



**REGOLAMENTO CONCESSIONE in COMODATO GRATUITO
della SALA RIUNIONI**

SEDE DELL'ORDINE

(approvato nella riunione di Consiglio del 7 febbraio 2018)

Articolo 1. Premessa

L'Ordine degli Ingegneri della provincia di Varese mette a disposizione dei propri iscritti, a titolo gratuito, uno spazio dedicato a riunioni lavorative, incontri con clienti/colleghi unicamente per attività professionali (successivamente denominate "attività") con la sola esclusione di quelle proprie dell'Ordine stesso (a titolo esemplificativo: corsi di formazione, ecc).

Lo spazio messo a disposizione è unicamente la saletta TV (successivamente denominata "sala") per una presenza massima di 10 persone.

L'iscritto che intende utilizzare la sala è tenuto al rispetto integrale del presente regolamento.

Articolo 2. Invio richiesta e modalità di adesione

Le richieste di prenotazione devono essere rivolte alla Segreteria almeno 5 giorni prima della necessità tramite apposito modulo di richiesta, allegato al presente Regolamento, da inviare a segreteria@ordineingegneri.varese.it.

Gli appuntamenti saranno fissati dalla Segreteria su base cronologica delle richieste ricevute, dando precedenza all'attività istituzionale dell'Ordine. E' fatta salva, in caso di disponibilità, la possibilità di concessione della sala in tempi più brevi.

E' possibile prenotare la sala per moduli orari di 1 ora fino ad un massimo di 3 ore, per non più di 2 giorni consecutivi.

Il servizio sarà disponibile da lunedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30, ad eccezione dei giorni di chiusura dell'Ordine e compatibilmente con la disponibilità degli spazi.

La Segreteria svolge esclusivamente supporto all'attività di prenotazione della sala e accogliimento iscritti.



Articolo 3. Diritti degli iscritti, disdette e penali

La concessione della sala è a titolo gratuito, ogni iscritto ha diritto a 6 utilizzi annuali (8 per gli iscritti che non abbiano ancora compiuto i 40 anni di età).

L'eventuale disdetta della prenotazione effettuata deve essere comunicata tramite mail almeno 5 giorni prima della data fissata, in caso di disdetta pervenuta oltre tale termine l'Ordine conterà comunque l'utilizzo a titolo di penale; qualora l'attività non abbia luogo senza alcun preavviso di disdetta l'Ordine si riserva il diritto di scalare 3 utilizzi dal totale rimanente dell'iscritto.

Articolo 4. Dotazioni

Collegamento a Monitor

La sala viene concessa con le dotazioni in essa esistenti, sarà possibile collegarsi al monitor esistente con i seguenti tipi di collegamento:

- HDMI
- Apple TV

Collegamento internet

L'iscritto utilizzatore potrà usufruire del collegamento a internet mediante il collegamento Wi-Fi chiedendo le credenziali di accesso alla Segreteria.

Stampa su formato cartaceo

Sarà inoltre possibile richiedere alla segreteria la stampa di documenti o effettuare fotocopie attraverso le stampanti dell'ordine gratuitamente nei limiti della ragionevolezza

Articolo 5. Obblighi e responsabilità dell'utilizzatore

- a) L'iscritto utilizzatore si assume la piena responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali o al condominio in cui essi sono situati.
- b) L'iscritto utilizzatore accetta di sollevare il concedente da qualsiasi responsabilità, per furti o danneggiamenti eventualmente subiti dalle proprie attrezzature all'interno dell'ufficio.
- c) L'iscritto utilizzatore si impegna a svolgere all'interno dei locali attività lecite, pertinenti e consentite dall'Ordinamento e a mantenere un atteggiamento rispettoso e collaborativo. Si impegna inoltre a rispettare tassativamente gli orari comunicati alla segreteria in sede di prenotazione della sala.
- d) Si raccomanda in particolare il rispetto della privacy anche con riferimento ad altrui informazioni lavorative.
- e) E' espressamente vietato all'iscritto utilizzatore indicare la sede dell'Ordine come sede legale della propria attività, nonché utilizzare la Segreteria per qualsiasi forma di supporto alle riunioni (es.: centralino telefonico, gestione contatti e persone intervenute, ecc.) ad eccezione delle stampe e fotocopie necessarie e preventivamente acquistate dall'utilizzatore.
- f) L'iscritto utilizzatore non potrà utilizzare in autonomia le attrezzature di segreteria o nelle altre sale dell'Ordine (PC, fotocopiatrici, fax, telefono, ecc).
- g) L'iscritto utilizzatore deve essere presente presso la sede in tempo utile per ricevere le persone ospitate e lasciare la sede dopo che tutte le persone abbiano lasciato la sede dell'Ordine.
- h) L'iscritto dovrà compilare il modulo di richiesta dell'utilizzo della sede scaricabile dal sito dell'ordine.



- i) L'iscritto utilizzatore è tenuto a rispettare e far rispettare alle altre persone ospitate il presente regolamento.
- j) L'iscritto utilizzatore è tenuto a lasciare la sala nelle medesime condizioni in cui viene trovata.
- k) La mancata osservanza del presente regolamento determina l'esclusione dell'iscritto dal servizio proposto.
- l) La segreteria, in seguito ad ogni utilizzo, è tenuta a verificare lo stato dell'aula ed eventualmente a segnalare eventuali inadempienze degli occupanti al fine di poter adottare provvedimenti disciplinari.

L'Ordine si riserva il diritto in caso di gravi violazioni del presente regolamento a segnalare l'iscritto alla commissione disciplinare per eventuali sanzioni.



MODULO DI RICHIESTA COMODATO GRATUITO SALA (modulo A):

Io sottoscritto (nome e cognome) _____

codice fiscale _____

iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Varese al n. _____

telefono _____

e-mail _____

dopo aver letto e compreso il regolamento allegato alla presente richiesta

CHIEDO

l'assegnazione della sala nella sede dell'Ordine per svolgere le seguenti attività:

nel giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____

con presenza (stimata) di N. _____ persone

_____, lì _____

Firma del richiedente