



OMCeOMB

Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri
della Provincia di Monza e della Brianza

(Ente di Diritto Pubblico D.L.C.P.S. del 13/09/1946 n. 233)

Regolamento per l'utilizzo dei locali della Sede dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza (approvato con delibera n. 41/17 del 25/07/2017)

Art. 1

I locali della Sede dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza sono patrimonio comune di tutti gli Iscritti.

Art. 2

Secondo le indicazioni del presente Regolamento vengono messe a disposizione degli Iscritti al di fuori degli orari d'ufficio la Sala Convegni "Cesare Sabbadini" che presenta capienza massima di 80 posti e la Sala Consiliare che presenta una capienza massima di 25 posti.

E' fatto divieto di accedere ai restanti locali della Sede.

Art. 3

Le sale sono concesse, singolarmente o congiuntamente, a Enti, Associazioni, Società Scientifiche e Sindacati Medici riconosciuti dall'Ordine per incontri a titolo gratuito per i partecipanti.

L'uso deve essere finalizzato a riunioni di aggiornamento scientifico e culturale o di carattere associativo o sindacale.

L'utilizzo è concesso, di norma, su richiesta scritta da parte del rappresentante o delegato dell'ente che deve essere iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza.

Art. 4

Di norma la richiesta deve essere presentata con dieci giorni di anticipo sulla data di utilizzo, con le indicazioni delle finalità, dell'orario di accesso e della durata della riunione.

All'atto della prenotazione deve essere compilato l'apposito modulo di domanda e di dichiarazione di assunzione personale di responsabilità per eventuali danni che possano derivare per l'accesso alla sede e l'utilizzo della sala.

Il richiedente dovrà espressamente:

- Impegnarsi a non convocare e ricevere più di 80 persone per la Sala Convegni e di 25 persone per la Sala Consiglio;
- Provvedere personalmente alla apertura e chiusura della sede; il ritiro e la riconsegna delle chiavi può essere fatta anche da un suo delegato. Le chiavi dovranno essere ritirate entro le ore 15 del giorno precedente e restituite entro le ore 12,00 del giorno successivo, previo accordo con la Segreteria.
- Provvedere alla accensione e spegnimento della illuminazione dei locali utilizzati, del completo abbassamento delle tapparelle e della chiusura delle finestre, dell'eventuale spegnimento e accensione dell'impianto di allarme;
- Impegnarsi a far rispettare il divieto di fumo;
- Allegare copia della presente delibera sottoscritta per presa visione e accettazione incondizionata di tutti i suoi punti.
- Consegnare chiavetta con file da proiettare o inviare i file via mail almeno due giorni prima dell'evento (in caso di mancato invio l'OMCeO non risponde di eventuali malfunzionamenti dell'impianto AudioVideo)

Art. 5

È previsto, in via eccezionale e su autorizzazione del Presidente o suo delegato, l'utilizzo dei locali da parte di singoli iscritti così come l'utilizzo in orari di ufficio.

Art. 6

Per ogni utilizzo delle Sale è previsto, di norma, un rimborso spese di **Euro 100,00**. In caso di evento sponsorizzato o con quota di iscrizione, o promosso da Società commerciali è di norma previsto un contributo di **Euro 450,00** quale rimborso spese per l'utilizzo delle attrezzature e a copertura delle spese di segreteria.

Il contributo deve essere versato (DOPO la conferma disponibilità sala) con avviso PAGOPA che sarà inviato dalla segreteria prima dell'evento.

L'accettazione della domanda è subordinata al parere favorevole del Presidente o di un suo delegato.

Ai fini della normativa sulla sicurezza

Si ricorda che:

- ✓ Il richiedente deve utilizzare la Struttura direttamente ed esclusivamente per le finalità stabilite nell'oggetto del contratto di utilizzo;
- ✓ Le uscite di sicurezza, la segnaletica di sicurezza e gli accessi ai mezzi antincendio dovranno sempre essere lasciate libere e accessibili;
- ✓ Le attività espletate e il numero massimo delle persone presenti dovranno sempre rispettare le normative applicabili;
- ✓ Gli spazi sono concessi in autonomia rispetto al personale dell'OMCeO;
- ✓ In caso di problematiche particolari o eventi accidentali si chiede di segnalare il problema immediatamente al riferimento dell'OMCeO;
- ✓ Dovrà essere segnalato tempestivamente al riferimento dell'OMCeO eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati o provocati durante l'utilizzo della struttura;
- ✓ Il richiedente è tenuto a rispettare gli orari concordati;

É assolutamente vietato:

- Fumare all'interno della struttura;
- Usare attrezzature/spazi/servizi annessi o in disponibilità presso la struttura, salvo quelli espressamente richiesti e autorizzati.
- Usare impropriamente le attrezzature/servizi a disposizione;
- Introdurre animali;
- Danneggiare/sporcare i muri e gli arredi;
- Introdurre materiale infiammabile o comunque pericoloso;
- Rendere inagibili le misure di sicurezza esistenti;
- Spegnerne o manipolare gli impianti/attrezzature presenti;
- Introdursi nelle aree/spazi non oggetto del contratto di utilizzo;

Si ricorda altresì che:

- Il richiedente della struttura è fatto obbligo di lasciare la struttura in buono stato e nelle condizioni in cui l'ha ricevuta;
- L'OMCeO non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che vengono lasciati incustoditi all'interno della struttura.

Responsabilità e Sanzioni:

- Il richiedente valuta idonei gli spazi richiesti alle attività per cui richiede la struttura;
- Il richiedente garantirà un idoneo sistema di gestione delle emergenze per tutta la durata della concessione degli spazi;
- Il richiedente vigilerà affinché le presenti norme siano rispettate da tutti e si assume la responsabilità per gli eventuali danni connessi con l'usufruzione degli spazi;
- Il richiedente manleva l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza per qualsiasi responsabilità connessa con la concessione ed usufruzione degli spazi;
- A nessun titolo il richiedente potrà esercitare nei confronti dell'OMCeO azioni di rivalsa inerenti alla concessione degli spazi;
- Il richiedente è coperto da apposita Polizza Assicurativa

Segue modulo richiesta.

MODULO DI RICHIESTA USO LOCALI DELLA SEDE

AL PRESIDENTE
DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

Il sottoscritto Dott.

Rappresentante dell'Associazione/Ente/Sindacato/Società

Numero di telefonoe-mail.....

CHIEDE

la disponibilità della

Sala Convegni (80 posti) Sala Consiliare (25 posti)

per il giorno dalle ore alle ore

per un incontro sul seguente tema

.....

per il quale richiede all'Ordine la seguente attrezzatura:

- Proiettore
- PC
- Microfoni
- Presenza di tecnico audio video (con costo a parte)
- Presenza personale di segreteria (con costo a parte)

All'uopo il sottoscritto Dott.

dichiara

- sono previste quote e/o tasse di iscrizione all'incontro sopra riportato sì no;
- l'evento è sponsorizzato sì no;
- è previsto un catering sì no;
- di essere una Società commerciale sì no;

si impegna

a verificare che nel corso dell'incontro non si verifichino danni o ammanchi di alcun genere all'attrezzatura ed agli arredi e si impegna a restituire quanto richiesto nelle medesime condizioni in cui lo ha ritirato.

Distinti saluti

Data

IL RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE