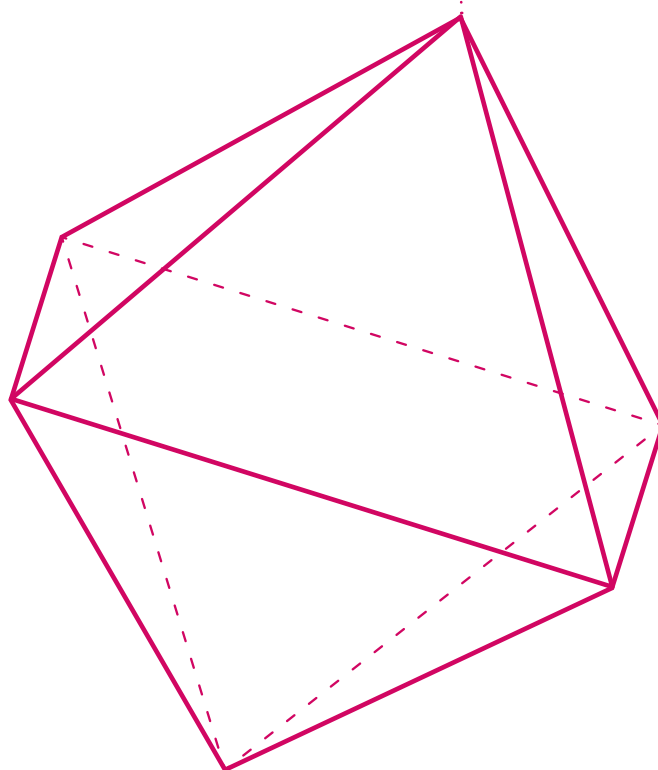


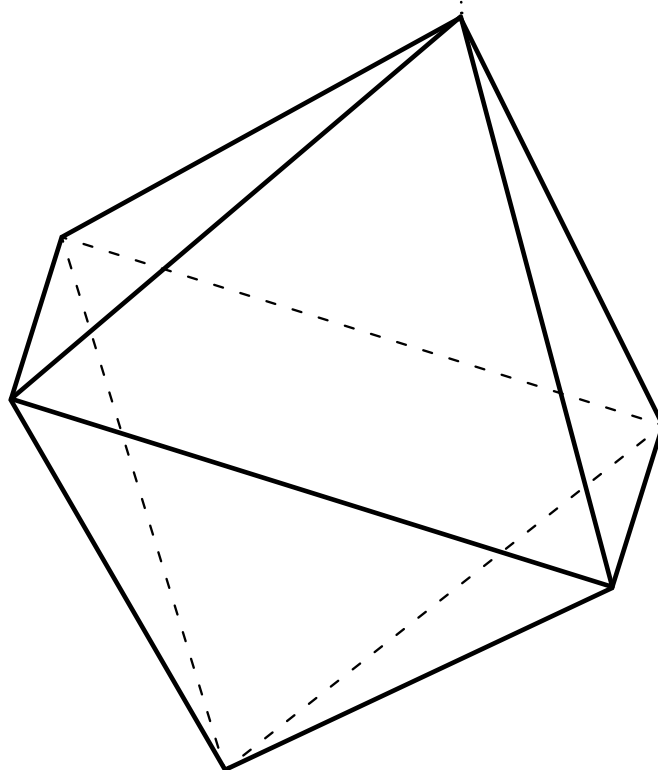


Linee guida per l'utilizzo del nome e del logo dell'Ateneo

Linee guida per l'utilizzo del nome e del logo dell'Ateneo

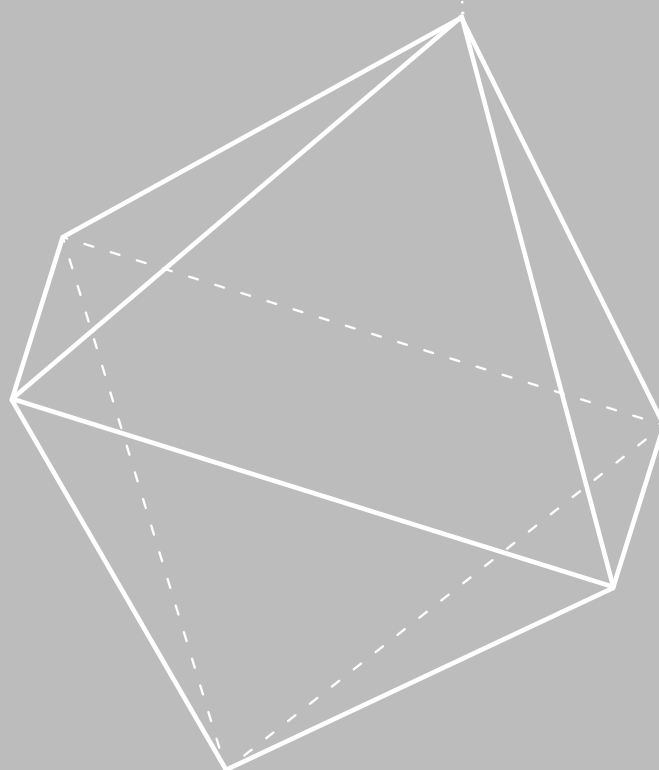
A cura di Settore Stampa e comunicazione
Università degli Studi di Milano-Bicocca

Copyright © 2026 Tutti i diritti riservati



Sommario

1. Finalità generali	6
1.1 Spin-off e Start-up universitari	7
Guida rapida alle principali casistiche di utilizzo del logo	8
2. Richieste da soggetti interni all'Ateneo.....	9
2.1 Attività istituzionali che non necessitano di autorizzazione.....	9
2.2 Attività istituzionali che necessitano di autorizzazione.....	11
2.3 Opere di ingegno letterario	13
2.4 Comunità studentesca	14
3. Richieste da soggetti esterni all'Ateneo (soggetti terzi).....	14
Patrocini	15
3.1 Utilizzo non commerciale	16
3.2 Utilizzo commerciale/promozionale.....	17
Merchandising.....	18
3.3 Partner commerciali (sponsorizzazioni, donazioni, convenzioni)	18
3.4 Utilizzo del logo su siti web di fornitori e partner tecnici	18
4. Rapporti con le strutture sanitarie convenzionate	18
4.1 Soggetti autorizzati	18
4.2 Finalità di utilizzo	19
4.3 Regolamentazione	20
Come fare richiesta	20
5. Altri casi: utilizzi non previsti dai casi precedenti.....	20
6. Invio bozze	20
7. Modalità di richiesta	21



**Linee guida
per l'utilizzo del nome
e del logo dell'Ateneo**

1. Finalità generali

