

## **REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONGRESSI “ De Angelis”**

Il regolamento che si propone disciplina l'uso della sala Congressi “De Angelis” dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno.

### **Premessa**

La sala convegni “ De Angelis” ospita conferenze, convegni, dibattiti , riunioni informative, seminari di studio e Corsi di formazione e specializzazione nonché iniziative promosse e/o organizzate direttamente dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, con la partecipazione e collaborazione di altri soggetti pubblici o privati.

Può altresì essere concessa in uso a terzi, definiti appresso Concessionari, per organizzarvi manifestazioni similari.

Per ottenere la concessione della sala tutti i Concessionari dovranno presentare domanda scritta alla Segreteria dell'Ordine, redatta sull'apposito modello qui allegato.

La sala sarà concessa nel rispetto delle priorità delle attività interne all'Ordine, ed in relazione alla data di presentazione delle domande.

L'uso della sala è regolamentato dagli articoli che seguono.

### **Uso della sala per attività interne**

#### **Art. 1**

Per attività interne si intendono tutte le quelle attività proposte e/o organizzate dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno, di tipo professionale e/o culturale, come Corsi di Formazione, Convegni, Seminari, Incontri, Dibattiti, Mostre ed altre manifestazioni similari, anche con la partecipazione e/o collaborazione di altri soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 2**

Sarà nominato *“Responsabile per la programmazione delle attività della Sala De Angelis”*, il Direttore dell'Ordine: questi curerà la programmazione dell'uso della Sala e si occuperà del rispetto del presente regolamento, sia in riferimento alle attività interne sia esterne.

Al Responsabile farà riferimento il Consiglio per le attività da programmare ed i Concessionari che vorranno avere in concessione l'uso della Sala.

Il Responsabile provvederà a stilare la programmazione degli eventi, menzionando il tipo di attività che si terrà nella Sala, i giorni di uso e gli orari e se trattasi di attività interne o esterne.

## **Uso della Sala a Concessionari**

### **Art. 3**

Si intenderà per Concessionari : Istituzioni, Associazioni, Società, Enti o gruppi organizzati, iscritti all'Albo degli Ingegneri.

### **Art. 4**

La concessione in uso della Sala ai Concessionari è prevista solo per iniziative che abbiano una valenza pubblica, a carattere spiccatamente professionale, informativo, formativo e/o culturale, come corsi di formazione, convegni, seminari, incontri, dibattiti, mostre ed altri eventi simili. Sono escluse riunioni a contenuto politico, di partito ed elettorali, salvo se promosse direttamente dal Consiglio, a scopo divulgativo o informativo. Non sono consentite riunioni private di iscritti aventi per argomento le elezioni del Consiglio nei tre mesi precedenti la data presunta di rinnovo.

### **Art. 5**

La Sala deve essere utilizzata compatibilmente con le esigenze delle attività e dei servizi dell'Ordine e subordinata alle programmazioni di attività già in corso organizzate e deliberate dal Consiglio.

### **Art. 6**

L'uso della sala può essere richiesto dai Concessionari solo nei giorni feriali e prevede un rimborso spese come nella tabella riportata in allegato al presente Regolamento.

Può essere concesso l'uso gratuito in casi di attività di particolare interesse per il tema dall'elevato e/o dal vantaggioso contenuto per gli iscritti, anche in caso di corsi a pagamento.

La concessione della Sala può avvenire in due segmenti giornalieri: A)mattutino, B)pomeridiano e A)+B), nei seguenti orari:

A) dalle ore 9.30 alle ore 13.00

B) dalle ore 16.30 alle ore 20.00

### **Art. 7**

Sono incompatibili gli usi che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi della Sala.

Non sono consentiti inoltre concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

Sono ammessi, invece, coffee-break, piccoli buffet di saluto, rinfreschi, sempre che questi non intralcino lo svolgersi delle attività dell'Ordine e non arrechino danni al mobilio ed alle strutture dell'Ordine, e preventivamente programmati.

**Art.8**

L'affluenza massima consentita nella Sala è di n. 99 persone.

**Art. 9**

Nelle ore di concessione della Sala, l'Ordine degli Ingegneri assicura la presenza di un impiegato dell'Ordine stesso, il quale dovrà aprire i locali, rendere accessibile i locali dei servizi igienici, e assicurare, altresì, il funzionamento degli impianti elettrici, di amplificazione acustica e di proiezione e, ove occorra, il funzionamento dell'impianto di riscaldamento e di condizionamento.

Sarà compito del Concessionario, invece, l'espletamento ed il costo delle attività necessarie alla promozione e alla definizione delle iniziative richieste, quali stampa inviti, spedizione degli stessi, nonché le spese di ospitalità dei relatori e/o rimborsi spese di viaggio, eventuali colazioni di lavoro e/o buffet di saluto e/o coffee break.

E' possibile, per il Concessionario, fare richiesta di promozione dell'iniziativa attraverso i seguenti strumenti di comunicazione agli iscritti:

Notiziario dell'Ordine (cadenza normalmente mensile) con spedizione del materiale informativo in allegato;

sito web [www.ordineingsa.it](http://www.ordineingsa.it) con la creazione di un banner di riferimento;

newsletter con link al materiale promozionale.

Il costo dell'attività di promozione è di € 500,00.

Sarà, inoltre, compito del Concessionario provvedere alla registrazione dei partecipanti all'evento. Pertanto, la segreteria organizzativa farà capo all'organizzatore/Concessionario sia in fase di organizzazione che in fase di realizzazione della manifestazione.

