



ISTRUZIONI PER RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI SPAZI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

(versione documento del 13 maggio 2013)

I passaggi fondamentali del processo sono descritti di seguito:

1. Tutti i soggetti che chiedono di poter utilizzare spazi dell'Ateneo devono anzitutto ottenere il parere preventivo del Direttore del Dipartimento/Centro interessato sull'iniziativa. Per gli spazi della sede di Povo il è stato individuato come referente il Direttore del Dipartimento di Matematica, prof. Pugliese.
2. I richiedenti devono presentare apposita richiesta in cui descrivono il tipo di iniziativa per cui necessitano degli spazi. A tale scopo è stato predisposto un modulo cartaceo (modulo "Richiesta per concessione in uso di spazi" per richiedenti INTERNI UniTN e modulo "Richiesta per concessione in uso di spazi" per richiedenti esterni UniTN), in cui vanno specificate tutte le informazioni indispensabili per valutare il tipo di iniziativa. Si precisa che, se l'iniziativa è riconducibile ad uno specifico Dipartimento, il modulo di richiesta va preventivamente controfirmato dal Direttore del Dipartimento/Centro coinvolto.
3. Il modulo compilato va quindi inviato a cura dei richiedenti al referente accademico per gli spazi prof. Pugliese, allegando una relazione dettagliata sull'iniziativa, al fine di ottenere il parere preventivo sull'iniziativa.

NB: A breve la richiesta di spazi sarà gestibile attraverso apposita procedura online.

Se il parere preventivo è positivo rispetto all'iniziativa la richiesta firmata dal prof. Pugliese va inviata al dott. Cristiano Zanetti (della Divisione Comunicazione ed eventi), che si occuperà di verificare l'accogliibilità della richiesta dal punto di vista della fattibilità "tecnico-logistica" presso i competenti servizi di Ateneo, al fine del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo degli spazi. Soprattutto viene verificata la disponibilità nei giorni richiesti degli spazi indicati nella domanda.

Si precisa che nel presentare le richieste vanno rispettate alcune regole fondamentali e cioè:

- le iniziative promosse dagli studenti siano richieste attraverso i Rappresentati degli studenti;
- le richieste devono essere presentate con adeguato preavviso, che deve essere di almeno 1 mese rispetto alla data dell'evento. In alcuni casi poi, in funzione della complessità dell'evento o della sua calendarizzazione in periodi di didattica o esami, la richiesta va presentata con preavviso superiore;
- la concessione di spazi e locali 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 per giorni e orari indicati, tenuto conto che variazioni di calendario nelle attività connesse alla didattica NON sono ammesse, salvo casi del tutto eccezionali. Da ciò consegue che sarebbe opportuno che il richiedente, prima di decidere i giorni e gli orari dell'iniziativa, verificasse PREVENTIVAMENTE la disponibilità degli spazi.

Per ogni necessità di ulteriore chiarimento si invita a contattare direttamente il dott. Cristiano Zanetti.