



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

Decreto presidenziale n. 3 del 16 Aprile 2019

Regolamento per la Disciplina delle Attività per conto terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara

IL PRESIDENTE

- **VISTA** la Legge 21.12.1999, n. 508;
- **VISTO** il D.P.R. 28.02.2003, n. 132;
- **VISTO** lo Statuto di Autonomia dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- **VISTO** il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- **VISTA** l'esigenza di approvare il regolamento interno per lo svolgimento delle attività per conto terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- **VISTO** l'art. 8 del C.C.N.I. A.F.A.M. del 12.07.2011;
- **VISTA** la Delibera Consiliare n. 5/2013 del 06.11.2013;
- **VISTO** il Regolamento per la Disciplina delle Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara adottato con decreto presidenziale n. 397 del 7 novembre 2013;
- **VISTO** il successivo Regolamento per la Disciplina delle Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.35 del 21 marzo 2016;
- **CONSIDERATA** la necessità di adottare un Regolamento unico e organico per la Disciplina delle Attività per Conto Terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara;
- **RAVVISATA** pertanto la necessità di procedere in merito alla redazione di un "unicum" Regolamento;
- **SENTITO** il parere del Consiglio Accademico nella seduta del 23.7.2018;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 14.9.2018;
- **VISTA** la delibera n 16 del Consiglio di Amministrazione del 9.4.2019;

DECRETA

L'emanazione del seguente Regolamento per la disciplina delle attività per conto terzi dell'Accademia di Belle Arti di Carrara, inclusi i 3 allegati, parte integrante dello stesso.

Art. 1

(Ambito di Applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.I. A.F.A.M. del 12.07.2011 a decorrere dall'a.a. 2017/2018, le prestazioni rese dall'Accademia di Belle Arti di Carrara - di seguito *Accademia* - nell'ambito di attività per conto terzi.
2. Per attività per conto terzi si intendono le attività contrattuali stipulate con soggetti terzi, sia pubblici che privati, che non rientrano nelle attività istituzionali dell'Accademia, sono svolte nell'interesse prevalente del committente e prevedono un corrispettivo per l'Accademia.
3. Nelle attività per conto terzi non rientrano quelle attività istituzionali che, seppur sostenute attraverso contributi erogati da soggetti esterni, non siano effettivamente correlate a obblighi di natura contrattuale o convenzionale nell'ambito di uno specifico rapporto sinallagmatico.

Art. 2



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

(Tipologie di Attività per Conto Terzi)

1. Rientrano nelle attività in conto terzi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) prestazioni professionali e/o tecniche, con particolare riferimento alla attività dell'*Isola Robotica*;
 - b) concessione in uso di spazi di cui l'Accademia è proprietaria o di cui detiene utilizzo e gestione, con particolare riferimento ai locali della sede di Palazzo del Principe;
2. Per tipologie di attività controverse, la competenza a definirne la natura, di volta in volta, spetta al Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico
3. È comunque preclusa l'attività per conto terzi che presenti un conflitto di interessi con le attività istituzionali dell'Accademia.

Art. 3

(Soggetti che possono svolgere attività in conto terzi)

Possono svolgere attività in conto terzi, compatibilmente con gli impegni ordinari, tutti i dipendenti dell'Accademia, in base alla propria disponibilità, purché in possesso dei requisiti tecnico professionali e di qualità richiesti dal mercato e adeguati alla soddisfazione del committente.

Art. 4

(Determinazione del Corrispettivo delle Prestazioni)

1. Nella determinazione del corrispettivo delle prestazioni si terrà conto delle seguenti voci:
 - a) Spese generali, relative a:
 - materiale di consumo e/o materie prime;
 - spese di viaggio e missione del Personale (se non diversamente liquidate);
 - acquisto, noleggio e relativa manutenzione di attrezzature tecnico-scientifiche;
 - oneri per l'uso dei locali, incluse utenze (luce, gas ed acqua);
 - eventuali altre voci previsti dalla normativa vigente (tasse, assicurazioni, oneri imposti per legge, ecc.).
 - b) Quota spettante al Personale Dipendente Docente e T.A. dell'Accademia che collabora alla prestazione, come fissato dal presente Regolamento.
 - c) Costo per eventuali esperti esterni che collaborino alla prestazione.
La quota parte da imputarsi al Bilancio dell'Accademia, è determinata dal Consiglio di Amministrazione ed è rivedibile con cadenza annuale.
2. Il corrispettivo è acquisito nel Bilancio dell'Accademia in un apposito Capitolo di Entrata. Gli oneri, comunque motivati, graveranno in Uscita su due distinti Capitoli, uno dedicato alle spese generali e l'altro ai compensi a favore del Personale Dipendente e degli eventuali esperti esterni, salvo vincoli di destinazione previsti dalla natura del progetto o da specifiche normative.
3. L'eventuale economia derivante dallo svolgimento delle prestazioni, oltre la misura prevista nel precedente comma 1 lett. d), rimarrà comunque a disposizione dell'Accademia



