



Regolamento utilizzo temporaneo aula "Edoardo Micheli" OPI Siena

INDICE

	<i>Pag.</i>
Art. 1 - Oggetto	2
Art. 2 - Procedura di concessione in uso	2
Art. 3 - Concessione di spazi e locali a soggetti esterni all'Ordine	2
Art. 4 - Modalità di utilizzo degli spazi	3
Art. 5 - Modalità di utilizzo delle attrezzature	3
Art. 6 - Disdette	4
Art. 7 - Servizi Aggiuntivi	4
Art. 8 - Uso attrezzature informatiche e di videoproiezione	4
Art. 9 - Responsabilità	4
Art.10 - Tariffario	5
Art. 11 - Entrata in vigore	5
Art. 12 - Norme finali	5
Allegato A	6

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso temporaneo e/o occasionale dell'aula presente all'interno dell'OPI di Siena, sita in Viale Europa 31, da parte di soggetti esterni, pubblici o privati, assicurando prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ordine.

Art. 2 - Procedura di concessione in uso

1. Lo spazio che mette a disposizione sono debitamente pubblicizzati nel sito web OPI Siena, unitamente alle modalità di concessione.
2. La procedura amministrativa di concessione in uso è curata dal *Consiglio Direttivo dell'Ordine*
3. Gli spazi e i locali sono concessi in uso a seguito di autorizzazione del Consiglio Direttivo. L'istanza di utilizzo va inoltrata attraverso l'apposito modello allegato al presente Regolamento (all. A).

Art. 3 - Concessione di spazi e locali a soggetti esterni all'Ordine

1. La concessione di spazi e locali dell'Ordine a soggetti esterni, pubblici o privati, è disposta con provvedimento di cui all'art. 2, comma 3 del presente Regolamento, per usi temporanei/occasionali riguardanti attività promosse e organizzate dai predetti soggetti, come corsi di formazione, incontri, ecc. Tale concessione è vincolata al pagamento delle somme previste dal tariffario di cui al successivo art. 10.
2. Nella domanda di autorizzazione (all. A) devono essere espressamente indicati i contenuti e la tipologia dell'iniziativa, il referente e l'eventuale segreteria organizzativa, gli spazi/locali richiesti, il giorno e gli orari di utilizzo, le attrezzature ed i servizi tecnici necessari nonché i dati amministrativi.
3. È necessario evidenziare nella richiesta di autorizzazione l'eventuale presenza di relatori diversamente abili.
4. La domanda va presentata almeno trenta giorni prima dell'evento, salvi casi eccezionali ed urgenti, previa verifica della disponibilità logistica e della compatibilità della richiesta con i tempi tecnici di predisposizione di attrezzature e dei servizi connessi.
5. L'Ordine può sospendere o rinviare la concessione degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore.
6. Il rimborso spese previsto delle tariffe da parte dei soggetti esterni è anticipato e dovrà essere disposto almeno cinque giorni prima dell'evento, salvi casi eccezionali, previamente concordati con l'Ordine. A fronte di tale pagamento verrà emessa regolare ricevuta da parte dell'Ordine.
7. Nel caso di mancato pagamento di quanto dovuto da parte dei soggetti esterni, l'Ordine non procederà a nuove concessioni in uso dei relativi locali ai medesimi soggetti, riservandosi di agire legalmente per il recupero del credito.
8. In casi particolari, qualora l'iniziativa per la quale è richiesta la concessione degli spazi sia di particolare interesse per l'Ordine o, qualora ricorrano ragioni di opportunità legate anche alle politiche di relazioni esterne dell'Ordine, il Consiglio Direttivo può concedere, a titolo gratuito, l'utilizzo temporaneo e limitato di spazi per scopi specifici (aule per esami e verifiche, convegni, esposizioni temporanee ecc.).

Art. 4 - Modalità di utilizzo degli spazi

1. È fatto obbligo al soggetto organizzatore o promotore dell'evento di procedere al sopralluogo dei locali e degli spazi richiesti in concessione di concerto con il Tesoriere dell'Ordine.
2. La concessione in uso degli spazi e locali dell'Ordine comporta l'obbligo per l'utilizzatore al corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature in dotazione secondo le regole di diligenza previste dalla legge. In particolare l'utilizzatore dovrà rispettare:
 - a) le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori;
 - b) la capienza dei singoli ambienti, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.
3. L'utilizzatore dovrà inoltre vigilare affinché:
 - a) non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
 - b) non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro, né tantomeno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
 - c) non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
 - d) siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.
4. Prima dell'inizio dell'evento il soggetto utilizzatore firmerà una dichiarazione di impegno al mantenimento del decoro dell'aula e degli altri spazi o locali concessi in uso.
5. All'interno degli spazi e dei locali annessi è vietato fumare, introdurre animali, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.
6. Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati ed eseguiti a cura e spese dell'utilizzatore.
7. Il *Consiglio Direttivo* ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi, al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
8. Lo svolgimento eventuale di servizi di *catering* all'interno dei locali va espressamente richiesto nella domanda di concessione in uso e deve essere espressamente autorizzato dall'Ordine.
9. È vietata agli utilizzatori degli spazi la vendita diretta al pubblico di beni e servizi.
10. In caso di esposizione di beni soggetti a specifiche leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese dell'utilizzatore, sollevando l'Ordine da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

Art. 5 - Modalità di utilizzo delle attrezzature

1. Non è consentito l'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione ai locali dell'Ordine da parte di persone estranee all'Università; pertanto, l'eventuale necessità della presenza di personale, a supporto di eventi e manifestazioni, dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con il Consiglio Direttivo.

2. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature dovuto ad un non corretto utilizzo degli spazi concessi in uso, le spese di ripristino dei locali e delle attrezzature saranno a completo carico dell'utilizzatore.
3. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà dell'utilizzatore, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo. In ogni caso, l'utilizzo di tali attrezzature deve essere previamente autorizzato dal *Consiglio Direttivo*. L'utilizzatore è comunque tenuto a far uso solo di apparecchiature conformi alle norme vigenti. Le strutture di sostegno eventualmente impiegate dovranno essere autoportanti.

Art. 6 - Disdette

1. Salvo i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, l'eventuale annullamento della prenotazione degli spazi già concessi, sia da parte di utenti esterni che interni, va comunicata per iscritto all'Ordine con un preavviso di almeno 5 giorni.
2. L'inosservanza di tale termine comporta comunque, per gli utenti esterni, l'addebito dell'intero costo, da valutarsi sulla base delle tariffe vigenti applicate. Analogamente, qualunque costo supplementare, derivante dal mancato preavviso, sarà addebitato al richiedente.

Art. 7 - Servizi Aggiuntivi

1. Gli importi indicati nel tariffario di cui al successivo art. 10 comprendono il servizio di apertura e chiusura degli spazi utilizzati, il servizio di pulizia ordinario, il rimborso forfettario delle spese di riscaldamento/raffreddamento, ove esistente, il consumo di energia elettrica, l'utilizzo delle attrezzature che non comportino sorveglianza ulteriore rispetto al personale in servizio presso l'Ordine.

Art. 8 - Uso attrezzature informatiche e di videoproiezione

1. Qualora l'utilizzatore degli spazi e locali abbia interesse a fruire delle attrezzature informatiche e dei sistemi di videoproiezione ivi installati, tale utilizzo è compreso nel rimborso spese.
2. È severamente vietata qualsiasi gestione diretta, ovvero in proprio, delle strumentazioni ubicate nei predetti spazi e locali.

Art. 9 - Responsabilità

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo dei locali e degli spazi si impegnano a rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, sicurezza ed igiene ed esonerano l'Ordine da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a cose o persone durante l'utilizzo degli spazi medesimi.
2. I soggetti utilizzatori si obbligano, altresì, ad attenersi a quanto disposto nel presente Regolamento, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché le ulteriori prescrizioni eventualmente impartite in sede autorizzativa.
3. Sono a carico dell'utilizzatore tutti gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza, o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa

in vigore in relazione al tipo di manifestazione, sollevando l'Ordine da ogni e qualsivoglia responsabilità per eventuali inadempienze.

4. Gli utilizzatori hanno l'obbligo di riconsegnare i locali nel medesimo stato nel quale sono stati messi a disposizione, liberi da persone e cose.

Art.10 - Tariffario

1. Per l'utilizzo dei locali e degli spazi di cui al presente Regolamento viene stabilito il seguente tariffario:

- €200,00 per una giornata di utilizzo;
- €100,00 per una mezza giornata di utilizzo;
-

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è emanato con Delibera da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Art. 12 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa vigente in materia. Per ogni eventuale controversia è competente il Foro di Siena.



Allegato "A"

*Al Consiglio Direttivo dell'Ordine
delle Professioni Infermieristiche
della Provincia di Siena*

Il Sottoscritto....., nato a Residente
in....., Via n.

Recapito	telefonico.....	in	qualità	di
Con sede in	dell'Ente/Associazione/Società/Altro			
Fiscale.....	in via	n.	P.IVA/Codice	

presa visione del vigente "Regolamento utilizzo temporaneo aula "Eduardo Micheli" OPI Siena"

CHIEF

L'autorizzazione all'uso dell'aula Edoardo Micheli, sita in Viale Europa 31, 53100 Siena

Durante il periodo dal al dalle ore alle ore

Per lo svolgimento del/la seguente evento/ manifestazione

1

Numero presunto dei partecipanti

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità,

SI IMPEGNA

- Ad utilizzare la sala richiesta esclusivamente per i fini sopra indicati, nei modi e per il tempo previsto dall'autorizzazione;
- Ad osservare scrupolosamente le prescrizioni contenute nel Regolamento per l'utilizzo dell'aula;
- A riconsegnare i locali e le attrezzature nel medesimo stato nel quale sono state messe a disposizione;
- Ad utilizzare i locali secondo le disposizioni di legge;
- A risarcire eventuali danni arrecati alle strutture in conseguenza dello svolgimento della manifestazione;
- Ad esonerare l'OpI di Siena da ogni responsabilità in ordine all'attività svolta all'interno delle sue strutture;
- A versare l'importo previsto per l'utilizzo della sala e l'eventuale cauzione richiesta, almeno cinque giorni prima dello svolgimento della manifestazione, sul c/c CHIANTIBANCA - CREDITO COOPERATIVO - S.C., ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DELLA PROVINCIA DI SIENA, IT54Y0867371880000001004336

LUOGO E DATA.....

TIMBRO E FIRMA

¹ Indicare, eventualmente, specifiche richieste inerenti l'evento/manifestazione.