



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DELL'ORDINE

Il Consiglio dell'OMCeO Ve disciplina le modalità di utilizzo della sala riunioni dell'Ordine, al fine di favorire e promuovere lo svolgimento di attività in cui si esprime il mondo della medicina.

In particolare, **SCOPO DELL'UTILIZZO deve essere:**

- aggiornamento professionale/scientifico
- problematiche ordinistiche
- riunioni sindacali e di categoria
- in tutti i casi in cui il Consiglio dell'Ordine ritenga appropriato l'utilizzo

Possono usufruire della sala i seguenti soggetti **ORGANIZZATORI:**

- il Consiglio dell'Ordine
- organizzazioni riconosciute
- gruppi di medici associati e no
- Enti (Ulss. Regione, ecc.)

LOCALI UTILIZZABILI:

- di norma solamente la sala al piano interrato, con entrata dall'esterno e con divieto di accesso ai piani superiori. Eventuali deroghe devono essere decise caso per caso dal Consiglio o, in mancanza, dal Presidente o dal Segretario, salvo ratifica del Consiglio nella prima convocazione utile;
- la sala deve essere prenotata per iscritto (anche a mezzo fax) almeno 20 giorni prima con apposito modulo (**all. 1**), secondo un calendario tenuto dagli uffici di segreteria;
- nel caso si tratti della prima richiesta, si dovrà utilizzare il modulo per l'accreditamento del soggetto (**all. 2**) volto ad individuare il gruppo ed il responsabile durante l'utilizzo dei locali dell'Ordine;
- in occasione della consegna delle chiavi, che dovranno essere consegnate il giorno antecedente (non prima), al referente verranno date indicazioni sulle modalità di utilizzo delle chiavi, in particolare della chiave elettronica per l'allarme e sugli strumenti e supporti tecnici, qualora richiesti:
 - computer: accensione e spegnimento, utilizzo dei programmi eventuale connessione ad internet
 - videoproiettore: accensione e spegnimento
 - impianto di microfonia: accensione e spegnimento, utilizzo dei microfoni
 - riscaldamento/aria condizionata: accensione e spegnimento in modalità manuale
- E' fatto divieto di fumare all'interno dei locali della sede dell'Ordine;

- La sala ha una capienza massima di 65 posti . Il responsabile si assume l'onere di rispettare i limiti di capienza.
- Una volta terminati i lavori il responsabile dovrà verificare il locale controllando la chiusura degli oblò, i bagni e le luci, il computer ed il video-proiettore, la microfonia, il riscaldamento/condizionamento, chiudendo le porte ed installando l'allarme. Dovrà inoltre assicurarsi che venga chiuso a chiave anche il cancelletto.
- Il responsabile si impegna a non apportare modifiche, anche parziali, agli impianti ed ai dispositivi in uso, in modo da non comprometterne l'integrità, la funzionalità e l'efficienza, esonerando comunque da ogni responsabilità l'Ordine dei medici;
- Dovrà assicurarsi che gli allestimenti relativi alla manifestazione rispondano a criteri di decoro, non ostruiscano gli accessi alla sala o alla uscite di sicurezza, non intralcino il deflusso dei partecipanti, non comportino interventi sulla struttura o sugli arredi;
- Il responsabile dovrà verificare che non vengano lasciati in sala oggetti di alcun genere. Provvedendo a raccogliere eventuali oggetti dimenticati. L'Ordine non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento.
- Il responsabile si impegna ad utilizzare diligentemente la sala, gli eventuali spazi annessi e le attrezzature esistenti, nonché assicurare il corretto comportamento dei collaboratori;
- Il referente si impegna a riconsegnare la sala perfettamente sgombra da oggetti ed attrezzature non pertinenti, impegnandosi a risarcire eventuali danni causati sia dai propri addetti che dagli utenti;
- Entro il giorno successivo l'evento (nel caso si svolga durante il fine settimana, entro il lunedì successivo), il responsabile avrà cura di restituire le chiavi al personale di segreteria durante l'orario di ufficio. Si raccomanda la riconsegna i tempestiva delle chiavi.

