

ALLEGATO B: Richiesta di utilizzo del nome e del logo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca da parte di soggetti terzi

Università degli Studi di Milano-Bicocca

Il/la sottoscritto/a (persona fisica interessata o rappresentante legale della persona giuridica)

nome cognome

nato/a il..... residente in

indirizzo Codice Fiscale

nella sua qualità di rappresentante legale della società

e-mail PEC

Sede legale

tel fax Partita IVA

• **CONSAPEVOLE che la policy dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca per la disciplina dell'uso del nome, del logo e dell'immagine dell'Ateneo prevede al punto 4 quanto segue:**

01. L'uso del nome e del logo dell'Università da parte di terzi, sul materiale e sui documenti relativi alle attività e ai progetti realizzati in attuazione di accordi di collaborazione scientifica e/o didattica con l'Università è consentito, previa autorizzazione del Dipartimento universitario di riferimento, alle seguenti condizioni:
 - l'uso del nome e del logo dell'Università non abbia scopo pubblicitario di prodotti o servizi;
 - l'uso del nome e del logo dell'Università sia riferito alla specifica iniziativa oggetto della collaborazione e limitatamente alla durata della stessa;
 - non sia arrecato in alcun modo nocimento al buon nome, all'immagine, al decoro, alla reputazione dell'Università, e sia tenuta indenne l'Università da qualsiasi danno o obbligo che alla stessa possa derivare al riguardo, nonché da qualsivoglia utilizzo del nome dell'Università denigratorio o fuorviante per il pubblico.
02. L'uso del nome/logo nell'ambito di iniziative organizzate da terzi in locali dell'Ateneo o alle quali il personale docente e/o tecnico-amministrativo dell'Università partecipa a titolo personale, in qualità di relatore, potrà essere consentito previa istruttoria da parte dell'Area Affari Istituzionali e Comunicazione e successiva autorizzazione del Rettore su apposita e motivata istanza scritta del soggetto organizzatore. La richiesta deve essere trasmessa all'Area Affari Istituzionali e Comunicazione (comunicazione@unimib.it) secondo il modello Allegato B.
03. L'utilizzo del nome e del logo dell'Università o delle sue strutture a scopo pubblicitario o di garanzia della qualità di prodotti o servizi da parte di terzi interessati, anche nell'ambito o a seguito di attività svolte dall'Università su Commissione, potrà essere consentito previa istruttoria da parte dell'Area Affari Istituzionali e Comunicazione e successiva autorizzazione del Rettore e a condizione che siano tutelati il buon nome, l'immagine, il decoro e la reputazione dell'Università. La richiesta deve essere trasmessa all'Area Affari Istituzionali e Comunicazione (comunicazione@unimib.it) secondo il modello Allegato B.

Rientra nella previsione di cui al presente comma la possibilità di concedere a terzi il diritto di utilizzazione del nome e/o logo dell'Università per mettere in commercio prodotti (gadgets tradizionali, capi di abbigliamento, materiale celebrativo di ricorrenze, articoli di cancelleria e simili) contraddistinti da tali segni identificativi (merchandising). In tali casi, l'Ateneo potrà richiedere un corrispettivo economico costituito da un importo una tantum e/o una percentuale (fissa o variabile) sulle vendite del prodotto o del servizio. Per la determinazione del corrispettivo si dovrà tener conto dei seguenti fattori:

- Tipologia del prodotto/servizio da pubblicizzare (sua specificità tecnologica, particolarità del prodotto/servizio, ecc.)
- Numero dei prodotti/servizi da pubblicizzare in relazione al numero globale di prodotti/servizi (o altri prodotti/servizi) che la Società immette sul mercato;
- Qualità del prodotto/servizio certificata o meno da organi ufficiali ed ottenimento delle necessarie autorizzazioni per l'immissione in commercio del prodotto/servizio;
- Area territoriale di vendita del prodotto/servizio da pubblicizzare (ambito spaziale o mercato di vendita che si vuole ricoprire);
- Periodo di durata della distribuzione del prodotto/servizio pubblicizzato e periodo di esaurimento scorte;
- Modalità di distribuzione del prodotto/servizio (ad es., grande distribuzione, ecc.)
- Forme pubblicitarie e relativi mezzi multimediali impiegati;
- Tipo di utilizzazione richiesta (ad es., uso del nome sotto forma di citazione della collaborazione; diretto a garantire caratteristiche o proprietà del prodotto, ecc.);
- Dicitura e/o formula letteraria e/o grafica esatta che si intende utilizzare;
- Bozze/campioni e/o etichette;
- Fatturato relativo al prodotto/servizio da pubblicizzare e volume di affari della società;
- Altri elementi ed informazioni utili per la decisione finale.

