

REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI DELL'ORDINE
(Deliberazione Consiliare n. 22/24)

Art. 1) La richiesta di utilizzo delle Sale Riunioni deve essere presentata da un Iscritto dell'Ordine non prima di (90) giorni prima dell'evento e non dopo i (21) giorni precedenti l'evento. Eventuali domande presentate con un preavviso inferiore ai 21 giorni potranno essere dichiarate inammissibili.

La domanda dovrà essere presentata e sottoscritta dal soggetto organizzatore dell'evento, secondo il fac-simile allegato. Ad essa dovrà essere accluso il programma di massima dell'evento, dal quale risulti chiaramente il tema dell'iniziativa, l'elenco dei relatori e le categorie di soggetti invitati. La richiesta, corredata degli allegati richiesti, viene sottoposta alla valutazione e all'approvazione del Presidente dell'Ordine in accordo con l'Esecutivo

Art. 2) L'utilizzo delle sale è concesso:

- per manifestazioni di carattere scientifico-culturale aventi finalità di aggiornamento e di formazione professionale (Corsi, Congressi ecc.);
- per riunioni di carattere sindacale;
- per riunioni e manifestazioni di Associazioni, Comitati, etc. aventi finalità culturali, di assistenza, di beneficenza, che siano comunque soggettivamente o oggettivamente riconducibili agli esercenti la professione di Medico Chirurgo o di Odontoiatra;

L'utilizzo delle sale o degli spazi della sede dell'Ordine è subordinato alla compatibilità dell'evento con le finalità istituzionali dell'Ordine. Non sono ammesse iniziative aventi finalità non riconducibili al progresso culturale della categoria medica e odontoiatrica e, in particolare, quelle aventi finalità di propaganda politica, di proselitismo religioso o di appartenenza ideologica.

Art 3) La decisione sulla concessione delle Sale Riunioni spetta al Presidente dell'Ordine in accordo con l'Esecutivo, che la sottopone al Consiglio per la ratifica nella prima seduta successiva. La decisione è in ogni caso comunicata quanto prima all'istante.

Art 4) Le sale e gli spazi concessi in uso devono essere utilizzati nel massimo rispetto dei beni mobili ed immobili presenti, in modo da evitare qualsiasi danno a strutture, impianti o attrezzature fisse o mobili. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e ogni altro manufatto che possa arrecare danni alla struttura.

Le sale e gli spazi devono essere riconsegnati, a fine uso, nelle medesime condizioni di pulizia, ordine e funzionalità in cui si trovavano al momento della consegna.

L'Ordine non mette a disposizione impianti o attrezzature diversi e ulteriori rispetto a quelli già presenti in sala.

Per motivi di sicurezza, deve essere rispettata la capienza massima delle sale e non è consentito allestire apparecchiature o tavoli o altro materiale ingombrante all'ingresso della sede, nei corridoi o comunque lungo le vie di fuga.

Durante lo svolgimento dell'evento, non è consentito l'accesso ad altri locali o uffici dell'Ordine diversi da quelli autorizzati.

Non è consentito depositare presso la sede dell'Ordine eventuale materiale inerente l'evento prima di 24 ore dall'inizio dello stesso

Art. 5) L'Ordine concede l'uso temporaneo delle proprie sale e spazi a fronte del pagamento dei diritti di segreteria, pari ad € 10,00 (Dieci/00) orari, come corrispettivo del servizio di messa a disposizione dei locali.

Il pagamento dei diritti di segreteria deve avvenire entro 7 giorni dalla conclusione dell'evento con le modalità che verranno indicate dall'Ordine.

Per motivi di tracciabilità finanziaria, non è ammesso il pagamento in contanti.

Nel caso in cui alla riunione sia presente un consigliere, un componente della Commissione Albo odontoiatri o un revisore dei conti la sala sarà concessa dietro pagamento dei soli diritti di segreteria sopra menzionati.

Negli altri casi, previa verifica della disponibilità da parte del personale, la sala sarà concessa dietro corresponsione di un rimborso spese al fine di consentire la presenza di un impiegato per tutta la durata della riunione. L'ammontare di tale contributo sarà come di seguito individuato

- a) Euro 100 nel caso in cui la riunione avvenga in giorni lavorativi (lu-ve) e termini entro le ore 19
- b) Euro 150 nel caso in cui la riunione termini oltre tale orario (incluse le riunioni serali) o avvenga di sabato
- c) Euro 250 nel caso in cui la riunione avvenga di domenica o in un giorno festivo o comunque in tutti i casi in cui essa si protragga per più di 6 ore al di fuori dell'orario di apertura degli uffici.

Art. 6) Durante lo svolgimento di eventi presso la sede dell'Ordine è vietata qualunque attività commerciale, promozionale, pubblicitaria, reclamistica o di compravendita in quanto incompatibile con le finalità istituzionali dell'Ordine.

Per lo stesso motivo, l'Ordine non può ospitare eventi che prevedano il pagamento di una quota di partecipazione a carico dei partecipanti, fatto salvo il mero rimborso delle spese per eventuale materiale didattico e/o accreditamento ECM.

Fanno eccezione le iniziative di raccolta fondi per finalità benefiche o sociali preventivamente comunicate ed approvate dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 7) L'organizzatore dell'evento può rinunciare all'uso temporaneo delle sale o degli spazi dell'Ordine dando un preavviso di almeno 3 giorni. In caso di mancato preavviso, l'Ordine si riserva il diritto di non concedere la propria sede per successivi eventi promossi dal medesimo organizzatore. L'Ordine ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso temporaneo precedentemente concessa con provvedimento motivato e dando un preavviso di almeno 3 giorni. Fanno eccezione i casi di forza maggiore, per i quali si prescinde dai termini di preavviso, sia per il caso di rinuncia che per il caso di revoca.

Art. 8) L'organizzatore dell'evento è tenuto al risarcimento degli eventuali danni cagionati dallo scorretto o improprio utilizzo delle sale o degli spazi o delle attrezzature o per il mancato rispetto delle condizioni d'uso previste dal presente Regolamento. L'Ordine declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose occorsi durante lo svolgimento dell'evento.

Art. 9) Copia del presente Regolamento deve essere firmata per accettazione dal richiedente all'atto del ricevimento della comunicazione di concessione delle Sale.

Firma per presa visione



**ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI
E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI PERUGIA**

Il/La sottoscritto/a _____

tel. _____ email _____

chiede di poter utilizzare i locali della sede dell'Ordine per il seguente motivo:

- in nome e per conto dell'Associazione _____

con sede in _____,

Codice Fiscale/Partita IVA _____ nella quale il sottoscritto ricopre la carica di (indicare ad esempio: Presidente, Segretario, Coordinatore, Referente, ecc.)

per lo svolgimento dell'evento dal titolo _____

di cui allega il programma di massima.

- a titolo personale, in quanto iscritto all'Ordine dei Medici di Perugia, per un incontro con i colleghi appartenenti alla/e seguente/i categoria/e _____

Il/La sottoscritto/a richiede la disponibilità della/e seguente/i sala/e:

- Sala Riunioni (max 99 posti)
- Sala Piccola (max 30 posti)

Per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ con richiesta di apertura

della sede a partire dalle ore _____ e fino alle ore _____ (pari ad un totale di n. ___ ore) e la disponibilità

dei seguenti supporti audiovisivi: _____

Perugia, _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE

Con riferimento alla presente richiesta, _____ la disponibilità dei locali richiesti per lo svolgimento dell'attività sopra descritta.

Perugia, _____

Il Presidente _____