

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 1/10

**OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento per la concessione di spazi per congressi e altre manifestazioni culturali (D.R. n.327/2010 dell' 11/08/2010)**

N. o.d.g.: 02/01    Rep. n. 87/2014    Prot. n. 12654    UOR: Ufficio gestione sedi

Nominativo	F	C	A	As
Stefano PIVATO	X			
Massimo BERLONI				X
Vittorio LIVI				X
Tiziana PRIMORI				X
Massimo BALDACCI	X			
Bonita CLERI			X	

Nominativo	F	C	A	As
Tonino PENCARELLI	X			
Vilberto STOCCHI	X			
Mary Cruz BRAGA	X			
Veronica GNAGNARELLA				X
Chiara SISTI	X			

**Legenda:** (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano alla seduta il Pro-Rettore Vicario, Prof. Giancarlo Ferrero e il Direttore Generale, Dott. Luigi Botteghi.

Collegio dei Revisori dei conti			
Nome	Pres.	Ass.g.	Ass.
Dott.ssa Maria Luisa De Carli, Presidente		X	
Dott.ssa Gerardina MAIORANO		X	
Dott. Vincenzo GALASSO		X	

Il *Regolamento per la concessione di spazi per congressi e altre manifestazioni culturali* è stato emanato con D.R. n. 327/2010 dell'11 agosto 2010 ed è entrato in vigore il giorno successivo alla sua emanazione.

Oltre ad un aggiornamento dell'Allegato A, che fissa i corrispettivi per l'utilizzo delle sedi da parte di soggetti esterni, è necessario rivedere tutto il Regolamento per adeguarlo alla normativa vigente.

Il Senato Accademico nella riunione del 13 maggio 2014 ha espresso parere favorevole sul testo proposto dal Responsabile Ufficio Gestione Sedi come di seguito riportato:

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER CONGRESSI E ALTRE MANIFESTAZIONI CULTURALI (testo vigente)**

**Art. 1**

Le aule e le attrezzature di cui dispone l'Ateneo sono destinate all'attività istituzionale di didattica e di ricerca.

Nei giorni e negli orari in cui non sono utilizzate per finalità istituzionali potranno essere concesse in uso gratuito od oneroso, previa domanda indirizzata al Magnifico Rettore. In nessun caso potranno essere concesse a partiti politici o Associazioni per iniziative di carattere politico.

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER CONGRESSI E ALTRE MANIFESTAZIONI CULTURALI (testo modificato)**

**Art. 1**

Le aule e le attrezzature di cui dispone l'Ateneo sono destinate all'attività istituzionale di didattica e di ricerca.

Nei giorni e negli orari in cui non sono utilizzate per finalità istituzionali potranno essere concesse in uso gratuito od oneroso, previa domanda indirizzata al Magnifico Rettore. In nessun caso potranno essere concesse a partiti politici o Associazioni per iniziative di carattere politico.

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 2/10

**Art. 2**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi gratuitamente dal Rettore per ospitare manifestazioni promosse dalle Facoltà o dai Dipartimenti previa richiesta dei relativi Presidi o Direttori, da sottoporre a ratifica dei rispettivi Consigli.

Analoga concessione può essere riservata ad associazioni studentesche di iscritti all'Università di Urbino, che perseguano scopi di promozione culturale, sportiva o sociale - o ad Enti territoriali (Comune, Provincia e Regione) per manifestazioni ed eventi di particolare rilievo.

**Art. 3**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi a titolo oneroso dal Rettore per lo svolgimento di attività congressuali e manifestazioni culturali promosse da soggetti esterni, compatibilmente con il normale svolgimento dell'attività didattica e nel rispetto di quanto stabilito all'Art. 1, a fronte del pagamento di un corrispettivo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione (allegato A). Per richieste di più aule o più giorni l'Amministrazione si riserva di concordare un corrispettivo forfettario.

**Art. 4**

Le richieste - da compilarsi secondo l'allegato C - vanno inoltrate al seguente Ufficio: Unità Operativa Gestione sedi per le attività dell'Ateneo, e-mail [gestionesedi@uniurb.it](mailto:gestionesedi@uniurb.it).

Le associazioni studentesche di ateneo inoltreranno richiesta al Direttore Amministrativo, quelle di Facoltà al Preside.