Queste Linee Guida definiscono le modalità di utilizzo del **nome** e del **logo** dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca. Per tutti gli aspetti legati all'identità visiva (colori istituzionali, proporzioni, varianti grafiche, formati), si rimanda al [Brand Book di Ateneo](#).

Ai fini di questo documento:

- per **nome** si intende la denominazione ufficiale dell'Ateneo: *"Università degli Studi di Milano-Bicocca"*;
- per **logo** si intende la rappresentazione grafica ufficiale dell'identità visiva dell'Ateneo.

L'Università tutela il proprio nome e logo. Pertanto, in caso di utilizzi che possano danneggiare l'immagine, il decoro o la reputazione dell'Ateneo, l'Università si riserva il diritto di vietarne l'uso in qualsiasi momento. Resta in ogni caso salva la facoltà dell'Università di tutelare i propri interessi nelle opportune sedi.

Non è possibile apporre il logo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca in abbinamento ai loghi dei Dipartimenti, l'utilizzo dell'uno esclude l'altro.

1.1 Spin-off e Start-up universitari

L'uso del marchio di qualificazione *Spin-off dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca* o *Start-up dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca* è disciplinato dal relativo [Regolamento di Ateneo su Spin-off e Start-up](#).

Il logo dell'Ateneo *Spin-off di* e *Start-up di* (versione in lingua italiana o inglese) va richiesto a: brevetti-spinoff@unimib.it.