ALLEGATO 1

RICHIESTA UTILIZZO SALA

Spett.le
Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi
e degli Odontoiatri di Venezia
Via Mestrina 86
30172 Mestre (VE)
Tel 041989479 Fax 041989663
Mail : info@ordinemedicivenezia.it

Il/la sottoscritto/a

NOME _____ COGNOME _____
RESIDENTE A _____ PROV. _____
IN VIA _____ CAP _____
TEL _____ CELL _____
E-MAIL _____ PEC _____

Chiede a nome dell'associazione

_____ con sede a _____ PROV. _____ CAP. _____
via _____ n _____
TEL _____ E-MAIL _____

**l'utilizzo della Sala Interrata della sede dell'Ordine
(la cui capienza massima è di 65 persone)**

per il/i giorno/i _____
per la/le seguente/i iniziativa/e:

dalle ore _____ alle ore _____ (allega eventuale materiale informativo)

di poter utilizzare le seguenti apparecchiature:

- Impianto di microfonia
- Lavagna luminosa
- Lavagna a fogli
- Computer
- Videoproiettore

In caso di disponibilità, si impegna a prendere visione e rispettare il regolamento per l'utilizzo dei locali

Si impegna inoltre a contattare gli uffici di segreteria (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 15.00 al n. 041- 989479) per concordare le modalità di ritiro delle chiavi - che si impegna a restituire entro 48 ore dalla conclusione dell'evento - e per essere informato:

- A) sulle modalità di funzionamento delle apparecchiature richieste;
- B) sulla dislocazione dell'uscita di sicurezza;
- C) sulla presenza nel locale di una cassetta di pronto soccorso a disposizione del responsabile

Si assume ogni e qualsiasi responsabilità di legge in ordine all'uso degli spazi, che saranno resi disponibili nella loro piena agibilità dall'Ordine dei Medici di Venezia, di assumere in proprio l'onere di rispondere di eventuali danni a persone o cose dell'amministrazione, ai partecipanti ed a terze persone che dovessero derivare dalla suddetta concessione e per tutta la sua durata. Dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità che la sala sarà impiegata esclusivamente per scopi di cui alla presente richiesta e comunque per attività compatibili con la destinazione d'uso della stessa.

Si impegna a consegnare - a titolo di deposito cauzionale - € 100,00, che saranno restituiti al momento della riconsegna della chiavi.

Consapevole delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000 in caso di dichiarazioni mendaci e consapevole di incorrere nella decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato, sulla base delle dichiarazioni che non risultassero veritiere (art. 75 DPR 445/2000), dichiara che quanto sopra corrisponde al vero.

La presente non impegna in alcun modo l'Ordine in merito alla concessione che sarà eventualmente deliberata dal Consiglio e comunicata sulla base delle disponibilità

Data _____

Firma

ALLEGATO 2

QUESTIONARIO DI ACCREDITAMENTO PER UTILIZZO SALA RIUNIONI DELL'ORDINE

Nome Associazione o Gruppo: _____

Responsabile Provinciale: _____

Sede legale: _____

Numero di persone iscritte o partecipanti in ambito provinciale (circa) _____

Finalità:

Referente per l'apertura, la sorveglianza e la chiusura della sala riunioni nonché per gli aspetti patrimoniali e gli eventuali danni arrecati è il/la

Dottor/essa _____ tel. _____

e in subordine il/la dott./ssa _____ tel. _____

Con la presente mi impegno a fornire al Consiglio dell'Ordine lo Statuto o il Regolamento dell'Associazione/Gruppo.

Si accettano le condizioni, le regole ed il calendario per l'utilizzo della sala stessa.

Tale autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento dal Consiglio dell'Ordine.

Data _____ IL REFERENTE _____

IL CONSIGLIO DELL'ORDINE RATIFICA IN DATA _____

INFORMATIVA BREVE PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 679/16 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In osservanza all'art. 12 e 13 del Regolamento Europeo n. 679/16, l'OMCeO della Provincia di Venezia, in qualità di "Titolare del Trattamento", Le fornisce le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali richiesti nell'istanza e in tutte le successive pratiche relative al suo profilo professionale, la cui acquisizione da parte del Titolare del Trattamento, è indispensabile per il corretto espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ordine.

Per rispondere a qualunque sua richiesta o esercizio di diritti il Titolare del Trattamento ha individuato e nominato, a norma dell'articolo 37 del Regolamento il Responsabile della protezione dei dati, c.d. "Data Protection Officer", (nel seguito il "DPO") i cui dati di contatto sono

forniti nella informativa estesa art. 13 pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ordine

(link al PDF dell'informativa estesa)