L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

Nel caso in cui l'utilizzo si prolungasse oltre l'orario di apertura al pubblico della struttura il richiedente dovrà riconoscere all'Ateneo le maggiori spese connesse all'utilizzo della struttura stessa (compenso per lavoro straordinario al personale, rimborso spese per energia elettrica e per riscaldamento/refrigerazione).

**Art. 2**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi gratuitamente dal Rettore per ospitare manifestazioni promosse dalle **Suole** o dai Dipartimenti previa richiesta dei relativi **Docenti, Coordinatori** o Direttori, **allegando la delibera del Consiglio di Dipartimento di approvazione dell'iniziativa.**

Analoga concessione può essere riservata ad associazioni studentesche di iscritti all'Università di Urbino **Carlo Bo**, che perseguano scopi di promozione culturale, sportiva o sociale - o ad Enti territoriali (Comune, Provincia e Regione) per manifestazioni ed eventi di particolare rilievo.

**Art. 3**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi a titolo oneroso dal Rettore per lo svolgimento di attività congressuali e manifestazioni culturali promosse da soggetti esterni, compatibilmente con il normale svolgimento dell'attività didattica e nel rispetto di quanto stabilito all'Art. 1, a fronte del pagamento di un corrispettivo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione (allegato A). Per richieste di più aule o più giorni l'Amministrazione si riserva di concordare un corrispettivo forfettario.

**Art. 4**

Le richieste - da compilarsi secondo l'allegato C - vanno inoltrate **all'Ufficio Gestione sedi dell'Ateneo: 61029 Urbino, via Puccinotti, 25** - e-mail [gestionesedi@uniurb.it](mailto:gestionesedi@uniurb.it).

Le associazioni studentesche di ateneo inoltreranno richiesta al **Direttore Generale**.

L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

Nel caso in cui l'utilizzo si prolungasse oltre l'orario di apertura al pubblico della struttura il richiedente dovrà riconoscere all'Ateneo le maggiori spese connesse all'utilizzo della struttura stessa (compenso per lavoro straordinario al personale, rimborso spese per energia elettrica e per riscaldamento/refrigerazione). Nel presente caso anche i soggetti di cui all'art. 2 sono chia-

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 3/10

Nel presente caso anche i soggetti di cui all'art. 2 sono chiamati a farsi carico delle spese aggiuntive (allegato B).

**Art. 5**

La concessione in uso, sia ad utenti interni sia ad utenti esterni, degli spazi di pertinenza dell'Università comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali e delle aree assegnate, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.

**ALLEGATO A**

Corrispettivi per l'anno 2010; gli importi sono al netto di IVA

Locali	capienza	Gior-nata intera	½ gior-nata	Co- sto/ora
MAGISTERO				
Aula Magna settore E1	326	€ 500	€ 250	€ 100
Aula Magna set-	312	€ 500	€ 250	€ 100

mati a farsi carico delle spese aggiuntive (allegato B).

**Art. 5**

La concessione in uso, sia ad utenti interni sia ad utenti esterni, degli spazi di pertinenza dell'Università comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali e delle aree assegnate, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.

**Art. 6**

**Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.**

**Art. 7**

**Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.**

**Art. 8**

**Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.**

**ALLEGATO A**

Corrispettivi per l'anno **2014 - 2015**  
gli importi sono al netto di IVA  
**(in orario di normale apertura delle sedi dell'Ateneo)**

Locali	capienza	Gior-nata intera €	½ gior-nata €	Co- sto/ora €
<b>ASD VOLPONI</b>				
Aula Magna settore E1	326	<b>550</b>	<b>275</b>	<b>110</b>
Aula Magna setto-	312	<b>550</b>	<b>275</b>	<b>110</b>

