

*Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Ferrara*



*Regolamento
per l'utilizzo della sala riunioni
presso la sede dell'Ordine*

*Approvato con delibera del Consiglio
in data 29/02/2024*

Indice

Premessa.....	3
Art 1. Tipologie di utilizzo della sala riunioni previste.....	4
Art 2. Richieste per uso sala per motivi di studio e ricerca bibliografica.....	4
Art 3. Richieste per uso sala per motivi professionali stretti.....	5
Art. 4. Autorizzazione all'uso.....	7
Art. 5. Uso della sala.....	7
Art. 6. Tariffe per l'uso della sala.....	8
Art. 7. Autorizzazioni previste dalla normativa vigente.....	9
Art. 8. Obblighi del Richiedente.....	9
Art. 9. Controversie.....	10

Premessa

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ferrara è titolare di un contratto di locazione della durata di anni sei con decorrenza dal 01/10/2020 al 30/09/2026, reg.to a Ferrara il 14/10/2020 con il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara di alcuni locali, tra cui una sala riunioni, ubicati al piano terra dell'immobile di via De' Romei n. 7 a Ferrara.

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ferrara, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la sala riunioni, ubicata al piano terra dell'immobile di via De' Romei n. 7, destinata alle attività istituzionali dell'Ordine e alle sue articolazioni.

Il presente regolamento ha lo scopo di prevedere le direttive d'uso e prenotazione della suddetta sala per le attività di studio privato e per lo svolgimento di incontri privati, nonché per convegni nell'ambito di attività professionale.

Art 1. Tipologie di utilizzo della sala riunioni previste

L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ferrara, secondo le norme del presente regolamento, concede l'utilizzo della sala riunioni presso la sede dell'Ordine stesso ai propri iscritti come sopra indicato e che per motivi eccezionali non possano svolgersi presso lo studio dell'iscritto che ne facesse richiesta.

L'utilizzo della sala riunioni per motivi di studio è libero e gratuito, ma ammesso solamente durante gli orari di apertura della segreteria dell'Ordine stesso.

L'utilizzo della sala riunioni per motivi di attività professionale in senso stretto è ammesso sempre solamente nei giorni e negli orari di apertura della segreteria dell'Ordine stesso e deve avvenire esclusivamente in via eccezionale, previa richiesta scritta, che comprenda le informazioni di cui al successivo art. 2. La concessione degli spazi in via esclusiva ai richiedenti per motivi di attività professionale in senso stretto è a discrezione dell'Ordine stesso, previa verifica delle necessità preminenti della sala stessa per le attività di competenza del Consiglio e delle sue commissioni o gruppi di lavoro, nonché dei requisiti di eccezionalità.

Art 2. Richieste per uso sala per motivi di studio

Le richieste di uso della sala riunioni per motivi di studio devono essere presentate all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ferrara con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data dell'attività al fine di consentire alla segreteria dell'Ordine di verificare che non si generino eccessive presenze contemporanee inserendo le richieste in un apposito scadenziario, che verrà allo scopo istituito e tenuto a cura della Segreteria.

Il richiedente deve inviare apposita richiesta via posta elettronica, indirizzando tale e-mail alla Segreteria (info@odcec.fe.it).

La richiesta deve contenere:

- Nome e Cognome dell'iscritto che effettuerà l'attività di studio
- data e orario (ora di inizio e fine) di svolgimento dell'attività di studio
- esplicita accettazione del presente regolamento
- lettera di manleva nei confronti dell'Ordine e dei suoi Consiglieri in merito alle questioni di sicurezza, a totale carico del richiedente che avrà accesso ai locali dell'Ordine.

Le domande presentate in modo difforme o che non rispettino le tempistiche saranno automaticamente respinte. Nell'accoglimento delle richieste si terrà conto dell'ordine temporale delle prenotazioni, registrato su apposito registro pubblico e visionabile presso la Segreteria nei giorni e negli orari di apertura.

L'utilizzo della sala riunioni viene concesso esclusivamente agli iscritti durante gli orari di presenza del personale di segreteria (o di Consigliere in possesso delle chiavi della Sede se disponibile).

Art 3. Richieste per uso sala per motivi professionali stretti

Le richieste di uso della sala riunioni per motivi di attività professionale in senso stretto devono essere presentate all'Ordine con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data dell'attività, in modo da poter verificare la sua disponibilità rispetto alle attività di competenza del Consiglio e delle sue commissioni o gruppi di lavoro, nonché della necessità di esaminare la domanda di concessione e di poterla inserire in un apposito scadenziario, che verrà allo scopo istituito e tenuto a cura della Segreteria.

Il richiedente deve inviare apposita richiesta, indirizzando tale e-mail alla Segreteria (info@odcec.fe.it).

La richiesta deve contenere:

- Nome e Cognome dell'iscritto che effettuerà l'attività
- data e orario (ora di inizio e fine) di svolgimento dell'attività
- motivazioni di eccezionalità che hanno portato alla richiesta
- Indicazione del tipo di attività (attività di ufficio, incontro privato nell'ambito dell'attività professionale e convegni ecc.)
- esplicita accettazione del presente regolamento
- lettera di manleva nei confronti dell'Ordine e dei suoi Consiglieri in merito alle questioni di sicurezza, a totale carico del richiedente.

Le domande presentate in modo difforme o che non rispettino le tempistiche e le motivazioni di eccezionalità saranno automaticamente respinte. Nell'accoglimento delle richieste si terrà conto dell'ordine temporale delle prenotazioni, registrato su apposito registro pubblico e visionabile presso la Segreteria nei giorni e negli orari di apertura.