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

Art. 5

(Attività Realizzate con Utilizzo dell'Isola Robotica)

1. Relativamente alle attività realizzate con utilizzo dell'*Isola Robotica* dell'Accademia, sita in Via C. Fontana n. 4, ferma restando la tipologia di costi di cui al precedente art. 3 comma 1, le relative voci sono definite nell'Allegato n. 2 *Costi Isola Robotica*, che rappresenta il tariffario base. Diverse tariffe oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione, potranno essere applicate in relazione alla specifica complessità delle attività commissionate.

Art. 6

(Concessione in Uso a Terzi dei Locali della Sede di Palazzo del Principe)

1. Per la concessione in uso ad Enti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti privati, di seguito Concessionari, dell'Aula Magna e di altre sale del Palazzo del Principe (Via Roma n. 1, Carrara) - finalizzata a manifestazioni di carattere culturale, istituzionale e sociale - ferma restando la tipologia di costi di cui al precedente art. 3 comma 1, il relativo regolamento è riportato nell'Allegato 3

Art. 7

(Criteri e Limiti di Erogazione dei Compensi al Personale)

1. Le attività per conto terzi devono essere preventivamente disciplinate in forma scritta da appositi contratti o convenzioni stipulati con i soggetti interessati, nei quali devono essere definiti i reciproci ruoli ed obblighi di natura contrattuale. La stipula del contratto o convenzione è deliberata, sentito il Consiglio Accademico, dal Consiglio di Amministrazione, unitamente al progetto preventivo delle spese e dei ricavi.
2. Gli incarichi e i relativi compensi sono assegnati al Personale Docente dal Direttore, al Personale T.A. dal Direttore Amministrativo e a quest'ultimo dal Presidente. Quanto sopra, fermo restando i criteri generali stabiliti in sede di contrattazione decentrata, tenuto conto, anche in relazione alla rilevanza delle attività ed all'entità dei compensi, delle seguenti indicazioni:
 - a) competenze e professionalità possedute e/o certificate;
 - b) tipologia delle attività da realizzare;
 - c) disponibilità ad assumere l'incarico;
 - d) livello di responsabilità;
 - e) profilo giuridico di appartenenza.
3. I coordinamenti tecnico-artistici delle attività sono affidati al Personale Docente incaricato, mentre la responsabilità ed il coordinamento amministrativo e contabile sono affidati al Direttore Amministrativo e/o al Direttore di Ragioneria. Le suddette figure sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi e/o delle finalità oggetto del progetto. La gestione delle restanti attività sono affidate al Personale T.A. preposto.
4. Nel caso in cui parte delle attività, tenuto conto della particolare specificità, non possano essere svolte dal Personale Dipendente Docente dell'Accademia, per carenza di professionalità interne o oggettiva mancanza di tempo, si potranno affidare incarichi di collaborazione ad esperti esterni, con gli oneri di cui al precedente art. 3 co. 1 lett. c).



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

5. La retribuzione aggiuntiva per il Personale Dipendente Docente e T.A. è assegnata dal Consiglio di Amministrazione, tenendo presente il numero delle ore valutato mediamente necessario allo svolgimento delle attività, secondo i limiti massimi annui previsti nell'Allegato n. 1 *Compensi Personale Dipendente*. Il Personale Docente e T.A., nel caso di attività protratte oltre il proprio orario di servizio, è in ogni caso tenuto ad utilizzare il sistema elettronico di rilevazione presenze (*badge*), con ricorso al codice appositamente dedicato a tali attività.
6. La misura specifica dei compensi di cui ai precedenti commi, è fissata per ciascun progetto dal Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del preventivo di cui al precedente comma 1.

