



REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA AUDITORIUM
DELL'ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI – CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI NAPOLI
(Deliberazione del Consiglio Direttivo del 19\12\2018)

Art. 1

(Finalità della concessione d'uso temporaneo. Divieti)

1. L'Ordine provinciale dei Medici - Chirurghi e degli Odontoiatri di Napoli (da ora in poi: l'Ordine) promuove e favorisce tutte le iniziative utili al progresso sociale e culturale delle categorie medica ed odontoiatrica e, a tale scopo, può concedere a titolo gratuito e, quindi, senza fini commerciali o di lucro, ai propri iscritti l'uso temporaneo della sala Auditorium (da ora in poi: l'Auditorium) di sua proprietà, ubicata in Napoli al piano terra di Via Riviera di Chiaia n° 9/c, per le seguenti finalità:

- Conferenze, simposi, convegni ed iniziative similari in campo medico e/o odontoiatrico;
- Manifestazioni educative, culturali, scientifiche o artistiche d'interesse per la categoria medica e/o odontoiatrica.

2. L'utilizzo dell'Auditorium 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 politico - sindacale, di proselitismo religioso o di appartenenza ideologica.

Non sono, altresì, ammesse iniziative con finalità di lucro o durante le quali vengano effettuate in vario modo sponsorizzazioni o altre forme di pubblicità diretta o indiretta.

È, in particolar modo, 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.

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

3. Potranno essere prese in esame, senza alcun obbligo di accettazione a carico dell'Ordine, domande presentate da soggetti pubblici (ad es. altri Ordini, Università, Aziende sanitarie, Enti territoriali o locali et similia), solo se rispettino le condizioni ed i limiti di cui ai co. 1 e 2 che precedono. L'eventuale concessione in uso gratuito a tali soggetti pubblici potrà avvenire previa formale autorizzazione decisa dal Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Art. 2

(Uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature)

1. L'Auditorium, se concesso in uso, deve essere utilizzato nel massimo rispetto dei beni mobili ed immobili presenti, in modo da evitare ogni e qualsiasi danno a strutture, impianti o attrezzature fisse o mobili.

È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e ogni altro manufatto che possa arrecare danni alla struttura.

L'Auditorium deve essere riconsegnato, a fine uso, nelle medesime condizioni di ordine e funzionalità in cui si trovava al momento della consegna.



2. Gli impianti audio-video ed informatici presenti nell'Auditorium possono essere utilizzati esclusivamente a cura e sotto la responsabilità del personale dell'Ordine, che ne cura la parte tecnica.

L'Ordine, inoltre, garantisce il servizio di pulizia, vigilanza e portierato durante lo svolgimento dell'evento.

L'organizzatore dell'evento potrà utilizzare propri computer portatili da collegare al videoproiettore di sala esclusivamente tramite le apposite porte di connessione e ulteriori proprie attrezzature, ma senza compromettere o modificare in alcun modo l'impianto audio-video ed informatico esistente nell'Auditorium.

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

3. Il foyer dell'Auditorium può essere utilizzato per l'allestimento di cocktail di benvenuto, coffee break e/o light lunch, con divieto di utilizzo di fornelli o forni comunque alimentati o attrezzature per la cottura dei cibi. I cibi dovranno essere preparati ed erogati da aziende abilitate per legge alla somministrazione al pubblico di cibi e bevande. Al termine del servizio di catering, il foyer dell'Auditorium dovrà essere sgombrato da ogni apparecchiatura e lasciata in ordine; in particolare i rifiuti dovranno essere immediatamente rimossi a cura della società di catering e/o dall'organizzatore dell'evento.

Di tutto quanto specificato nel presente comma è fatto esclusivo carico al soggetto al quale viene concesso l'uso dell'Auditorium.

4. Per motivi di sicurezza, deve essere rispettata la capienza massima dell'Auditorium (190 persone).

Non è consentito allestire apparecchiature o tavoli o altro materiale ingombrante all'ingresso della sede, nei corridoi o comunque lungo le vie di fuga. In particolare, le uscite di sicurezza devono sempre rimanere libere ed accessibili senza il minimo ostacolo, così come le aree esterne alle medesime vie di fuga.

