controllo accessi, riscaldamento, illuminazione)

Altro: _____

- di poter introdurre le seguenti proprie apparecchiature, attrezzature e allestimenti (es. stand, totem, pedane, altre strutture), di cui garantisce la rispondenza alle vigenti norme in materia di sicurezza e tali da non pregiudicare la funzionalità e la sicurezza degli impianti e della sede stessa:



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni

- di poter accedere alla sede con i seguenti automezzi:

Data	Orario	Automezzo	Motivazione	Accesso
esempio: 12/5/222	8.00 – 9.00	Furgone	Consegna materiale informativo	Entrata cortile lato est

Ulteriori informazioni:

1. Attività aperta al pubblico SI NO

Nota: se SÌ, il richiedente è tenuto a verificare preventivamente la necessità, ed eventualmente ad ottenere, con spese a proprio carico, le specifiche autorizzazioni da parte della Polizia Amministrativa e degli altri Enti competenti per attività aperte al pubblico.

2. Diffusione di musica SI NO

3. Proiezioni cinematografiche SI NO

se SÌ quali: _____

4. Mostre, esposizioni SI NO

se SÌ quali: _____

Nota ai punti 2,3,4: se SÌ, il richiedente è tenuto a verificare preventivamente la necessità di ottenere, con spese a proprio carico, dei permessi in ottemperanza alla normativa sulla tutela del diritto d'autore

5. Somministrazione di bevande o alimenti SI NO

se SÌ quali: _____

Nota: se SÌ, il richiedente è tenuto a verificare preventivamente la necessità, ed eventualmente ad ottenere, con spese a proprio carico, le specifiche autorizzazioni.

6. Presenza di appaltatori SI NO

se SÌ, per quali servizi/forniture: _____

Nota: se SI il richiedente/committente è tenuto al rispetto degli obblighi previsti all'art. 26 del D.lgs. 81/08, se applicabili.

7. Presenza di sponsor SI NO

se SÌ, quali: _____

Nota: se SI il richiedente/committente è tenuto al rispetto degli obblighi previsti all'art. 1 comma 4 del regolamento.



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni
e DICHIARA:

- di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature messe a disposizione, ritenendoli idonei all'uso oppure
- di ritenere necessario un sopralluogo per verificare i seguenti aspetti: _____
_____;

- di non versare nelle cause di esclusione di cui al D. Lgs 36/2023;
- che utilizzerà gli spazi esclusivamente per l'evento indicato;
- che non darà in sub-concessione gli spazi a terzi;
- che non svolgerà alcuna attività senza aver preliminarmente ottenuto, a proprie spese, tutte le licenze e autorizzazioni previste per lo svolgimento dell'intero evento;
- che l'allestimento previsto non comprometterà la fruibilità e la sicurezza della sede, in modo particolare non altererà il sistema delle vie di fuga, non occulterà o sposta attrezzature antincendio e la segnaletica di sicurezza e che non introdurrà nelle sedi bombole o apparecchiature a fiamma libera o in grado di generare fumi o vapori che possano attivare i sensori presenti;
- di garantire il rispetto della capienza massima consentita negli spazi utilizzati, non permettendo l'accesso agli spazi concessi ad un numero maggiore di soggetti rispetto a quanti precedentemente indicati;
- che l'attività prevista non è soggetta ai controlli di prevenzione incendi (DPR 151/2011) (salvo nel caso in cui l'evento sia aperto al pubblico: vedi "sì" al punto 1) delle "Ulteriori informazioni" più sopra. In tal caso il richiedente si impegna ad adottare tutte le precauzioni previste dalle norme vigenti ed eventuali ulteriori indicazioni date dagli Enti di Controllo e da UniTrento;
- di assicurare, per la gestione di eventuali emergenze durante lo svolgimento dell'intero evento, la presenza di n. ____ addetti a supporto della gestione dell'emergenza, di cui n. _____ adeguatamente formati (formazione antincendio livello 2- medio; allegare certificati di formazione); si riporta di seguito il numero minimo di addetti richiesti da UniTrento per gli eventi interni alle proprie sedi.

Affollamento massimo previsto	Personale a supporto dell'evacuazione	di cui addetti con formazione antincendio
< 100 persone	1	/
100-149 persone	2	1
150-249 persone	3	1
250-349 persone	4	2
350-449 persone	5	2
450-549 persone	6	3

In caso di eventi con maggior affollamento, il numero di addetti dovrà essere concordato preventivamente con UniTrento.

- che gli spazi saranno riconsegnati liberi nel medesimo stato in cui sono consegnati, ovvero da rifiuti, accessori o attrezzature; le eventuali spese per la pulizia straordinaria degli stessi sarà addebitata da UniTrento al richiedente, con relativa documentazione comprovante gli interventi straordinari realizzati;
- che non introdurrà nella sede animali (salvo animali da accompagnamento);
- che rispetterà e farà rispettare il divieto di utilizzo di fiamme libere, di apparecchiature che possono generare fumi, di bombole o altre apparecchiature a pressione, nonché il divieto di fumo;



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni

- che saranno rispettate le norme vigenti in materia di igiene alimentare, qualora sia prevista la somministrazione di cibi e bevande, nonché il divieto di somministrazione di alcolici ai minorenni;
- di possedere idonee coperture assicurative a tutela delle persone e cose, interessate, direttamente e indirettamente all'evento, e agli eventuali danni, materiali e non, che potrebbero essere causati durante l'evento stesso;
- di liberare UniTrento da qualsiasi responsabilità, per danni a persone e cose, in ordine allo svolgimento dell'evento;
- di essere in possesso dei requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione;
- di accettare quanto disposto dal Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi di UniTrento da parte di soggetti esterni, che si intende qui integralmente richiamato.