SPIN OFF
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MILANO-BICOCCA



SPIN OUT
UNIVERSITY OF MILANO-BICOCCA
COMPANY



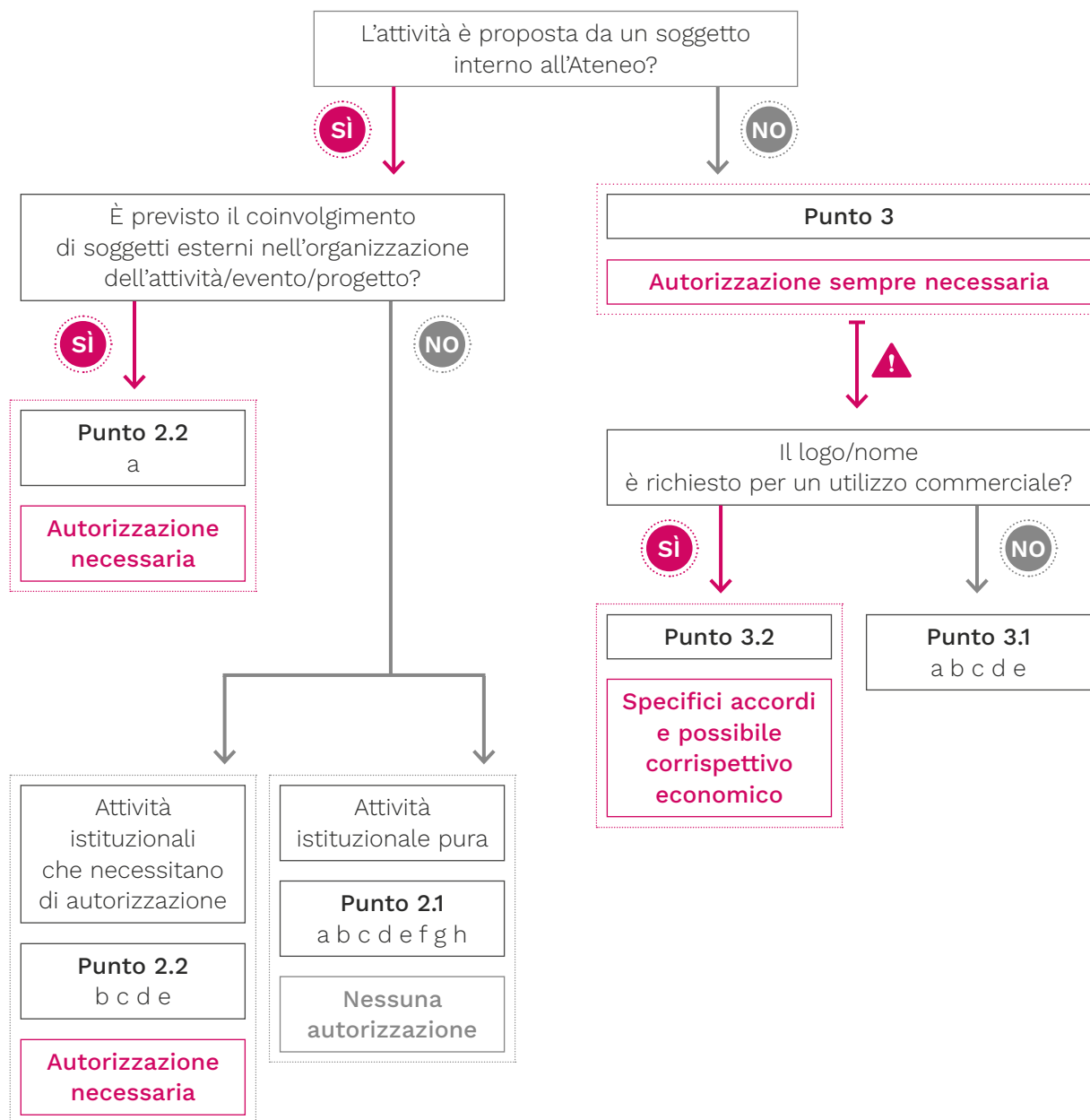
START UP
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MILANO-BICOCCA



START UP
UNIVERSITY OF MILANO-BICOCCA
COMPANY

Per l'utilizzo del solo logo dell'Ateneo si rimanda al punto **3**.
Richieste da soggetti esterni all'Ateneo (soggetti terzi)

Guida rapida alle principali casistiche di utilizzo del logo



2. Richieste da soggetti interni all'Ateneo

L'uso del nome e del logo dell'Università è **riservato all'Ateneo** e alle sue strutture interne (organi di governo, dipartimenti, scuole, centri, uffici amministrativi e di comunicazione) per attività di natura istituzionale.