Infine, l'apposizione del logo dell'Ordine degli Ingegneri di Salerno sul materiale di promozione della manifestazione è concessa discrezionalmente previa presentazione della bozza di brochure, manifesto, locandina o altri strumenti promozionali.

**Art. 10**

Durante le manifestazioni è vietata la vendita diretta di qualsiasi prodotto ad eccezione di testi o pubblicazioni preventivamente autorizzati. E' ammessa la promozione di pubblicazioni culturali e simili nonché di prodotti industriali attinenti la professione di ingegnere.

**Art. 11**

Il Concessionario della sala è responsabile verso l'Ordine di ogni danno causato all'immobile, agli arredi e agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti in sala.

Al Concessionario inoltre, durante il periodo di utenza, fa carico ogni responsabilità civile verso terzi e verso il pubblico per l'uso della Sala.

A titolo di cauzione il Concessionario dovrà versare in contanti la somma di € 250,00.

**Art. 12**

Le richieste di concessione della sala dovranno essere redatte per iscritto, con domanda da compilare su apposito modello disponibile presso la segreteria dell'Ordine e da consegnare alla segreteria dell'Ordine almeno 40 giorni prima della data di uso richiesta.

Il Responsabile del servizio verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se la Sala è disponibile nel giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro avrà avuto esito negativo il Responsabile dovrà comunicare al richiedente, tempestivamente, il diniego della concessione; se il riscontro avrà avuto esito positivo il Responsabile dovrà proporre al Consiglio la richiesta di concessione della Sala nella prima seduta utile, e, quindi, comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'esito della domanda. In casi di particolare urgenza la concessione e le eventuali autorizzazioni previste dal presente Regolamento potranno essere concesse dal Presidente.

Gli interessati, avuta comunicazione dell'avvenuta concessione, dovranno versare alla Segreteria dell'Ordine le somme di cui al tariffario stabilito, prima dell'uso della Sala.

**Art. 13**

Nel caso in cui le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali dell'Ordine, nonché per scopi benefici, la Sala potrà essere concessa gratuitamente.

Tale forma di concessione potrà avvenire senza prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza.

**Art. 14**

Le tariffe di concessione e del deposito cauzionale sono stabilite dal Consiglio dell'Ordine, e riportate sul tariffario allegato al presente regolamento.

Qualora, per ragioni riconducibili alla responsabilità del Concessionario, la manifestazione programmata non si dovesse svolgere, la somma versata a titolo cauzionale sarà restituita mentre non sarà restituito il canone per l'uso della Sala.

**Art. 15**

Nei 10 giorni successivi alla manifestazione, se non saranno stati prodotti danni alla Sala, agli arredi e/o alle apparecchiature, verrà restituito il deposito cauzionale.

Qualora invece si saranno verificati danni, si eseguirà l'accertamento e la stima degli stessi.

La stima dei danni redatta da un Consigliere all'uopo delegato comporterà il trattenimento del valore dei danni arrecati dalla somma depositata come cauzione.

Nel caso che questa dovesse risultare insufficiente a coprire il danno, il referente della manifestazione, indicato quale della manifestazione stessa, dovrà tempestivamente provvedere alla totale copertura del danno.

*Allegato A*

**MODELLO RICHIESTA PRENOTAZIONE SALA " De Angelis"**

**DATI CONCESSIONARIO**

Ente o Istituzione, Associazioni, Società, gruppi organizzati, iscritti

\_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**DATI REFERENTE CONCESSIONARIO**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**DATI AMMINISTRATIVI ENTE/AZIENDA ecc.**

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_

**BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' CHE SI VUOLE REALIZZARE (allegare bozza di brochure o altro materiale promozionale)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DATA/E DELLA REALIZZAZIONE E ORARI PREVISTI**

\_\_\_\_\_

**NUMERO PERSONE PREVISTE**

**RELATORI N.** \_\_\_\_\_ **INVITATI N.** \_\_\_\_\_

**SERVIZI RICHIESTI ( barrare le voci corrispondenti ai servizi richiesti)**

Impianto audio con microfoni

Invio Materiale informativo allegato a Notiziario, Newsletter e Sito dell'Ordine

Computer portatile

Impianto di Video Proiezione Proiettore dia

Contatto Catering

Contatto Hotel

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati (Dlgs 196/2003)

## **CARATTERISTICHE DELLA SALA CONVEGNI “ De Angelis”**

### **dimensioni**

Superficie ...mq.....

Platea n. 99 persone

Tavolo presidenza con leggio e 6 postazioni relatori (accessibile ai disabili con apposita pedana da predisporre previa richiesta)

Leggio

Bagni n 2, di cui uno accessibile ai disabili

### **In dotazione**

Impianto audio con n 4 microfoni fissi+ n. 2 microfoni senza fili

Sistema di proiezione su Monitor composto da 3 Monitor wide screen LCD e 4 mini-Monitor al tavolo dei relatori

Computer portatile 1

### **COSTI INDENNIZZO**

<b>Concessionari</b>		<b>Iscritti all'Albo</b>
<i>Deposito cauzionale</i>	<i>Euro 250,00</i>	-
<i>Dalle 09.30 alle 13.00</i>	<i>Euro 350,00</i>	<i>Euro 250,00</i>
<i>Dalle 16.30 alle 20.00</i>	<i>Euro 350,00</i>	<i>Euro 250,00</i>
<i>Dalle 09.30 alle 19.30</i>	<i>Euro 500,00</i>	<i>Euro 400,00</i>
<i>Diffusione materiale informativo con Notiziario, Newsletter e sito dell'Ordine</i>	<i>Euro 500,00</i>	-