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 4/10

tore E2					re E2				
Aula Ma- gna 1 settore + 2 settori sospesi	476 (326+ 150)	€ 800	€ 400	n.d.	Aula Ma- gna 1 set- tore + 2 settori so- spesi	476 (326+60 +90)	<b>880</b>	<b>440</b>	n.d.
Aula Ma- gna inte- ra	638	€ 800	€ 400	n.d.	Aula Ma- gna intera	638	<b>880</b>	<b>440</b>	n.d.
Aula Ma- gna inte- ra + 2 settori sospesi	788 (638+ 150)	€ 1100	€ 550	n.d.	Aula Ma- gna intera + 2 settori sospesi	788 (638+ 150)	<b>1210</b>	<b>605</b>	n.d.
Aula Ma- gna inte- ra + 4 settori sospesi	938 (638+ 300)	€ 1400	€ 700	n.d.	Aula Ma- gna intera + 4 settori sospesi	938 (638+ 300)	<b>1540</b>	<b>770</b>	n.d.
					<b>Aula in- formatica</b>	<b>40 (po- stazioni PC)</b>	<b>660</b>	<b>330</b>	<b>130</b>
PALAZZ O BATTIFE RRI					PALAZZO BATTIFE RRI				
Aula Ma- gna	225	€ 500	€ 250	€ 90	Aula Ma- gna	225	<b>550</b>	<b>275</b>	<b>110</b>
					<b>Aula in- formatica</b>	<b>34+1 (posta- zioni PC)</b>	<b>580</b>	<b>290</b>	<b>140</b>
PALAZZ O ALBANI					PALAZZO ALBANI				
Aula C2 (aula in- formati- ca)	27+1 (posta- zioni PC)	€ 420	€ 210	€ 100	Aula C2 (aula in- formati- ca)	27+1 (posta- zioni PC)	<b>460</b>	<b>230</b>	<b>110</b>
SOGEST A					<b>CAMPUS SCIENTIF ICO E. MATTEI</b>				
Aula G (au- la informa- tica)	48 (po- stazioni PC)	€ 720	€ 360	160	Aula G (aula in- formati- ca)	48 (posta- zioni PC)	<b>790</b>	<b>395</b>	<b>175</b>
Aula Ma- gna	170	€ 400	€ 200	€ 80	Aula Ma- gna	170	<b>440</b>	<b>220</b>	<b>90</b>
					<b>FANO</b>				

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 5/10

					<b>ATENE0</b>				
					Aula in- formatica	32 (po- stazioni PC)	<b>530</b>	<b>265</b>	<b>120</b>
<b>ALTRE AULE</b>					<b>ALTRE AULE</b>				
Qualun- que altra aula	100- 150	€ 250	€ 125	€ 50	Qualun- que altra aula	100-150	<b>280</b>	<b>140</b>	<b>55</b>
Qualun- que altra aula	50-100	€ 200	€ 100	€ 40	Qualun- que altra aula	50-100	<b>220</b>	<b>110</b>	<b>45</b>
Qualun- que altra aula	< 50	€ 100	€ 50	€ 20	Qualun- que altra aula	< 50	<b>110</b>	<b>55</b>	<b>25</b>
<p align="center"><b>ALLEGATO B</b> <b>Spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi</b></p> <p>Le spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi - luce, riscaldamento/aria condizionata, straordinario del personale - cui sono soggetti anche coloro che beneficiano dell'utilizzo gratuito (art. 2 del regolamento), sono così quantificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sabato pomeriggio: € 150</li> <li>- Domenica mattina: Palazzo Battiferri, Magistero e Sogesta € 400</li> <li>- altre sedi € 300</li> </ul>					<p align="center"><b>ALLEGATO B</b> <b>Spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi</b></p> <p>Le spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi - luce, riscaldamento/aria condizionata, straordinario del personale - cui sono soggetti anche coloro che beneficiano dell'utilizzo gratuito (art. 2 del regolamento), sono così quantificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sabato pomeriggio:</u> € 165</li> <li>- <u>Domenica o festivi (mezza giornata)</u>  Palazzo Battiferri  ADS Volponi  Campus Scientifico E. Mattei € 440  altre sedi € 330</li> <li>- <u>Domenica o festivi (giornata intera)</u>  Palazzo Battiferri  ADS Volponi  Campus Scientifico E. Mattei € 840  altre sedi € 620</li> <li>- <u>Giorni feriali oltre il normale orario di apertura:</u>  costo aula (vedi All. A) + costo straordinario del Personale impiegato (da quantificare volta per volta)</li> </ul>				