L'Università può inoltre produrre e distribuire **materiale promozionale ufficiale e brandizzato** (come gadget, abbigliamento, cancelleria o prodotti celebrativi) al fine di valorizzare la propria immagine.

Si precisa che il logo deve essere utilizzato esclusivamente secondo le indicazioni relative a colori, proporzioni, dimensioni e varianti grafiche riportate nel [Brand Book di Ateneo](#).

Non sono ammesse modifiche o alterazioni della sua forma o della rappresentazione grafica.

2.1 Attività istituzionali che non necessitano di autorizzazione

L'uso del nome e/o del logo è consentito **senza richiesta preventiva di autorizzazione** al personale docente, ricercatore, assegnista, tecnologo e PTA **quando utilizzato per attività istituzionali**, come:

- attività didattiche e formative;
- attività di ricerca;
- attività amministrative, divulgative e di comunicazione.

Sono comprese, a titolo esemplificativo:

- a. materiali relativi a **eventi o attività organizzati nelle sedi dell'Ateneo da docenti nell'ambito della propria attività istituzionale** (come ad esempio **convegni, seminari, lezioni aperte**, ecc.), che non prevedono il coinvolgimento organizzativo di soggetti terzi esterni all'Ateneo. La presenza di ospiti esterni, non coinvolti nell'organizzazione, rientra in questa categoria. Quando, invece, un evento o attività è organizzata con la collaborazione di soggetti esterni all'Ateneo, è necessaria l'autorizzazione preventiva all'utilizzo del logo (vedere punto 2.2 A);

- b. attività di terza e quarta missione organizzate dall'Ateneo (senza la partecipazione nell'organizzazione di soggetti terzi);
- c. comunicazioni interne e contenuti per **schermi installati in Ateneo**;
- d. **siti web istituzionali** con dominio unimib.it, inclusi i sottodomini dipartimentali (ad esempio nomedipartimento.unimib.it) e i sottodomini di terzo livello (ad esempio nomesito.unimib.it), relativi, a titolo esemplificativo, a eventi speciali, progetti di ricerca o laboratori, purché ufficialmente assegnati dall'Ateneo e utilizzati per attività istituzionali;
- e. **attività editoriali riservate all'Ateneo**, come pubblicazioni istituzionali, scientifiche, didattiche o a carattere comunicativo (es. rassegne stampa, report, magazine cartacei e online, protocolli di intesa, contratti, convenzioni);
- f. **documenti, siti internet e/o materiali promozionali cartacei e/o digitali** relativi ad attività istituzionali e/o a progetti finanziati a livello nazionale ed internazionale, promossi sia centralmente sia dai dipartimenti e/o dalle strutture (es. Progetti di Rilevante Interesse Nazionale-PRIN, progetti ERC);
- g. **documenti e/o materiali relativi a winter e summer school** organizzate dall'Ateneo in collaborazione con Università e istituti partner;
- h. **elaborati accademici** come tesi o report finali (vedere paragrafo 2.4).

Brand Book, logo, carta intestata e presentazione PowerPoint di Ateneo, Dipartimenti e Scuole: i materiali sono scaricabili dalla intranet nella sezione [Comunicazione/Redazione Grafica/Corporate Identity](#).

2.2 Attività istituzionali che necessitano di autorizzazione

In alcuni casi l'utilizzo del nome e/o del logo dell'Università richiede un'autorizzazione preventiva.

A titolo esemplificativo, è necessario richiedere l'autorizzazione per:

a. Attività di terza e quarta missione e progetti/iniziative istituzionali a scopo non commerciale realizzati con soggetti esterni.

Quando l'Ateneo o le sue strutture, singoli docenti e ricercatori o gruppi di lavoro organizzano o promuovono attività, progetti o iniziative istituzionali a scopo non commerciale (come convegni, eventi, seminari, visite, incontri, ecc.) **con la collaborazione di soggetti esterni nell'organizzazione**, è necessario richiedere l'autorizzazione all'utilizzo del logo sui materiali relativi alle iniziative, ad esempio:

- inviti, locandine, brochure, dépliant, comunicati stampa;
- pagine web esterne, questionari online, survey;
- altro materiale divulgativo relativo a iniziative o eventi.