La richiesta di utilizzo del nome/logo dell'Università, di cui al presente comma, dovrà essere indirizzata al Magnifico Rettore con l'indicazione delle suddette informazioni.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università delibera in ordine alla concessione dell'uso del nome e del logo, e delle relative modalità, previa istruttoria da parte dell'Area Affari Istituzionali e Comunicazione.

Gli atti relativi alla concessione dell'uso del nome/logo saranno sottoscritti dal Rettore o da un suo delegato.

Commi 4 e 5 ... omissis...

06. Al di fuori dei casi sopra elencati, l'utilizzo del nome/logo/immagine dell'Ateneo da parte di soggetti terzi che intrattengano rapporti con l'Università o sue strutture - compresi case, study - deve essere concordato in maniera specifica con la struttura di riferimento e validato dall'Area Affari Istituzionali e Comunicazione. La richiesta deve essere trasmessa all'Area Affari Istituzionali e Comunicazione (comunicazione@unimib.it) secondo il modello Allegato B.

• **PRESO ATTO CHE l'iniziativa, per la quale si richiede l'autorizzazione, rientra nel caso previsto dal comma (indicare il caso di riferimento) sopra riportato; in particolare nel caso di cui al comma 3 alla presente richiesta deve essere allegato un documento che riporti le informazioni richieste allo stesso comma.**

• **CHIEDE l'autorizzazione all'uso del nome e del logo d'Ateneo nei limiti della seguente iniziativa / evento:**

titolo dell'iniziativa/evento.....

in data: da a con orari

luogo e strutture/aule interessate

programma e relatori

organizzato da

contatto del referente/i organizzativi (persone fisiche):

nome..... cognome

qualifica/ruolo..... telefono email

finalità dell'evento.....

motivazione della richiesta

modalità di utilizzo del nome e del logo dell'Università

ambito di diffusione del materiale interessato

altro

• **si impegna ad utilizzare il nome e il logo dell'Università:**

- nel rispetto della "Policy dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca per la disciplina dell'uso del nome, del logo e dell'immagine dell'Ateneo";
- in modo veritiero, non denigratorio e non fuorviante per il pubblico;
- senza arrecare alcun nocumento al buon nome, all'immagine, al decoro e alla reputazione dell'Università, a pena dell'esercizio di tutte le azioni per la cessazione dell'atto lesivo, e fatto salvo il risarcimento del danno;
- esclusivamente nelle modalità e per le finalità indicate nel presente atto;
- assumersi inoltre la responsabilità dell'utilizzo nei confronti dell'Università e di terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità per qualsiasi incidente o danno a persone e/o cose;
- tenere indenne l'Università da qualsiasi danno o obbligo che alla stessa possa derivare da qualsivoglia utilizzo del nome e del logo;
- consentire all'Università, per mezzo di proprio personale, di effettuare tutte le verifiche ritenute opportune volte a controllare il rispetto delle condizioni poste per il rilascio della presente autorizzazione;
- trasmettere all'Area Affari Istituzionali e Comunicazione dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca (comunicazione@unimib.it) una copia del materiale (grafico/documento/video/foto/elaborato) finale contenente il nome e /o il logo dell'Università, al fine di valutarne la corrispondenza all'oggetto dell'autorizzazione concessa.

• **PRENDE ATTO ED È CONSAPEVOLE CHE**

- in caso di palese difformità dell'evento/iniziativa rispetto all'oggetto dell'autorizzazione concessa, l'UNIVERSITÀ si riserva la facoltà di revocarla. L'autorizzazione sarà altresì revocata in caso di inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente atto;
- in caso di mancato rispetto dei termini e delle condizioni dettate con la presente autorizzazione l'Università si riserva la facoltà di procedere, nei modi e nei tempi consentiti dalla normativa vigente, al fine di ottenere il ritiro del materiale interessato;
- per ogni controversia che dovesse insorgere sarà competente il Foro di Milano.

Data

Firma del richiedente

Previa ISTRUTTORIA POSITIVA COMPLETATA: (firma del Capo Settore Orientamento, Comunicazione, Eventi)

SI AUTORIZZA: (firma del Rettore)