**Al Magnifico Rettore**

**dell’Università degli Studi di Palermo**

**Massimo Midiri**

[**cerimoniale@unipa.it**](mailto:cerimoniale@unipa.it)

**MODULO DI RICHIESTA SPAZI PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATI DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO/ORGANIZZATORI DELL’INIZIATIVA** | | | |
| **COGNOME** | |  | |
| **NOME** | |  | |
| **NUMERO DI CELLULARE** | |  | |
| **INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA** | |  | |
| **TIPOLOGIA DI UTENZA** | | * **Soggetto interno all’Università degli Studi di Palermo** * **Soggetto esterno e/o Istituzione o Ente pubblico** | |
| **AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA** | |  | |
| **RUOLO E/O CARICA** | |  | |
| **MANIFESTAZIONE O INIZIATIVA** | | | |
| **DENOMINAZIONE e/o TITOLO** | |  | |
| **TIPOLOGIA DI EVENTO** | |  | |
| **TIPOLOGIA DI PUBBLICO** | |  | |
| **DATA DELL’EVENTO** | |  | |
| **LUOGO E SEDE DELL’EVENTO** | |  | |
| **PATROCINI, PARTNER E SPONSOR** | |  | |
| **ATTO COSTITUTIVO E STATUTO DELL’ENTE/ASSOCIAZIONE (solo soggetti privati)** | |  | |
| **SEGRETERIA ORGANIZZATIVA** | |  | |
| **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’** | | | |
| **che l’iniziativa persegue o meno, anche solo indirettamente, finalità di promozione di marchi di fabbrica o di pubblicità di prodotti commerciali, ditte, aziende, etc.;** | SI | | NO |
| **se l’iniziativa è onerosa** | SI | | NO |
| **se è gratuita (ai partecipanti non viene richiesto il pagamento di denaro quota d’iscrizione, biglietto d’ingresso, etc., né il versamento di contributo di alcun tipo)** | SI | | NO |
| **PATROCINIO DELL’ATENEO E UTILIZZO DEL LOGO** | | | |
| * **SI** | | * **NO** | |
| (Rif. Identità e logo di Ateneo al link <https://www.unipa.it/ateneo/unipacomunica/identit-e-logo-di-ateneo/>) non comporta per l’Ateneo alcun onere aggiuntivo in qualsivoglia natura.  Linee guide: <https://www.unipa.it/redazioneweb/.content/documenti/Linee-Guida_Uso-del-Logo.pdf>  *L’Ateneo non assume alcun obbligo giuridico né onere economico né responsabilità civile, penale o amministrativa nei confronti degli organizzatori, partecipanti e di eventuali terzi* in relazione allo svolgimento dell’evento patrocinato. | | | |
| **INDICARE I NOMINATIVI DEI DOCENTI UNIPA COINVOLTI** | |  | |
| **PROGRAMMA DELL’EVENTO** | | Allegare alla richiesta il programma dell’evento anche se provvisorio | |
| **SPAZI AL COMPLESSO MONUMENTALE DELLO STERI** | | * Sala Magna (previste n. 100 sedute) * Sala delle Capriate (previste n. 66 sedute) * Chiesa Sant'Antonio Abate (previste n. 40 sedute) * Sala delle Verifiche (Solo per Mostre e/o Esposizioni) * Cortile Steri (corte interna del Steri) * Cortile Abatelli * Spazio per catering | |
| **ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'EVENTO:** INDICARE GLI ORARI DELL’INTERA DURATA DELL’EVENTO E LE DATE GIORNI OVE LA MANIFESTAZIONE SI ARTICOLASSE IN PIU’ GIORNI | |  | |
| **ALLESTIMENTO/DISALLESTIMENTO DELLA SALA E/O SPAZIO RICHIESTO**  *[Indicare orari di allestimento e disallestimento degli spazi richiesti]* | |  | |

**Data**

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

**FIRMA**

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