

## **LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DELL'USO TEMPORANEO DELLA SALA RIUNIONI DELLA SEDE**

1. L'uso temporaneo della sala riunioni viene concesso ai Medici ed Odontoiatri iscritti all'Ordine di Como oppure ad Associazioni, Enti, Associazioni Mediche di Categoria, Società Scientifiche il cui legale rappresentante e/o delegato della sede provinciale sia iscritto all'Ordine di Como a condizione che:
  - a) La domanda sia presentata almeno due settimane prima rispetto al giorno per il quale si chiede l'uso, salvo disponibilità della stessa;
  - b) L'uso sia finalizzato a riunioni aventi carattere scientifico;
  - c) Alla riunione partecipino al massimo n. 70 persone (capienza massima della sala);
  - d) Il richiedente, nella domanda stilata su propria carta intestata in caso di richiesta personale, oppure su carta intestata dell'Ente di cui è rappresentante, specifichi il fine per il quale chiede l'uso della Sala, il giorno e le ore in cui la riunione verrà tenuta.

In caso di richiesta di utilizzo da parte di soggetti non rientranti tra quelli sopra indicati, la stessa sarà sottoposta all'esame del Consiglio Direttivo che discrezionalmente potrà deliberare la concessione della sala e l'eventuale contributo economico a titolo di rimborso spese;
2. L'Ordine non risponde sotto alcun profilo in caso di danni a persone o a cose, furto e/o manomissione delle attrezzature eventualmente portate e temporaneamente lasciate dall'utente nella Sede dell'Ordine per lo svolgimento della riunione;
3. Non verrà ulteriormente concesso l'uso della sala all'iscritto in proprio o all'Ente i cui partecipanti alla riunione abbiano:
  - a) Causato danni alla Sede e/o alle sue suppellettili;
  - b) Svolto attività di vendita di alcun prodotto;
  - c) Trasgredito la legge sul divieto di fumo in locali adibiti a pubbliche riunioni;
  - d) Riconsegnato la sala e le sue adiacenze in stato diverso da quello in cui è stata affidata;
4. Le richieste vengono soddisfatte rispettando l'ordine di arrivo risultante da apposita agenda;
5. Il richiedente, oltre a precisare nella domanda il motivo per il quale chiede l'uso nonché il giorno e le ore in cui la sala verrà utilizzata, dovrà espressamente:
  - a) Impegnarsi a non convocare o ricevere più di 70 persone;
  - b) Provvedere personalmente alle incombenze di apertura, chiusura e riconsegna delle chiavi della Sede, dell'accensione e spegnimento della strumentazione tecnica di proprietà dell'Ordine, dell'illuminazione dei locali utilizzati, del completo abbassamento delle tapparelle e della chiusura delle finestre;
  - c) Dichiarare il nome del referente responsabile della cura dello stato degli ambienti usati i quali devono essere lasciati nelle condizioni di consegna, il quale espressamente assumerà l'onere di rispondere personalmente del risarcimento dei danni che risultassero essere provocati in occasione della riunione;
  - d) Provvedere al versamento di un deposito cauzionale dell'importo di € 500,00 per gli eventuali danni che risultassero essere provocati in occasione della riunione. Il deposito cauzionale verrà svincolato ad utilizzo avvenuto, previa autorizzazione dell'ufficio;
  - e) Impegnarsi a far rispettare il divieto di fumo.