Art. 8

(Liquidazione dei Compensi per le Attività per Conto Terzi)

1. La liquidazione dei compensi per le attività di cui al presente Regolamento, è effettuata successivamente alla riscossione dei corrispettivi da parte dell'Accademia.
2. Il Personale Dipendente e gli eventuali esperti esterni incaricati dovranno presentare, al termine dell'attività, una relazione scritta ai rispettivi referenti (Direttore, Presidente e Direttore Amministrativo), sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti, pena la sospensione del pagamento del compenso.
3. Nell'ambito delle rispettive competenze, il Direttore, il Presidente e il Direttore Amministrativo, che sulla base di riscontri oggettivi non rilevino, anche in corso d'opera, il corretto adempimento delle prestazioni previste dall'incarico, potranno revocarlo o disporre il pagamento in quota parte sull'ammontare previsto.

Art. 9

(Utilizzo Nome e Logo dell'Accademia)

1. Nei contratti e convenzioni di cui al presente Regolamento, non è ammessa l'inclusione di clausole che consentano al committente l'utilizzo del nome o del logo dell'Accademia fini pubblicitari, se non oggetto di accordi specifici approvati dal Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio Accademico, in quanto compatibili con la tutela dell'immagine dell'Accademia.

Art. 10

(Norme Finali)

1. Il Presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione ed emanato con Decreto Presidenziale, entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo on line dell'Accademia.
2. Le modifiche al presente Regolamento sono adottate con Delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Accademico.
3. Le presenti norme confluiranno nel Regolamento Generale di cui all'art. 24 dello Statuto di Autonomia.

Carrara, 9 Aprile 2019

Prot. n 1851/c1 del 16/4/19



IL PRESIDENTE
Prof. Antonio Passa



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

ALLEGATO n. 1

Compensi Personale Dipendente

Limiti massimi, per anno accademico, dei compensi lordi individuali spettanti al Personale Dipendente Docente e T.A., per ogni tipologia di prestazione effettuata, anche se riferita a più progetti

AREA	Compensi orari e massimi individuali, lordo dipendente
Docente di 1 ^a e 2 ^a Fascia	fino ad un massimo di € 14.000,00
Area EP2	fino ad un massimo di € 14.000,00
Area EP1	fino ad un massimo di € 8.500,00
Area Seconda (Assistenti)	fino ad un massimo di € 7.000,00
Area Prima (Coadiutori)	fino ad un massimo di € 6.500,00

AP



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

ALLEGATO N. 2 – REGOLAMENTO AFFITTI SALE DELL'ACCADEMIA

1. Il richiedente si obbliga a rispettare le condizioni generali di contratto di seguito riportate:
2. La richiesta per l'utilizzo dell'Aula Magna e di altre sale del Palazzo del Principe deve essere presentata al Presidente ed al Direttore dell'Accademia almeno 10 giorni prima della manifestazione secondo il sopra riportato schema. Il Presidente, di concerto con il Direttore, concede l'utilizzo della sala, comunicando i relativi provvedimenti al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.
3. Con la concessione d'uso, l'Accademia, a richiesta, si impegna a mettere a disposizione del richiedente le sale, eventualmente le attrezzature multimediali, il personale tecnico qualificato e i servizi individuati, secondo quanto concordato 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 a tale fine l'Accademia da qualsiasi responsabilità al riguardo.
4. Il richiedente si impegna ad utilizzare i locali richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa sopra indicata e a non cedere a terzi l'utilizzo di detti spazi.
5. La concessione in uso dei locali, per ogni singolo evento, comporta l'assunzione dei seguenti oneri da parte dei Concessionari:
 - a) da un contributo minimo di € 300,00 riferito all'utilizzo di Aule semplici o altri Spazi ad un massimo contributo di € 2.000,00 riferito all'utilizzo dell'Aula Magna, intesi come costi giornalieri;
 - b) per l'evento con utilizzo di catering semplice (prodotti secchi e bevande), il costo giornaliero sarà valutato di volta in volta. I Concessionari non potranno introdurre in Accademia macchinari per cucinare pietanze.
 - c) Il contributo richiesto in prima applicazione, potrà essere rivisto con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione
6. Il richiedente si obbliga al pagamento del contributo mediante versamento sul conto corrente bancario intestato a Accademia di Belle Arti di Carrara, codice IBAN: IT Banca, con



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

la seguente causale: <<Concessione spazi per evento: ".....">>.

