

**REGOLAMENTO  
PER L'UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI DELL'ORDINE**

**(Deliberazione n. 82 del 25 giugno 2012 e successive modifiche del 19 novembre 2018)**

Art. 1) La richiesta di utilizzo della Sala Riunioni deve essere presentata da un Iscritto all'Ordine almeno quarantacinque giorni prima della data a cui si riferisce la richiesta medesima.

Art. 2) Nella richiesta di utilizzo della Sala Riunioni deve essere specificato:

- a. il responsabile dell'organizzazione,
- b. il tipo di evento che si svolgerà,
- c. il titolo dell'evento,
- d. i destinatari a cui si rivolge,
- e. le condizioni di partecipazione,
- f. pausa caffè/colazione di lavoro prevista presso la sede

Art. 3) L'utilizzo della Sala è concesso:

- a. per manifestazioni di carattere scientifico-culturale aventi finalità di aggiornamento e di formazione professionale,
- b. per riunioni di carattere sindacale,
- c. per riunioni e manifestazioni di associazioni oggettivamente riconducibili agli esercenti la professione di Medico Chirurgo o di Odontoiatra.

Art. 4) Per l'utilizzo della Sala deve essere corrisposto un contributo di partecipazione alle spese a copertura dei costi di illuminazione, riscaldamento/raffrescamento, pulizia.

Tale contributo è fissato in € 60,00 (sessanta) per l'utilizzo della Sala fino a sei ore, ed in € 90,00 (novanta) oltre le sei ore, fino all'intera giornata.

L'importo dovrà essere versato almeno sette giorni prima della data di utilizzo della Sala a mezzo bonifico in c/c bancario:

MONTE DEI PASCHI DI SIENA

IBAN IT73L0103014404000000263818

Art. 5) La decisione sulla concessione della Sala Riunioni spetta al Presidente dell'Ordine, che la sottopone al Consiglio per la ratifica nella prima seduta successiva.

La decisione è comunicata quanto prima all'istante, e, comunque, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'evento.

Art. 6) Il richiedente risponde nei confronti dell'Ordine per eventuali danni che siano arrecati all'immobile, agli arredi o alle apparecchiature durante il periodo di utilizzo della Sala.

Art. 7) Il richiedente, nel caso di allestimento della pausa caffè o colazione di lavoro presso la sede, cura, nella stessa giornata di utilizzo della sala, lo sgombero dei materiali d'uso e dei rifiuti.

Il Segretario  
Dr. Luigi Rinaldi

Il Presidente  
Dr. Giuseppe Donzelli

**ISTRUZIONI**  
PER L'UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI DELL'ORDINE

**Divieto assoluto di FUMARE**

**Al termine:**

**SPEGNERE IL VIDEO-PROIETTORE ED IL PC**

**VANO REGIA**                    SPEGNERE INTERRUTTORE DEI MICROFONI

SPEGNERE INTERRUTTORE GENERALE

**CONDIZIONATORE CALDO/FREDDO**

SPEGNERE INTERRUTTORE CON N. 1 DAL PANNELLO ELETTRICO

POSTO NEL LOCALE N. 1 (porta bianca a destra uscendo dal portoncino di ingresso)

**SPEGNERE LUCI AMBIENTI**

(ad eccezione del locale guardaroba e vano anti-ingresso che sono automatici)

**CONTROLLARE LUCI DEI TERRAZZI**

**Nel caso di allestimento della pausa caffè o colazione di lavoro presso la sede, provvedere, nella stessa giornata di utilizzo, allo sgombero dei materiali d'uso e dei rifiuti.**

**Si evidenzia che la responsabilità di quanto sopra è del richiedente la Sala**