L'utilizzo della sala riunioni viene concesso esclusivamente agli iscritti durante gli orari di presenza del personale di segreteria (o di Consigliere in possesso delle chiavi della Sede se disponibile) ed è subordinato all'utilizzo della sala riunioni da parte del Consiglio dell'Ordine e delle sue commissioni e/o gruppi di lavoro-.

L'Ordine si riserva la facoltà di non concedere la sala riunioni qualora ritenga che dalle finalità dell'attività derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.

Gli spazi concessi devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di cui si fa richiesta.

Art. 4. Autorizzazione all'uso

La concessione verrà comunicata tramite conferma scritta via mail da parte dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ferrara.

La facoltà di concessione della sala riunioni in via eccezionale per lo svolgimento di incontri privati nell'ambito di attività professionale spetta al Presidente dell'Ordine previa consultazione con il Consiglio dell'Ordine nelle modalità di volta in volta ritenute opportune.

In caso, a seguito della comunicazione di concessione ricevuta, il Richiedente decida di rinunciare all'utilizzo della sala riunioni, deve comunicarlo tempestivamente via mail alla Segreteria (info@odcec.fe.it).

Art. 5. Uso della sala

La sala riunioni viene presidiata dal personale di segreteria o da altro personale (Consiglieri) eventualmente incaricato dal Consiglio dell'Ordine con compiti di controllo sul corretto svolgimento dell'attività e sul rispetto delle presenze in sala (che non possono comunque eccedere le venticinque (unità per ragioni di sicurezza). Il personale addetto alla sorveglianza è autorizzato a far rispettare i limiti e potrà accedere liberamente alla sala per lo svolgimento dell'attività cui è preposto.

Viene concesso l'utilizzo della sala riunioni con la scrivania e le sedie di cui è dotata. Viene concesso l'utilizzo di PC dell'Ordine e del videoproiettore dell'Ordine e la connessione Internet dell'Ordine. In particolare non è consentito:

- affiggere cartelli, striscioni o altro sui muri o sui rivestimenti della sala
- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite
- fumare o bere alcolici
- apportare alcuna modifica all'attuale disposizione degli arredi esistenti.

L'introduzione nella sala di macchinari, strumenti ulteriori a PC e videoproiettore, addobbi, ecc. deve essere specificatamente indicata al momento della richiesta e autorizzata.

Al termine del periodo di utilizzo il Richiedente dovrà riconsegnare la sala, i locali annessi e le attrezzature, perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti. Qualora fosse stato arrecato qualche danno, dovrà darne tempestiva segnalazione al Presidente e alla Segreteria.

Art. 6. Tariffe per l'uso della sala

Il rimborso spese per l'uso della sala riunioni sono fissate dal Consiglio dell'Ordine con propria deliberazione di approvazione del presente Regolamento.

La sala riunioni viene concessa a titolo gratuito per le attività di studio individuale degli iscritti.

La sala riunioni viene concessa per motivi di attività professionale in senso stretto in via eccezionale a fronte di un rimborso spese pari a 10 €/ora più oneri accessori, (quale contributo alle spese di elettricità, riscaldamento, pulizia, ecc.). L'ammontare del rimborso (definito sulla base delle ore di utilizzo richieste nella comunicazione di cui all'Art. 1) deve essere corrisposto alla Segreteria dell'Ordine, che rilascerà apposita ricevuta, prima dell'inizio dell'attività.

Eventuali pulizie straordinarie della sala riunioni che si rendano necessarie a seguito dell'uso da parte del Richiedente dovranno essere curate dall'impresa aggiudicataria del servizio di pulizia della sede dell'Ordine. Il costo lordo per le pulizie straordinarie della sala riunioni verrà determinato dall'impresa aggiudicataria del servizio che emetterà la relativa fattura direttamente a carico del Richiedente. Sulla necessità di provvedere a pulizie straordinarie della sala riunioni a seguito dell'uso eccezionale fatto deciderà l'Ordine, tenendo conto delle condizioni della sala medesima al termine dell'attività.

Art. 7. Autorizzazioni previste dalla normativa vigente

Il Richiedente deve provvedere direttamente a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti norme in materia di sicurezza, con esonero dell'Ordine da ogni responsabilità conseguente.

Art. 8. Obblighi del Richiedente

Il Richiedente deve rispondere di eventuali danni arrecati alle proprietà dell'Ordine del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi nel periodo di utilizzo della sala riunioni e dovrà tenere indenne l'Ordine da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Il personale incaricato della sorveglianza, ove constatati dei danni al termine delle attività di utilizzo richieste, informerà immediatamente il Presidente e la Segreteria, che provvederanno alla contestazione. Il Richiedente è tenuto a rimborsare integralmente all'Ordine le spese da esso sostenute per le riparazioni e/o i ripristini.

L'Ordine declina, altresì, ogni responsabilità in merito alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi nei locali dell'Ordine in conseguenza alla concessione e ai danni arrecati agli stessi da terzi. Il Richiedente deve tenere indenne l'Ordine da pretese di terzi.

Il materiale lasciato presso la sala riunioni dovrà essere ritirato entro il primo giorno utile di apertura della Segreteria. Al termine di tale periodo l'Ordine provvederà alla sua eliminazione, addebitandone i costi al Richiedente.

L'Ordine è, comunque, esonerato da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della attività dovuto a cause di forza maggiore quali assenza del personale, *black-out* elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari.

Art. 9. Controversie

Le parti sottoporranno tutte le controversie derivanti dal presente contratto o collegate ad esso - ivi comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e risoluzione - al tentativo di mediazione secondo le disposizioni del regolamento del Servizio di conciliazione della Camera di Commercio di Ferrara che le parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare integralmente. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale o giudiziale.