



**MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE TEMPORANEA
SPAZI DI RAPPRESENTANZA E ALTRI SPAZI DI ATENEO**

Il sottoscritto _____,

nato a _____ il _____, codice fiscale _____

In qualità di _____

(indicare la carica ricoperta / in caso di delegato, riportare i dati identificativi della procura: da chi e quando è stata rilasciata e n. di repertorio), munito dei necessari poteri di rappresentanza esterna dell'Ente/Struttura/Società

Sede legale: Via _____ Città _____

Prov. _____ CAP _____ Codice fiscale/Partita IVA:

Nome e cognome del Legale Rappresentante Ente/Struttura/Società (solo se differente da quello sopra indicato): _____

Nome e cognome del referente dell'evento: _____

Tel.: _____ Cell.: _____

E-mail: _____

CHIEDE

di ottenere in concessione nelle seguenti giornate gli spazi/aule dettagliati di seguito:

NOME SALA	DATA	ORARIO DI INIZIO*	ORARIO DI FINE**
* compreso tempo di allestimento			
** compreso tempo di disallestimento			



Eventuali richieste specifiche che si discostano dall'allestimento standard degli spazi/sale:

Breve descrizione dell'attività: _____

Elenco Spazi di Rappresentanza richiedibili:

- Auditorium Santa Margherita – Emanuele Severino (posti totali 237)
- Aula Magna “Silvio Trentin” (posti totali 110)
- Aula “Mario Baratto” (posti totali 70)
- Sala Archivio (attigua all’aula “Mario Baratto”; posti totali 25)
- Sala Marino Berengo (Ca' Foscari I piano) (posti effettivi a sedere 35 circa, di cui 23 postazioni al tavolo)
- Auditorium Danilo Mainardi (Edificio Alfa, Mestre; posti totali 240)
- Sala Conferenze Angelo Antonio Orio Gabriele Zanetto (Edificio Alfa, Mestre; posti totali 80)

Eventuali altri spazi (es. aule didattiche, giardini, ecc.)



DISPOSIZIONI A CUI ATTENERSI (leggere attentamente)

Il richiedente si obbliga a rispettare le condizioni generali di contratto di seguito riportate:

1. Le presenti condizioni generali di contratto regolano le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo degli spazi dell'Università Ca' Foscari Venezia.
2. Con la concessione d'uso l'Università assume l'obbligo di mettere a disposizione del richiedente le sale, le attrezzature multimediali e i servizi concordati, secondo quanto definito con il richiedente e per il periodo indicato. Il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche delle sale e dei servizi e che gli stessi sono idonei all'utilizzo richiesto, esonerando l'Università da qualsiasi responsabilità al riguardo. A tale fine gli spazi e i locali che l'Università mette a disposizione sono debitamente pubblicizzati nel sito web dell'Ateneo assieme al tariffario e alle modalità di concessione in uso temporaneo degli stessi. Le capienze massime sono indicate nelle pagine di riferimento. In ogni caso è necessario attenersi alle indicazioni di massima suggerite dal Settore Valorizzazione Spazi congiuntamente agli Uffici competenti per la prevenzione del rischio, sia per location particolari non descritte nel sito dell'Ateneo, sia per tutte le casistiche particolari **non indicate** nelle pagine web di riferimento.
3. **Gli eventi che prevedono una collaborazione con l'Ateneo a titolo oneroso e non, devono attenersi alle norme relative al rispetto e alla tutela e valorizzazione del marchio dell'Università e dell'immagine coordinata dell'Ateneo, nonché della corretta comunicazione dell'evento secondo le indicazioni degli Uffici competenti per gli eventi e per la Comunicazione afferenti all'Area Comunicazione e Promozione Istituzionale e Culturale.**
4. Il richiedente si impegna ad utilizzare i locali richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa autorizzata e a non cedere a terzi l'utilizzo di detti spazi.
5. Il corrispettivo per la concessione in uso temporaneo delle sale e degli eventuali servizi è determinato sulla base del tariffario vigente che il richiedente dichiara **di avere visionato** e di accettare.
6. **Il richiedente si obbliga al versamento del corrispettivo pattuito che dovrà avvenire esclusivamente attraverso il canale PagoPA**, in quanto obbligatorio per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente. A tal fine l'Università Ca' Foscari emetterà avviso di fattura a cui sarà allegato l'avviso di pagamento contenente l'Identificativo Univoco di Pagamento (IUV) da utilizzare nella transazione. **Il pagamento dovrà avvenire di norma almeno sette giorni lavorativi prima dell'evento. Il richiedente invierà una e-mail a logistica.spazi@unive.it con copia della ricevuta di avvenuto pagamento tramite PagoPa.**