Per gli spazi concessi a titolo oneroso, allega modulo "Inquadramento fiscale" debitamente compilato e firmato.

Referente organizzativo: _____,

e-mail/pec: _____, cellulare: _____.

○ Data _____

○ Firma AUTOGRAFA del/la richiedente:

Oppure

○ Data _____

○ Firma DIGITALE del/la richiedente (con marca temporale)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.

○ Allegati:

- Documento di identità del/la richiedente (in caso di firma autografa)
- N. ___ attestati formazione addetti gestione emergenze
- Programma dell'evento
- Modulo inquadramento fiscale
- Eventuale altra documentazione ritenuta necessaria



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni

Da compilare a cura di UniTrento

Vista la presente richiesta n. _____ e l'istruttoria redatta dagli uffici competenti, il sottoscritto _____ in qualità di Direttore / Direttrice del Dipartimento/ Facoltà / Centro _____ autorizza / non autorizza la concessione dello spazio in esame.

a titolo oneroso

a titolo gratuito (associazioni studentesche accreditate)

a titolo gratuito previa autorizzazione rettorale

a titolo gratuito con addebito al dipartimento - N. fondo _____

o Data _____

o Firma AUTOGRAFA del/la Direttore / Direttrice (firma autografa)

Oppure

o Data _____

o Firma DIGITALE del/la Direttore / Direttrice (con marca temporale)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi dell'Università degli Studi di Trento da parte di soggetti esterni

Informativa sul trattamento dei dati personali relativo alla Richiesta per la concessione in uso ad esterni di aule e spazi presso l'Università degli Studi di Trento

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (d'ora in avanti "GDPR") sancisce il diritto di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR l'Università degli Studi di Trento intende fornire al soggetto richiedente (di seguito "interessato"), i cui dati vengono raccolti e trattati ai fini della concessione in uso ad esterni di aule e spazi dell'Università, le seguenti informazioni. Il soggetto richiedente è tenuto a rendere conoscibile la presente informativa a tutto coloro che operano per suo conto anche quali incaricati del trattamento.

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento (TN); e-mail: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it.

2. Contatti del Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), al quale rivolgersi per informazioni relative ai propri dati personali può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@unitn.it.

3. Finalità del trattamento e base giuridica

L'Università di Trento effettua il trattamento di dati personali per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, in esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte nonché in ottemperanza agli obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. re e), c) e b) del GDPR) e, in particolare per le seguenti specifiche finalità:

- evasione della richiesta di concessione in uso di aule e spazi dell'Università;
- adempimento dei relativi obblighi di legge tra cui quelli di natura contabile e fiscale;
- accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria.

4. Fonte dei dati

I dati sono raccolti di regola presso l'Interessato e/o l'ente/società con cui l'interessato collabora.

5. Categorie dei dati trattati

Dati personali comuni: dati anagrafici, codice fiscale, dati di contatto, ruolo professionale ed ente di appartenenza, firma digitale e/o elettronica.

6. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è indispensabile per l'evasione della richiesta di concessione in uso ad esterni di aule e spazi dell'Università e il mancato conferimento determina l'impossibilità di accoglimento della stessa.

7. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con modalità cartacea, informatizzata e/o telematica da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, esattezza, non eccedenza, integrità e riservatezza (art. 5, par.1, GDPR). Non vengono effettuate profilazioni o decisioni automatizzate.

8. Categorie di destinatari

I dati personali potranno essere comunicati, oltre che al personale di Ateneo coinvolto nel perseguimento delle finalità sopraindicate, ad altri soggetti terzi (pubblici e/o privati) per l'adempimento delle sopraindicate finalità, per l'adempimento di obblighi di legge, e/o di richieste e provvedimenti dell'Autorità di Pubblica Sicurezza e/o dell'Autorità Giudiziaria A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i dati potranno essere comunicati ai seguenti destinatari: Agenzia delle Entrate, enti finanziatori, Avvocatura dello Stato, revisori dei conti. Alcuni dati personali potranno inoltre essere pubblicati sul portale di Ateneo nel caso di ottemperanza ad un obbligo di legge. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra UE.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il periodo necessario alla realizzazione delle finalità sopraindicate e comunque nel rispetto dei termini di legge. In ogni caso saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e/o dalla regolamentazione di Ateneo in tema di gestione e conservazione della documentazione prodotta dall'Università nello svolgimento della propria attività istituzionale.

9. Diritti degli interessati

In ogni momento gli interessati potranno esercitare nei confronti del Titolare, ai contatti sopraindicati, i seguenti diritti sanciti dagli artt. 15 e ss. del GDPR:

- diritto di accesso ai propri dati personali e alle altre informazioni indicate all'art. 15 del GDPR;
- diritto di rettifica dei propri dati personali qualora inesatti e/o la loro integrazione ove siano incompleti;
- diritto di cancellazione dei propri dati personali tranne i casi in cui l'Università sia tenuta alla loro conservazione ai sensi dell'art. 17, 3 par. del GDPR;
- diritto di limitazione del trattamento nelle ipotesi indicate all'art. 18 del GDPR;
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che li riguardano nei casi in cui ciò sia consentito.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei loro dati personali avvenga in violazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR o di adire le opportune sedi giudiziarie.