



Modalità di utilizzo della “Sala Caminetto”

Per richiedere l'utilizzo della Sala Caminetto e/o dell'atrio antistante, posta in via S. Marta, 3 è necessario attenersi a quanto di seguito indicato:

A) Verifica disponibilità spazi e attrezzature

1) contattare la Reception della Facoltà (telefono **055 4796204- 4796304**; fax **055 4796448** e.mail: reception.s.marta@polobiotec.unifi.it) che in caso positivo, effettuerà direttamente la prenotazione;

oppure

2) consultare il sito della Facoltà alla pagina <http://150.217.18.15/prenotazioni> dove è possibile prendere visione della disponibilità. Anche in questo caso tuttavia occorre rivolgersi alla Reception (ai recapiti di cui sopra) affinché venga effettuata la prenotazione.

B) Le modalità di utilizzo si diversificano a seconda della tipologia di attività svolta:

- Richiesta spazi per attività istituzionali (riunioni organi collegiali; seminari; attività collegate ai dottorati di ricerca; etc.)

E' sufficiente attenersi a quanto previsto al punto **“Verifica disponibilità”**

- Richiesta spazi per altre attività

In questo secondo caso è previsto un contributo, a titolo di partecipazione alle spese, oppure, nel caso che l'organizzazione della manifestazione preveda la collaborazione di aziende private, un contributo liberale da versare secondo le modalità riportate sul modulo di richiesta.

Entro e non oltre 7 giorni dalla verifica di cui al punto A, va inoltrata direttamente alla Reception di Ingegneria, via S.Marta, 3 - 50139 Firenze, anche via fax allo **055 4796448**, una formale richiesta utilizzando il **MODULO** appositamente predisposto

- Autorizzazione

La Reception inoltrerà la richiesta pervenuta al Preside della Facoltà, che valuterà, a giudizio insindacabile, l'opportunità o meno di concedere l'utilizzazione dei locali tenendo conto di priorità nei confronti dell'attività di carattere istituzionale; la decisione verrà comunicata alla Reception e contestualmente al richiedente entro 2gg dal ricevimento.

Nel caso in cui sia concesso l'utilizzo la Reception dovrà concordare con il richiedente la consegna e la restituzione delle chiavi di accesso alla sala.

Note

- *Il richiedente dovrà curare scrupolosamente il decoro e il rispetto dei locali, nella salvaguardia dell'integrità dell'arredamento e delle attrezzature tecniche, impegnandosi altresì a non recare disturbo alle altre attività della Presidenza.*
- *Il richiedente si assume la responsabilità e l'onere di rifondere gli eventuali danni agli arredi ed alle attrezzature tecniche, presenti nei locali concessi.*
- *Il richiedente che prevede la presenza di una società di catering per eventuali pranzi o coffee-break, deve aver cura di informare la suddetta ditta che i locali una volta utilizzati vanno lasciati liberi da attrezzature e resti della ristorazione (rifiuti inclusi). La pulizia dei locali è a carico della Facoltà.*



Università degli Studi di Firenze

PRESIDENZA FACOLTÀ DI INGEGNERIA

Contributi minimi per l'uso della Sala Caminetto *: giorni feriali e festivi

Mezza Giornata/Intera Giornata (ore 8 – 13 o 13 – 19) solo aula..... € 100,00

Con spazio coffee break.....€ 150,00

In caso di richiesta d'uso per un numero di ore inferiore alla mezza giornata o all'intera saranno comunque applicati i contributi minimi riportati in tabella.

In caso di richiesta per giorni festivi (si intende festivo anche il sabato), il richiedente, oltre agli obblighi previsti per l'uso degli spazi, dovrà prendere accordi con la Presidenza,(ufficio contabilità) per l'accesso, la sorveglianza, etc.

**Sono esclusi: catering, facchinaggio e assistenza tecnica (la prenotazione, la gestione ed il pagamento di questi servizi sono ad esclusivo carico del richiedente)*