Rientrano in questa tipologia i progetti e le iniziative istituzionali in cui singoli docenti o ricercatori partecipano, insieme ad altri atenei o a soggetti esterni, come **membri di un comitato organizzatore**, sia temporaneo sia continuativo.

Qualora, invece, il soggetto proponente dell'iniziativa sia esterno all'Ateneo, si rinvia a quanto previsto al punto 3.

La richiesta va effettuata tramite una delle seguenti modalità:

- l'invio della delibera del Consiglio di Dipartimento che approva l'uso del nome/logo tramite protocollo della gestione documentale (es. Titulus), mettendo in copia conoscenza il Capo settore Stampa e comunicazione e il Capo ufficio eventi istituzionali. Si chiede di indicare nella delibera una breve descrizione del progetto/iniziativa e come/dove verrà usato il logo (ad es: uso su sito, locandine, manifesti, etc.); oppure
- tramite il modulo unico presentato dal referente interno all'Ateneo.

L'autorizzazione all'utilizzo del logo/nome dell'Ateneo viene concessa dal Capo Settore Stampa e comunicazione.

b. Iniziative delle Associazioni studentesche accreditate

Le Associazioni studentesche accreditate presso l'Ateneo possono utilizzare il nome o il logo dell'Università solo per eventi organizzati in collaborazione con l'Ateneo stesso, previa autorizzazione.

L'uso del logo e del nome dell'Ateneo è assolutamente vietato nell'ambito di campagne elettorali e attività con finalità politiche, in qualunque forma o mezzo di comunicazione.

La richiesta va inviata tramite modulo unico al Settore Stampa e comunicazione, allegando il materiale grafico per approvazione.

Il logo dell'Università deve essere sempre accompagnato da quello dell'associazione promotrice.

c. Associazioni del personale docente e del PTA e Centri dipartimentali e interdipartimentali

Le associazioni del personale docente e/o tecnico-amministrativo e bibliotecario (es. ACS), dei Dipartimenti, delle strutture/aree (es. BIPAC, CISEPS, BEST4FOOD, ABCD, POLARIS) possono utilizzare il nome e/o il logo dell'Università per le attività previste dal proprio statuto (per le associazioni) o dalla propria mission/obiettivi (per i centri), purché sempre insieme al logo dell'associazione.

Qualsiasi uso commerciale del nome o del logo da parte di queste associazioni deve essere autorizzato dall'Ateneo.

Le richieste vanno effettuate tramite modulo unico.

Non è considerato uso commerciale la fornitura al personale universitario di prodotti come gadget, abbigliamento o articoli celebrativi, per i quali è richiesta una verifica del corretto utilizzo del logo e del suo posizionamento da richiedere a redazionegrafica@unimib.it.

d. Prodotti personalizzati con il logo di Ateneo da docenti, ricercatori e PTA

Docenti, ricercatori e PTA che desiderano realizzare prodotti personalizzati con il logo (es. abbigliamento, gadget, oggettistica) devono inviare richiesta tramite modulo unico con allegata l'approvazione del Direttore del Dipartimento oppure il verbale del Consiglio di Dipartimento con l'approvazione dell'utilizzo del logo.

I prodotti devono rispettare il [Brand Book di Ateneo](#). A seconda delle richieste potrà essere richiesto anche l'invio di mock up/rendering d'esempio a redazionegrafica@unimib.it per approvazione prima della realizzazione dei prodotti.

e. Siti web con dominio diverso da unimib.it

I siti creati da docenti o ricercatori relativi ad attività scientifiche e didattiche riconducibili all'Ateneo **con dominio esterno a unimib.it** possono utilizzare **il solo nome dell'Ateneo** (Università degli Studi di Milano-Bicocca) **previa autorizzazione** tramite modulo unico. **Non è consentito l'uso del logo.**

2.3 Opere di ingegno letterario

L'utilizzo del nome e/o del logo dell'Università nelle opere di ingegno letterario – ovvero nelle pubblicazioni nelle quali il personale dell'Ateneo, nell'ambito della propria attività istituzionale, è autore o curatore – è regolato dai relativi contratti di edizione nei quali l'Università sia parte contraente.

Le pubblicazioni realizzate con il contributo economico dell'Ateneo devono obbligatoriamente riportare la seguente dicitura: "L'OPERA è stata pubblicata con il contributo del Dipartimento/Struttura... dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca."

Qualora previsto dall'ente finanziatore, è possibile aggiungere anche il riferimento al progetto scientifico correlato. (Tale disposizione è prevista dal [Regolamento per la disciplina dei contributi economici a sostegno della pubblicazione di opere scientifiche](#), art. 7, comma 2).

2.4 Comunità studentesca

Le e gli studenti iscritti ai corsi di laurea, laurea magistrale, master, scuole di specializzazione e dottorati possono utilizzare il logo dell'Università sulla copertina e sul frontespizio della tesi o di altri elaborati finali. Tale utilizzo è consentito a condizione che siano rispettate:

- le disposizioni specifiche del proprio Dipartimento o corso di studio;
- le presenti Linee Guida;
- [il Brand Book di Ateneo](#).

Il pacchetto ufficiale dei loghi istituzionali e dipartimentali è disponibile:

- sulla **intranet di Ateneo** per chi possiede un account @unimib.it,
- oppure, previa richiesta via email a comunicazione@unimib.it. In questo caso verrà fornito un **link temporaneo** per il download.

L'utilizzo del logo da parte delle e degli studenti ha esclusivamente valore identificativo e indica l'appartenenza all'Università degli Studi di Milano-Bicocca. I contenuti degli elaborati restano di proprietà degli autori, che ne sono pienamente responsabili. È vietato utilizzare il nome o il logo dell'Università per scopi diversi da quelli accademici.

Se non si desidera usare il logo, in alternativa è necessario inserire il nome corretto dell'Ateneo: Università degli Studi di Milano-Bicocca.

3. Richieste da soggetti esterni all'Ateneo (soggetti terzi)

L'utilizzo del **nome** e del **logo** dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca da parte di soggetti esterni all'Ateneo è **sempre soggetto ad autorizzazione preventiva** e, nei casi previsti, deve essere regolato da specifici **accordi o convenzioni**.

La richiesta va inoltrata **almeno due settimane lavorative** prima della pubblicazione/diffusione del progetto/iniziativa, utilizzando il modulo unico.

Nel caso di accordi/convenzioni potrebbe essere richiesto di inviare una copia dell'accordo a comunicazione@unimib.it.

L'autorizzazione all'utilizzo del logo/nome dell'Ateneo viene concessa dal Rettore previa istruttoria del Settore Stampa e comunicazione o della Commissione Imprenditorialità.

L'utilizzo del logo/nome può essere concesso a soggetti esterni:

- per **utilizzo non commerciale**; oppure
- per **utilizzo commerciale**.

In entrambi i casi può essere concesso:

- a **titolo gratuito**; oppure
- a **titolo oneroso** (con corrispettivo economico),

purché siano rispettate le seguenti condizioni:

- l'uso del nome e/o del logo **sia legato a uno specifico progetto, iniziativa** o collaborazione formalizzata con l'Ateneo;
- l'utilizzo sia **limitato alla durata e alle finalità del progetto/iniziativa** stessa;
- non venga arrecato **alcun pregiudizio all'immagine, al decoro e alla reputazione dell'Università**;
- l'Università sia **sollevata da qualsiasi responsabilità** o danno derivante dall'uso del proprio nome o logo;
- sia **vietato qualsiasi utilizzo improprio**, denigratorio, fuorviante o ingannevole nei confronti del pubblico.

Patrocini

Per quanto concerne la richiesta di utilizzo del logo nell'ambito dei Patrocini si rimanda al seguente link: [Patrocinio dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca](#).

3.1 Utilizzo non commerciale

L'uso del nome e/o del logo dell'Università può essere concesso a soggetti terzi solo in presenza di un interesse istituzionale o per attività senza scopo di lucro (utilizzo non commerciale).

