



Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via/v.le \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ del Dipartimento/Facoltà \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ (stampatello)\*

### CHIEDE

ai sensi del regolamento approvato con D.R. n. 674 del 2023, l'uso dei seguenti spazi:

- ☐ Aula A. Busi (150 posti)
- ☐ Aula R. Passariello (45 posti)
- ☐ Aula V. Marinozzi (62 posti)
- ☐ Aula A. Grilli (40 posti)
- ☐ Auletta didattica 3° Piano Radiologia centrale (25 posti)

### A TITOLO

- ☐ Istituzionale gratuito art. 3, lett. a, Reg
- ☐ Istituzionale con rimborso spese art. 3, lett. b, Reg
- ☐ Istituzionale con pagamento di un corrispettivo agevolato art. 3, lett. c, Reg
- ☐ Oneroso con pagamento di un corrispettivo da tariffario

[https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field\\_file\\_allegati/allegato\\_a\\_-\\_tariffario.pdf](https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/allegato_a_-_tariffario.pdf)

Per la seguente attività

---

che avrà inizio il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e terminerà il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

*(oltre le ore 18,00 di ogni giorno oggetto di richiesta non potrà essere concessa l'autorizzazione per consentire pulizia)*

A tal fine dichiara che:



- il sogg. referente e corresponsabile con l'utilizzatore dell'aula e che inoltre sarà responsabile di vigilare sul rispetto, da parte di studenti, utenti e visitatori, delle previste misure di prevenzione e protezione per le attività di didattica in aula il/la \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

- ☐ 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 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;
- ☒ 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.

**INFO REGOLAMENTO:**

[https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field\\_file\\_allegati/dr\\_emanazione\\_rev\\_regolamento-signed\\_signed\\_signed\\_1.pdf](https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/dr_emanazione_rev_regolamento-signed_signed_signed_1.pdf)

Roma, .....

**Il richiedente**

.....

Si prega di compilare e sottoscrivere il modulo allegando un programma dell'attività, inviare via e-mail la richiesta al seguente indirizzo [aule.droap@uniroma1.it](mailto:aule.droap@uniroma1.it) almeno 15 gg prima la data dell'evento. Le richieste pervenute inferiori ai 15 gg saranno evase compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.

L'EVENTUALE AUTORIZZAZIONE SARA' INOLTATA DA PARTE DEL RAD, IN FORMATO \*.PDF, ALL'INDIRIZZO MAIL SEGNALATO NELL'ISTANZA (\*)

**Visto per l'autorizzazione**

.....