Analogamente deve essere garantito l'immediato accesso alle attrezzature anti-incendio, ai dispositivi di sicurezza e ai quadri elettrici.

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

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

Art. 3

(Gratuità della concessione in uso)

1. L'Ordine concede l'uso temporaneo dell'Auditorium in forma gratuita. Per tale ragione, è esclusa la concessione in uso:

- nelle giornate di sabato, oltre che nelle giornate festive o in coincidenza di eventuali chiusure programmate dell'Ordine;
- nel caso l'iniziativa per la quale è richiesta la concessione in uso si protragga oltre le ore 15,00 delle restanti giornate.

2. La concessione in uso gratuito dell'Auditorium comprende:

- i servizi di assistenza tecnica/sorveglianza della medesima sala, di portierato e di pulizia;
- la connessione al wi – fi dell'Ordine;



- i consumi delle utenze varie e le normali usure di beni immobili e mobili.

I costi riguardanti quanto elencato al comma che precede ricadranno sul competente stanziamento del bilancio dell'Ordine e nei limiti dello stesso.

Non è consentita in alcun modo la sosta di autoveicoli o ciclomotori nell'area condominiale, fatta eccezione per eventuali automezzi dedicati al carico e scarico di merci e per il tempo strettamente funzionale a tali operazioni.

Dalla concessione in uso gratuito restano esclusi eventuali danni a cose o persone, che dovranno essere specificamente risarciti dal soggetto cui viene concesso in uso l'Auditorium, a termini del successivo art. 6 del presente Regolamento.

Art. 4

(Modalità di presentazione della domanda)

1. La domanda di concessione in uso temporaneo dell'Auditorium deve pervenire all'Ordine almeno 30 giorni prima della data dell'evento. Eventuali domande presentate con un termine inferiore potranno non essere prese in considerazione.

2. La domanda dovrà essere presentata e sottoscritta dal soggetto organizzatore dell'evento, secondo il fac-simile appositamente messo a disposizione dagli Uffici dell'Ordine. Ad essa dovrà essere accluso il programma di massima dell'evento, dal quale risulti chiaramente il titolo ed il tema dell'iniziativa, l'elenco dei relatori e le categorie di soggetti invitati.

3. La richiesta, corredata degli allegati richiesti, viene sottoposta alla valutazione e all'approvazione dell'Ordine, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non concedere in uso l'Auditorium.

L'accettazione, come pure la non accettazione della richiesta, vengono comunicate al soggetto istante entro il termine di 10 giorni, decorrente dalla data di presentazione della richiesta medesima.

Art. 5

(Rinuncia e revoca)

1. L'organizzatore dell'evento può rinunciare all'uso temporaneo delle sale o degli spazi dell'Ordine, dando un preavviso di almeno 20 giorni.

In caso di tardivo o di mancato preavviso, l'Ordine si riserva il diritto di non concedere la propria sede per successivi eventi promossi dal medesimo organizzatore.

2. L'Ordine ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso temporaneo precedentemente concessa con provvedimento motivato e dando un preavviso di almeno 10 giorni.

3. Il rispetto dei termini di preavviso di cui ai comma 1 e 2 del presente articolo esclude ogni eventuale pretesa risarcitoria.

Si prescinde dall'obbligo dei termini di preavviso di cui ai comma 1 e 2 del presente articolo solo per i casi di forza maggiore.



Art. 6

(Risarcimento danni)

L'organizzatore dell'evento è tenuto al risarcimento degli eventuali danni cagionati dallo scorretto o improprio utilizzo degli spazi o delle attrezzature dell'Auditorium o per il mancato rispetto delle condizioni d'uso previste dal presente Regolamento.

Art. 7

(Esclusioni)

Il presente Regolamento non si applica agli eventi istituzionali organizzati e promossi dall'Ordine.

Per accettazione _____ (firma dell'organizzatore dell'evento)

DOPPIA SOTTOSCRIZIONE:

L'organizzatore dell'evento, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., con l'ulteriore sottoscrizione della presente, dichiara di aver preso cognizione, in ogni sua parte, del presente Regolamento e di accettarne tutte le clausole, ovvero, in particolare, gli artt. 1, 2, 3, 4, 5 e 6: _____ (data e firma)