Il pagamento dovrà avvenire di norma almeno sette giorni lavorativi prima dell'evento. Il richiedente invierà per fax al numero 0585-70295 o tramite mail all'indirizzo: segreteria@accademiacarrara.it, copia della ricevuta dell'ordine di bonifico debitamente timbrata e sottoscritta dalla Banca, attestante l'avvenuto pagamento, salvo diverse indicazioni concordate preventivamente con l'Ufficio.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Accademia può accordare la concessione in uso dell'Aula o di altre sale ad Enti Pubblici, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti privati, che perseguano finalità culturali simili o conformi a quelle dell'Accademia o comunque no-profit. In tal caso la concessione comporterà la corresponsione di un contributo minimo di € 300,00. Sono esentati dal versamento del contributo gli Enti Pubblici che contribuiscono a finanziare attività dell'Accademia a vario titolo.

7. Nel caso di mancato pagamento del contributo entro il termine indicato al punto precedente il contratto si intenderà risolto di diritto, fatto salvo l'eventuale diritto al risarcimento dei danni a favore dell'Accademia. L'Accademia non procederà a nuove concessioni in uso dei relativi locali al medesimo soggetto.

8. 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 di locali in genere devono essere previamente autorizzati dalla Direzione dell'Accademia, 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 terzi o di proprietà del richiedente, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato dalla Direzione dell'Accademia. 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'Accademia da parte di persone esterne non è



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

consentito; l'eventuale presenza di personale tecnico fornito dal richiedente a supporto di eventi e manifestazioni dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con la Direzione dell'Accademia. Al termine del periodo di utilizzo il richiedente dovrà lasciare le sale e i locali annessi nello stesso stato d'uso 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.

9. 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. Le iniziative che esulano dalle tipologie ordinarie di utilizzo saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Direttore. Il richiedente è a conoscenza che l'Accademia si riserva comunque la facoltà di non rilasciare la concessione per iniziative che a sua esclusiva insindacabile valutazione possano pregiudicare il decoro dell'Accademia.

10. Il richiedente riconosce che l'Accademia può sospendere o rinviare la concessione degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore, eventualmente offrendo spazi alternativi di pari livello. In mancanza di assegnazione di spazi alternativi, il richiedente, fatta salva la restituzione del canone già versato, non avrà diritto al risarcimento di danni o altri compensi.

11. La concessione in uso degli spazi e locali dell'Accademia comporta il rispetto e il corretto uso dei locali, 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, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e dovrà seguire le indicazioni del Servizio Prevenzione Rischi dell'Accademia relative 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;



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

- 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'Accademia che di terzi, sollevando l'Accademia da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Lo svolgimento di servizi di catering all'interno dei locali va espressamente previsto nella domanda di concessione e specificatamente autorizzato dalla Direzione dell'Accademia secondo le indicazioni prescrittive fornite dal Servizio Prevenzione e Protezione dei Rischi dell'Accademia.

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'Accademia 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'Accademia da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

12. 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.

Decorso tale termine documenti e materiali verranno eliminati con oneri a carico del richiedente e senza obblighi e responsabilità alcuna da parte dell'Accademia.

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



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

-
14. L'Accademia 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'Accademia da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo.
15. 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.
16. Salvi i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, l'eventuale annullamento della prenotazione degli spazi già concessi, va comunicata per iscritto alla Direzione dell'Accademia con un preavviso di almeno 5 giorni. L'inosservanza di tale termine comporta comunque l'addebito dell'intero importo richiesto per la concessione. Egualmente qualunque costo supplementare derivante dal mancato preavviso sarà addebitato al richiedente.
17. 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 spazi, 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.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

Il presente modulo completo in tutte le sue parti e debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante della Società/Ente o dal Dirigente competente o dalla persona fisica responsabile dell'iniziativa, deve essere inoltrato di regola almeno 10 giorni prima dell'evento, salvo casi eccezionali previa verifica della disponibilità logistica e della compatibilità della richiesta, via fax eventualmente anticipata per mail al seguente indirizzo, allegando la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del richiedente:

Accademia di Belle Arti di Carrara

Via Roma n. 1, c.ap. 54033 Carrara

Tel. 0585-71658. Fax 0585-70295 – mail segreteria@accademiacarrara.it

Sarà cura dell'ufficio competente contattare e confermare la disponibilità delle sale, previa autorizzazione del Direttore dell'Accademia.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