Solo in caso di impossibilità dichiarata del richiedente potrà essere accettato il pagamento al di fuori di tale canale, previa richiesta all'Ateneo delle coordinate bancarie.

7. Nel caso di mancato pagamento di quanto dovuto da parte di soggetti esterni, l'Università non procederà a nuove concessioni in uso dei relativi locali al medesimo soggetto e si riserva di agire legalmente per il recupero del credito (Cfr Art. 3 punto 9 da Regolamento per l'utilizzo di spazi e locali di Ateneo).

8. Gli importi esposti nel tariffario sono al netto di IVA., che verrà calcolata ed applicata se dovuta.

9. È fatto divieto assoluto di effettuare ritocchi di colore e di imbiancature, o comunque alterazioni o manomissioni delle strutture, degli impianti e delle attrezzature multimediali e degli arredi. Eventuali allestimenti provvisori che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati dai competenti uffici dell'Università, ed eseguiti a cura e spese del richiedente, fermo restando che devono rimanere comunque inalterate le condizioni esistenti e che deve essere ripristinato il preesistente stato dei luoghi al termine dell'utilizzo. L'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà del richiedente o di terzi, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato dai competenti uffici dell'Università. Il richiedente è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti; le strutture di sostegno eventualmente impiegate dal richiedente dovranno essere autoportanti. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione alle sale dell'Ateneo da parte di persone esterne non è consentito; l'eventuale presenza di personale tecnico fornito dal richiedente a supporto di eventi e manifestazioni dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con i competenti uffici dell'Università. Al termine del periodo di utilizzo il richiedente dovrà lasciare le sale e i locali annessi nello stesso stato d'uso e/o funzionamento in cui li ha ricevuti. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del richiedente degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali, dei beni e delle attrezzature saranno a completo carico del richiedente.

10. Il richiedente è a conoscenza che l'uso delle sale e delle aule non potrà essere concesso per attività e/o manifestazioni che non siano compatibili con la destinazione, funzione o caratteristiche dei locali o siano contrarie ai valori, ai principi e alle regole e prescrizioni



contenute nel Codice Etico e di Comportamento di Ateneo, che viene contestualmente accettato con la sottoscrizione di questa concessione, dopo averne preso visione al percorso [https://www.unive.it/ Ateneo/ Chi siamo/ Statuto norme e Regolamenti, Codici, Codice Etico e di comportamento](https://www.unive.it/Ateneo/Chi-siamo/Statuto-norme-e-Regolamenti,Codici,Codice-Etico-e-di-comportamento). **Le attività che possono essere svolte negli spazi richiesti** possono essere: di tipo culturale, ricreativo, scientifico, didattico-formativo, congressuale e concorsuale.

Le iniziative che dovessero avere natura diversa rispetto a quanto sopra indicato, saranno valutate in modo specifico dai competenti Uffici dell'Università, ai fini dell'autorizzazione in concessione degli spazi per il loro svolgimento. Il richiedente è a conoscenza che l'Università si riserva comunque la facoltà di non rilasciare la concessione per iniziative che, a sua esclusiva insindacabile valutazione, possano pregiudicare il decoro dell'Ateneo o confliggano con il vigente Regolamento per l'uso temporaneo di spazi e locali di Ateneo o con il Codice Etico e di comportamento.