È sempre necessario richiedere l'autorizzazione.

a. Uso istituzionale/collaborativo

Nei materiali relativi a **progetti di ricerca e accordi di collaborazione scientifica e/o didattica senza scopo commerciale** con l'Università (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di partenariato, accordi quadro, joint research agreements, ecc.), il nome e/o logo possono essere utilizzati a **titolo gratuito oppure inclusi nel contratto** stipulato con l'Ateneo, **solo per le attività** direttamente correlabili e previa valutazione dell'Area della Ricerca.

La richiesta va effettuata tramite modulo unico, qualora non già normata nell'accordo.

b. Uso descrittivo: diciture come “testato presso...”, “in collaborazione con...”

Quando il nome e/o logo dell'Ateneo sono finalizzati a fornire indicazioni relative alle caratteristiche di un prodotto o di un servizio, e a segnalare il ruolo dell'Università nell'ambito di un contratto/una convenzione con il soggetto terzo, l'utilizzo del nome e/o logo può essere consentito a **titolo gratuito, previa autorizzazione.**

La richiesta va effettuata tramite modulo unico e verrà valutata dalla Commissione Imprenditorialità.

c. Partecipazione a titolo personale da parte del personale strutturato di Milano-Bicocca

Il personale strutturato che partecipa, a titolo personale, a iniziative o progetti coerenti con il proprio ruolo accademico o professionale **può utilizzare solo il nome** Università degli Studi di Milano-Bicocca e indicare la propria affiliazione all'Università,

a titolo gratuito. **Non è consentito l'utilizzo del logo.**
L'utilizzo del logo comporta la diretta partecipazione dell'Ateneo.

d. Convenzione con BicoccAlumni

L'Associazione BicoccAlumni è autorizzata a utilizzare il nome e il logo dell'Università **a titolo gratuito, senza necessità di autorizzazione preventiva**, esclusivamente per attività finalizzate a valorizzare il legame con l'Università quale socio dell'Associazione quali:

- attività divulgative e/o promozionali istituzionali tramite la produzione di materiale informativo quale: brochure, sito internet, dépliant e simili.

Per qualsiasi utilizzo ulteriore è necessario inviare la richiesta tramite modulo unico.

e. Forme associative partecipate dall'Ateneo (Associazioni, Fondazioni, Consorzi e Società consortili)

Le forme associative partecipate dall'Ateneo possono utilizzare il logo di Ateneo gratuitamente.
È tuttavia necessario inviare la richiesta tramite modulo unico.

3.2 Utilizzo commerciale/promozionale

Nei casi in cui l'uso del nome e/o del logo dell'Università da parte di soggetti terzi abbia **finalità commerciali o promozionali** (uso distintivo/commerciale), l'utilizzo deve essere autorizzato.

L'uso del nome e/o logo da parte di soggetti terzi richiede, infatti, la stipula di specifici accordi approvati dagli organi competenti, per garantire la tutela dell'immagine dell'Università.

L'Università potrà richiedere un corrispettivo economico definito caso per caso.

La richiesta va inoltrata tramite modulo unico a comunicazione@unimib.it.

Merchandising

La **produzione e la vendita di prodotti commerciali** con nome e/o logo dell'Ateneo (a titolo esemplificativo, merchandising come abbigliamento - felpe, t-shirt, cappellini - articoli di cancelleria, gadget promozionali, materiale celebrativo) sono consentite solo allo store ufficiale di Ateneo o tramite apposite convenzioni.

3.3 Partner commerciali (sponsorizzazioni, donazioni, convenzioni)

Il logo può essere concesso a soggetti terzi che stipulano convenzioni, donazioni e/o accordi di sponsorizzazione con l'Ateneo o le sue strutture, esclusivamente per le iniziative oggetto della collaborazione e per la durata delle stesse, e comunque sempre **previa autorizzazione**.

L'uso del logo deve essere normato all'interno del contratto.

Nel caso di dubbi sul corretto utilizzo del logo è possibile contattare comunicazione@unimib.it.

3.4 Utilizzo del logo su siti web di fornitori e partner tecnici

L'uso del logo dell'Università su **siti web di fornitori esterni** (aziende o enti che forniscono beni o servizi all'Ateneo) **non è consentito**.

