



GABINETTO SCIENTIFICO LETTERARIO

G.P. VIEUSSEUX

Richiesta di concessione in uso della Sala Ferri - Palazzo Strozzi

Il/la sottoscritto/a

con recapito

tel. e-mail.....

a nome di (associazione/ente/università/fondazione etc.)

indirizzo

codice fiscale/P. iva.....

chiede la disponibilità della Sala Ferri per lo svolgimento della seguente iniziativa culturale:

.....
.....
.....
.....

che si svolgerà il giorno/i giorni dalle ore alle ore

A tal fine dichiara:

- di escludere da ogni responsabilità civile e penale il Gabinetto G.P. Vieusseux e di assumersi in proprio qualsiasi responsabilità in merito allo svolgimento dell'iniziativa in Sala Ferri;
- di essere a conoscenza che, per ragioni di sicurezza, la Sala non può contenere più di 50 persone;
- di usare la Sala in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose e all'ambiente in generale e di risarcire gli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione;
- di non usare, salvo accordi specifici, altri spazi oltre la Sala e la relativa bacheca;
- di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, e di essere consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere la concessione verrà revocata;
- di obbligarsi a versare, a concorso delle spese necessarie all'utilizzo della sala e dei servizi accessori, la somma di denaro quantificata in € **300,00** in caso di svolgimento dell'iniziativa in orario 9:00-13:00 o 15:00-19:00 e in € **500,00** se l'iniziativa si svolge per l'intera giornata (*somma non dovuta nei casi in cui il Gabinetto Vieusseux fa propria l'iniziativa culturale*);
- di impegnarsi di comunicare con il dovuto anticipo al Gabinetto Vieusseux il presunto orario di inizio e fine dell'evento culturale affinché gli uffici possano provvedere con personale autorizzato all'apertura e chiusura della Sala e/o, nel caso di prolungamento o svolgimento dell'evento dopo gli orari di lavoro degli uffici o nei giorni/pomeriggi della settimana in cui è indisponibile il personale del Vieusseux, possa essere delegato personale esterno della società che presta servizio di guardiania presso Palazzo Strozzi, con costi aggiuntivi a carico del soggetto richiedente (*sarà cura del Gabinetto Vieusseux trasmettere al richiedente i contatti della società*);
- di donare alla Biblioteca del Gabinetto Vieusseux unitamente alla presente richiesta, qualora la domanda di utilizzo della Sala sia relativa alla presentazione di novità editoriali, **una copia del volume** che verrà presentato in Sala Ferri.

- di obbligarsi a versare, in caso di richiesta di concessione in uso della Sala Ferri per lo svolgimento di eventi diversi da presentazioni di libri, convegni, conferenze, laboratori e incontri culturali su materie scientifiche e letterarie, l'importo economico che sarà quantificato di volta in volta dagli uffici del Gabinetto Vieusseux in base alla natura giuridica del soggetto richiedente, alla durata e alla tipologia dell'evento proposto;
- di produrre, nei casi in cui è dovuta, agli uffici del Gabinetto Vieusseux la polizza assicurativa RCT finalizzata a garantire al Gabinetto Vieusseux da eventuali danni riconducibili alla responsabilità del soggetto richiedente e di tutti i soggetti che operano nell'organizzazione dell'iniziativa per conto dello stesso, verso terzi o verso prestatori di lavoro, la quale comprenda anche i beni in custodia e preveda l'estensione della copertura ai danni arrecati ai beni mobili ed immobili del Gabinetto Vieusseux anche a seguito di incendio.

Modalità di rimborso

Bonifico bancario su conto corrente di Banco di Lucca e del Tirreno SPA , intestato a Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux

Codice Iban IT 84 R 03242 13799 T20990000024

codice BIC (per bonifici esteri) BLUCIT31XXX

Data

Firma.....