11. L'Università può sospendere o rinviare la concessione degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore, eventualmente offrendo - ove possibile - spazi alternativi di pari livello. Qualora la sospensione o il rinvio della concessione, oppure l'offerta di uno spazio alternativo da parte dell'Università, non siano compatibili con le esigenze del concessionario, quest'ultimo avrà diritto di rinunciare alla concessione e ottenere la restituzione di quanto già versato; tale restituzione estinguerà tutti gli obblighi dell'Ateneo nei confronti del rinunciante, il quale pertanto non avrà diritto ad alcuna ulteriore somma di denaro, a qualsivoglia titolo (rimborso spese, indennizzo, risarcimento danni - Cfr Art. 3 punto 7 da Regolamento per l'utilizzo di spazi e locali di Ateneo).

12. La concessione in uso degli spazi e dei locali dell'Università comporta il rispetto e il corretto uso dei locali medesimi, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione.

In particolare:

- Il richiedente dovrà rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e dovrà seguire le indicazioni fornite dall'Ufficio preposto dell'Università per la prevenzione del Rischio relativamente ai locali utilizzati;
- Il richiedente dovrà rispettare la capienza dei singoli ambienti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.

Inoltre il richiedente dovrà vigilare affinché:

- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;



- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
- siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.

In caso di mancato adempimento agli obblighi di cui sopra, il richiedente risponderà direttamente degli eventuali danni a persone e/o cose sia dell'Università che di terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità in merito.

L'Ufficio Promozione Culturale - Settore Valorizzazione Spazi ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente atto e nel Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Ateneo e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

È facoltà del Settore Valorizzazione Spazi richiedere la sottoscrizione di un verbale di rilascio di locali e attrezzature.

Lo svolgimento di servizi di catering all'interno dei locali va espressamente previsto nella domanda di concessione e specificatamente autorizzato dal Settore Valorizzazione Spazi secondo le indicazioni prescrittive fornite dall'Ufficio preposto alla prevenzione e protezione dei Rischi dell'Università o comunicate dal Settore Valorizzazione Spazi per conto dello stesso in relazione all'osservanza delle norme di sicurezza. **L'autorizzazione sarà subordinata alla disponibilità e tipologia degli spazi, nonché alla compatibilità del servizio di catering con le attività che insistono nella sede oggetto di concessione (Cfr Art. 4 punto 8 da Regolamento per l'utilizzo di spazi e locali di Ateneo).** All'interno delle sale e locali annessi è vietato fumare, introdurre animali, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.

Sono a carico del richiedente gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di manifestazione, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del richiedente, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

13. Conclusa la manifestazione, il richiedente dovrà lasciare i locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti, entro il termine fissato nell'atto di concessione indicato dal Settore Valorizzazione Spazi e comunque dall'Ufficio competente.



Decorso tale termine, documenti e materiali afferenti all'iniziativa per cui è stata richiesta la concessione verranno eliminati con oneri a carico del richiedente e senza obblighi e responsabilità alcuna da parte dell'Università.

14. Il richiedente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose e/o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale e terrà indenne l'Università da eventuali pretese di terzi al riguardo.

15. L'Università declina ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni di proprietà di terzi introdotti nei locali in conseguenza dell'iniziativa e ai danni da chiunque arrecati a tali beni e il richiedente terrà indenne l'Università da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo.

16. La concessione in uso temporaneo dei locali è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni e della presa visione del Regolamento vigente per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Ateneo.

17. Salvi i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, l'eventuale annullamento sia da parte di utenti esterni che interni della prenotazione degli spazi già concessi, va comunicata per iscritto al Settore Valorizzazione Spazi con un preavviso di almeno 5 giorni. L'inosservanza di tale termine comporta comunque l'addebito dell'intero importo richiesto per la concessione, da valutarsi sulla base delle tariffe vigenti applicate, anche prescindendo dal concesso uso gratuito dello spazio. Egualmente, qualunque costo supplementare derivante dal mancato preavviso sarà addebitato al richiedente.