ALLEGATO N. 3 – TABELLE DI RIPARTIZIONE

Tipo di attività (DIVERSIFICATE PER IMPEGNO)	Ripartizione
Utilizzo isola robotica (solo attività robot)	60% All'Accademia 35% ai docenti partecipanti. L'importo da dividere sarà calcolato in percentuale alle ore lavorate fuori orario di servizio debitamente registrate dal badge 5% da dividere tra il personale coadiutore e amministrativo
Attività dove l'apporto tecnico manuale specialistico da parte dei professori è preminente	20 % all'Accademia 75 % ai docenti partecipanti. L'importo da dividere sarà calcolato in percentuale alle ore lavorate fuori orario di servizio debitamente registrate dal badge 5% da dividere tra il personale coadiutore e amministrativo
Attività di affitto delle sale dell'Accademia per convegni ecc....	20 % all'Accademia 80 % da dividere tra il personale coadiutore e amministrativo resi disponibili. L'importo da dividere sarà calcolato in percentuale alle ore lavorate fuori orario di servizio debitamente registrate dal badge. L'importo rimanente dalla ripartizione sarà suddiviso ulteriormente in base alle ore lavorate, tra il personale che ha partecipato alle attività .

AP



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

FAC SIMILE RICHIESTA SPAZI

Al Presidente e al Direttore
dell'Accademia di Belle Arti di Carrara
Via Roma n. 1 – c.a.p. 54033 Carrara

Oggetto: Richiesta di concessione sale e Aula Magna dell'Accademia

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

dell'Ente/Fondazione/Società/Ente pubblico _____

Sede legale: Via _____ Città _____ Prov. ____ Cap. _____

Codice fiscale: _____ Partita Iva: _____

Nome e cognome del Legale Rappresentante Ente/ Fondazione/Società/Ente

Fondazione/Società/Ente pubblico¹:

Nome e cognome del referente dell'evento:

tel.: _____ cell.: _____ fax: _____

e-mail: _____

CHIEDE

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

¹ Allegare valido documento di identità del legale rappresentante dell'ente



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

DATI RELATIVI ALL'EVENTO E AGLI SPAZI

Data di utilizzo e orari:

Giorno: _____ Dalle ore _____ alle ore _____

Giorno: _____ Dalle ore _____ alle ore _____

Giorno: _____ Dalle ore _____ alle ore _____

Giorno: _____ Dalle ore _____ alle ore _____

Giorno: _____ Dalle ore _____ alle ore _____

Giorno: _____ Dalle ore _____ alle ore _____

(Allestimenti: _____)

Disallestimenti: _____)²

Motivo dell'utilizzo: _____

SALE RICHIESTE (barrare le caselle interessate)

Aula "Magna" posti totali 90

Fasce orarie di utilizzo: 8.00-13.00 14.00-18.30 20.00 – 23.45

² Indicare date e orari dell'allestimento e del disallestimento.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

Servizi e attrezzature multimediali: la sala è dotata di microfono, videoproiettore, schermo da proiezione

Sala del Campionario dei Marmi (postì totali 70) □

Fasce orarie di utilizzo: 8.00-13.00 ☑ 14.00-18.30 ☑ 20.00 – 23.45 ☑

Servizi e attrezzature multimediali: la sala è dotata di impianto di amplificazione, videoproiettore, schermo da proiezione, registrazione audio digitale

Sala dei Bassorilievi 1 (ex Jolly 1) (postì totali 50) ☑

Fasce orarie di utilizzo: 8.00 - 13.00 ☑ 14.00 - 18.30 ☑ 20.00 - 23.45 ☑

Servizi e attrezzature multimediali: la sala è dotata di microfono, videoproiettore, schermo da proiezione

Sala dei Bassorilievi 2 (ex Jolly 2) (postì totali 80) ☑

Fasce orarie di utilizzo: 8.00 - 13.00 ☑ 14.00 - 18.30 ☑ 20.00 - 23.45 ☑

Servizi e attrezzature multimediali: la sala è dotata di microfono, videoproiettore, schermo da proiezione



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI CARRARA

SERVIZI

Servizi extra su richiesta, previa verifica di fattibilità, da inoltrare all'Ufficio

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle condizioni generali di contratto sopra riportate e del Regolamento e di accettarle integralmente senza riserva alcuna.

Data,

Firma

IL PRESIDENTE
Prof. Antonio Passa

Antonio Passa