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 6/10

<p><b>ALLEGATO C</b> <b>Scheda per la richiesta di spazi</b></p>	<p><b>ALLEGATO C</b> <b>Scheda per la richiesta di spazi</b></p>
<p>La richiesta di spazi – a titolo gratuito od oneroso – deve contenere i seguenti elementi:</p> <p>Richiedente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facoltà/Dipartimento - Delibera del Consiglio n. ... del ...</li> <li>- Ente/Società</li> </ul> <p>Titolo della manifestazione e programma di massima</p> <p>Numero partecipanti previsti</p> <p>Date e orari della manifestazione</p> <p>Spazi richiesti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. aule</li> <li>- capienza</li> </ul> <p>Attrezzatura richiesta</p> <p>Persona di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nome, tel., fax, e-mail</li> </ul> <p>Denominazione della struttura dell'Ateneo o dell'Ente/Società cui addebitare gli oneri previsti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura dell'Ateneo - Fondo su cui far gravare la spesa</li> <li>- Ente/Società - Ragione sociale; p. IVA; indirizzo.</li> </ul> <p>La richiesta va inoltrata all'Ufficio: Unità Operativa Gestione sedi per le attività dell'Ateneo, e-mail <a href="mailto:gestionesedi@uniurb.it">gestionesedi@uniurb.it</a>.</p>	<p>La richiesta di spazi – a titolo gratuito od oneroso – deve contenere i seguenti elementi:</p> <p>Richiedente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dipartimento</b> - Delibera del Consiglio n. ... del ...</li> <li>- Ente/Società</li> </ul> <p>Titolo della manifestazione e programma di massima</p> <p>Numero partecipanti previsti</p> <p>Date e orari della manifestazione</p> <p>Spazi richiesti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. aule</li> <li>- capienza</li> </ul> <p>Attrezzatura richiesta</p> <p>Persona di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nome, tel., fax, e-mail</li> </ul> <p>Denominazione della struttura dell'Ateneo o dell'Ente/Società cui addebitare gli oneri previsti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struttura dell'Ateneo - Fondo su cui far gravare la spesa</li> <li>- Ente/Società - Ragione sociale; p. IVA; indirizzo.</li> </ul> <p>La richiesta va inoltrata <b>all'Ufficio Gestione sedi</b> (Urbino, via Puccinotti, 25 – e-mail <a href="mailto:gestionesedi@uniurb.it">gestionesedi@uniurb.it</a>).</p>

Si chiede ora al Consiglio di Amministrazione di deliberare in merito.

Il Consiglio di Amministrazione

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con D.R: n. 138/2012 del 2 aprile 2012, pubblicato sulla G.U. – Serie Generale – n. 89 del 16 aprile 2012;
- Visto il D.R. n. 327/2010 dell'11 agosto 2010 con il quale veniva emanato il *Regolamento per la concessione di spazi per congressi e altre manifestazioni culturali*;
- Ravvisata l'opportunità di aggiornare il suddetto Regolamento;
- Vista la delibera n. 77 del Senato Accademico del 13 maggio 2014;
- Con una astensione;
- Sentito il Direttore Generale;

delibera

## Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 7/10

di approvare il Regolamento per la concessione di spazi per congressi e altre manifestazioni culturali, nel testo che segue:

### **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PER CONGRESSI E ALTRE MANIFESTAZIONI CULTURALI**

#### **Art. 1**

Le aule e le attrezzature di cui dispone l'Ateneo sono destinate all'attività istituzionale di didattica e di ricerca.

Nei giorni e negli orari in cui non sono utilizzate per finalità istituzionali potranno essere concesse in uso gratuito od oneroso, previa domanda indirizzata al Magnifico Rettore. In nessun caso potranno essere concesse a partiti politici o Associazioni per iniziative di carattere politico.

#### **Art. 2**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi gratuitamente dal Rettore per ospitare manifestazioni promosse dalle Scuole o dai Dipartimenti previa richiesta dei relativi Docenti, Coordinatori o Direttori, allegando la delibera del Consiglio di Dipartimento di approvazione dell'iniziativa.

Analoga concessione può essere riservata ad associazioni studentesche di iscritti all'Università di Urbino Carlo Bo, che perseguano scopi di promozione culturale, sportiva o sociale - o ad Enti territoriali (Comune, Provincia e Regione) per manifestazioni ed eventi di particolare rilievo.

#### **Art. 3**

Gli spazi di cui all'Art. 1 possono essere concessi a titolo oneroso dal Rettore per lo svolgimento di attività congressuali e manifestazioni culturali promosse da soggetti esterni, compatibilmente con il normale svolgimento dell'attività didattica e nel rispetto di quanto stabilito all'Art. 1, a fronte del pagamento di un corrispettivo fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione (allegato A). Per richieste di più aule o più giorni l'Amministrazione si riserva di concordare un corrispettivo forfettario.

#### **Art. 4**

Le richieste - da compilarsi secondo l'allegato C - vanno inoltrate all'Ufficio Gestione sedi dell'Ateneo: 61029 Urbino, via Puccinotti, 25 - e-mail [gestioneesedi@uniurb.it](mailto:gestioneesedi@uniurb.it).