18. Servizi Aggiuntivi

a. Gli importi indicati nel tariffario comprendono il servizio di apertura e chiusura degli spazi utilizzati, il servizio di pulizia ordinario, il rimborso forfettario delle spese di riscaldamento/raffreddamento, ove esistente, il consumo di energia elettrica, l'utilizzo delle attrezzature che non comportino sorveglianza ulteriore rispetto al personale in servizio tecnico e non.

b. Ogni servizio aggiuntivo richiesto, non contemplato nella concessione, che richieda l'impiego straordinario di personale di guardiania o di personale tecnico ovvero di squadre di emergenza/antincendio o il sostenimento di spese ulteriori relative a pulizie, allestimenti/disallestimenti, impiego di attrezzature particolari o erogazioni di servizi altamente qualificati, sarà considerato un costo aggiuntivo rispetto alle tariffe in essere e verrà posto a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi.

19. Si rimanda alla visione delle pagine web dedicate per tutte le informazioni relative al Regolamento, al regime tariffario, alle capienze e ad altre indicazioni, con obbligo da parte del richiedente di presa visione ed accettazione senza riserva alcuna.



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"), l'Università Ca' Foscari Venezia ("Università" o "Ateneo") fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali conferiti attraverso la compilazione del presente modulo di richiesta di concessione temporanea di spazi di rappresentanza e di altri spazi di Ateneo.

Il Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE), nella persona della Magnifica Rettrice pro tempore.

L'Università ha nominato il "Responsabile della Protezione dei Dati", che può essere contattato scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dpo@unive.it o al seguente recapito: Università Ca' Foscari Venezia, Responsabile della Protezione dei Dati, Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia (VE).

Il trattamento in questione comporta il conferimento delle seguenti tipologie di dati personali: nominativo, ruolo ed Ente/Struttura/Società di appartenenza del soggetto richiedente, nominativo del legale rappresentante dell'Ente/Struttura/Società, nominativo e dati di contatto del referente dell'evento, nonché informazioni sullo spazio di interesse e sull'evento da organizzare.

Il trattamento dei dati personali è finalizzato alla concessione temporanea degli spazi di Ateneo.

I dati verranno conservati per 10 anni dalla raccolta.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.b) del GDPR ("esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso") e dall'art. 6.1.e) del GDPR ("esecuzione di un compito di interesse pubblico").

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato da dipendenti e collaboratori dell'Ateneo che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 del GDPR e dall'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 196/2003), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita di integrità e riservatezza, anche accidentali.

Oltre ai dipendenti e ai collaboratori dell'Ateneo specificamente autorizzati, potranno trattare i dati personali anche soggetti che svolgono attività in outsourcing per conto dell'Ateneo nella loro qualità di Responsabili del trattamento (l'elenco aggiornato dei Responsabili è disponibile alla pagina web <https://www.unive.it/pag/34666/>).

Il trattamento in questione non comporta un trasferimento di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

Gli interessati hanno diritto di ottenere dall'Ateneo, nei casi previsti dal GDPR, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando il Responsabile della Protezione dei Dati o il Titolare del trattamento ai recapiti sopra indicati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del GDPR) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

Il soggetto richiedente si impegna a condividere la presente informativa con il legale rappresentante dell'Ente/Struttura/Società e con il referente dell'evento.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni generali di contratto sopra riportate e del Regolamento (<https://www.unive.it/pag/8271>) e di accettarle integralmente senza riserva alcuna. Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

Data,

Firma

Il sottoscritto dichiara, inoltre, che l'attività per la quale ha prenotato lo spazio verrà svolta nel rispetto del Codice etico e di comportamento di Ateneo del quale dichiara di aver preso visione.

Data,

Firma



Il presente modulo completo in tutte le sue parti e debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante della Società/Ente o dal Dirigente competente deve essere inoltrato di regola almeno 15 giorni prima dell'evento, salvo casi eccezionali previa verifica della disponibilità logistica e della compatibilità della richiesta via e-mail all'indirizzo di seguito indicare. Qualora il presente modulo non venga firmato digitalmente si richiede copia del documento di riconoscimento del richiedente.

Al presente modulo andrà allegata accettazione del preventivo già trasmesso dal Settore Valorizzazione Spazi relativo agli spazi richiesti.

Università Ca' Foscari – Settore Valorizzazione Spazi
Area Comunicazione e Promozione Istituzione e Culturale
Ufficio Promozione Culturale
Dorsoduro 3859/A, 30123 Venezia
Tel. 0412347538/7925/8037/7572 – e-mail logistica.spazi@unive.it