4. Rapporti con le strutture sanitarie convenzionate

4.1 Soggetti autorizzati

L'uso del nome e del logo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca è consentito alle **strutture sanitarie pubbliche e private accreditate con il SSN** nei seguenti casi:

- a. **Poli universitari clinico-assistenziali dell'Ateneo** (ospedale principale di insegnamento universitario e ospedali di

insegnamento), come previsto dal **Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e le Università lombarde sedi di facoltà di Medicina e chirurgia** ai sensi della normativa vigente;

- b. strutture sanitarie con cui l'Ateneo ha stipulato convenzioni** per l'attivazione integrale di specifici corsi di studio;
- c.** strutture sanitarie convenzionate con l'Ateneo quali strutture di sede o strutture collegate ai fini della costituzione e del funzionamento della rete formativa delle scuole di specializzazione;
- d.** strutture sanitarie all'interno delle quali sono state conferite le funzioni assistenziali a ricercatori e docenti del Dipartimento di Medicina e chirurgia.

4.2 Finalità di utilizzo

L'uso del nome e del logo dell'Università da parte delle strutture indicate al punto 4.1 è ammesso esclusivamente per attività coerenti con la collaborazione in essere, tra cui:

- a.** attività legate al **funzionamento integrale delle sedi dei corsi di studio;**
- b.** attività previste per il funzionamento della **rete formativa delle scuole di specializzazione;**
- c.** lo svolgimento congiunto di percorsi formativi nell'ambito di programmi di formazione continua e permanente;
- d.** lo svolgimento congiunto di ricerche pre-cliniche, sperimentazioni cliniche e studi osservazionali nell'ambito di programmi di ricerca scientifica e tecnologica.

Si precisa che, per eventuali attività con finalità commerciali e/o di marketing, si rimanda alla sezione **3.2 Utilizzo commerciale/promozionale.**

4.3 Regolamentazione

L'utilizzo del nome e del logo da parte delle strutture sanitarie accreditate indicate al punto 4.1 è disciplinato da un **accordo** con l'Università, che deve rispettare quanto previsto da queste Linee Guida.

In presenza di cause o motivi che possano pregiudicare il nome e/o l'immagine e/o il decoro e/o la reputazione dell'Università, la stessa può impedirne l'utilizzo insindacabilmente.

Come fare richiesta

L'autorizzazione all'utilizzo del logo/nome dell'Ateneo viene concessa dal Rettore previa istruttoria del Settore Stampa e comunicazione.

Prima di compilare il modulo unico per procedere con la richiesta, è necessario aver ottenuto il benestare preventivo scritto da parte del Prorettore competente o del suo delegato, da allegare al modulo.

5. Altri casi: utilizzi non previsti dai casi precedenti

In tutte le situazioni **non espressamente previste** nelle sezioni precedenti, l'uso del nome e/o del logo dell'Università **deve essere autorizzato caso per caso** e la richiesta va inoltrata tramite modulo unico.

Nel caso di preventivo accordo con la struttura universitaria di riferimento (Dipartimento, Scuola, Centro, Ufficio, ecc.), è necessario informare il Settore Stampa e comunicazione inviando una mail a comunicazione@unimib.it, inoltrando anche la documentazione specifica relativa al progetto/attività/iniziativa..

6. Invio bozze

In caso di dubbi sull'utilizzo corretto del nome o del logo dell'Università, o per evitare errori di applicazione rispetto a queste Linee Guida e al Brand Book di Ateneo, è possibile richiedere una **verifica preventiva** del materiale grafico.

Prima della stampa, pubblicazione o diffusione, è consigliato inviare la **bozza o mockup** del materiale alla **Redazione Grafica del Settore Stampa e comunicazione** all'indirizzo: redazionegrafica@unimib.it.

7. Modalità di richiesta

Per richiedere l'autorizzazione all'uso del nome e/o del logo dell'Università è necessario:

- compilare in tutte le sue parti il modulo unico;
- allegare eventuali materiali grafici o descrittivi del progetto/iniziativa;
- attendere l'autorizzazione prima di procedere alla realizzazione e diffusione del materiale.

Per informazioni o supporto è possibile contattare il Settore Stampa e comunicazione all'indirizzo: comunicazione@unimib.it.