Le associazioni studentesche di ateneo inoltreranno richiesta al Direttore Generale.

L'utilizzo dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

Nel caso in cui l'utilizzo si prolungasse oltre l'orario di apertura al pubblico della struttura il richiedente dovrà riconoscere all'Ateneo le maggiori spese connesse all'utilizzo della struttura stessa (compenso per lavoro straordinario al personale, rimborso spese per energia elettrica e per riscaldamento/refrigerazione). Nel presente caso anche i soggetti di cui all'art. 2 sono chiamati a farsi carico delle spese aggiuntive (allegato B).

#### **Art. 5**

La concessione in uso, sia ad utenti interni sia ad utenti esterni, degli spazi di pertinenza dell'Università comporta il rispetto e la corretta manutenzione dei locali e delle aree assegnate, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni.

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 8/10

**Art. 6**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti di Ateneo.

**Art. 7**

Il presente Regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.

**Art. 8**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

**ALLEGATO A**

Corrispettivi per l'anno **2014 - 2015**

gli importi sono al netto di IVA

(in orario di normale apertura delle sedi dell'Ateneo)

Locali	capienza	Giornata intera €	½ giorna- ta €	Costo/ora €
<b>ASD VOLPONI</b>				
Aula Magna settore E1	326	550	275	110
Aula Magna settore E2	312	550	275	110
Aula Magna 1 settore + 2 settori sospe- si	476 (326+60+90)	880	440	n.d.
Aula Magna intera	638	880	440	n.d.
Aula Magna intera + 2 set- tori sospesi	788 (638+ 150)	1210	605	n.d.
Aula Magna intera + 4 set- tori sospesi	938 (638+ 300)	1540	770	n.d.
Aula informa- tica	40 (posta- zioni PC)	660	330	130
<b>PALAZZO BATTIFERRI</b>				
Aula Magna	225	550	275	110
Aula informa- tica	34+1 (postazioni PC)	580	290	140



Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 9/10

<b>PALAZZO ALBANI</b>				
Aula C2 (aula informatica)	27+1 (postazioni PC)	460	230	110
<b>CAMPUS SCIENTIFICO E. MATTEI</b>				
Aula G (aula informatica)	48 (postazioni PC)	790	395	175
Aula Magna	170	440	220	90
<b>FANO ATENEO</b>				
Aula informatica	32 (postazioni PC)	530	265	120
<b>ALTRE AULE</b>				
Qualunque altra aula	100-150	280	140	55
Qualunque altra aula	50-100	220	110	45
Qualunque altra aula	< 50	110	55	25

**ALLEGATO B**

**Spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi**

Le spese aggiuntive per l'apertura straordinaria delle sedi - luce, riscaldamento/aria condizionata, straordinario del personale - cui sono soggetti anche coloro che beneficiano dell'utilizzo gratuito (art. 2 del regolamento), sono così quantificate:

- Sabato pomeriggio: € 165

- Domenica o festivi (mezza giornata)

Palazzo Battiferri

ADS Volponi

Campus Scientifico E. Mattei € 440

altre sedi € 330

- Domenica o festivi (giornata intera)

Palazzo Battiferri

ADS Volponi

Campus Scientifico E. Mattei € 840

altre sedi € 620

Delibera n. **87/2014** del Consiglio di Amministrazione del **16/05/2014**

pag. 10/10

---

- Giorni feriali oltre il normale orario di apertura:  
costo aula (vedi All. A) + costo straordinario  
del Personale impiegato (da quantificare volta  
per volta)

**ALLEGATO C**  
**Scheda per la richiesta di spazi**

La richiesta di spazi – a titolo gratuito od oneroso – deve contenere i seguenti elementi:

Richiedente

- Dipartimento - Delibera del Consiglio n. ... del ...
- Ente/Società

Titolo della manifestazione e programma di massima

Numero partecipanti previsti

Date e orari della manifestazione

Spazi richiesti

- n. aule
- capienza
- Attrezzatura richiesta

Persona di riferimento

- nome, tel., fax, e-mail

Denominazione della struttura dell'Ateneo o dell'Ente/Società cui addebitare gli oneri previsti

- Struttura dell'Ateneo - Fondo su cui far gravare la spesa
- Ente/Società - Ragione sociale; p. IVA; indirizzo.

La richiesta va inoltrata all'Ufficio Gestione sedi Urbino, via Puccinotti, 25 –  
e-mail [gestionesedi@uniurb.it](mailto:gestionesedi@uniurb.it).

---