

CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLA SALA

- 1) La richiesta di prenotazione della sala deve essere effettuata dal medico che organizza l'evento, o comunque in nome e per conto di un medico iscritto all'Ordine, che se ne assume la responsabilità.
- 2) La richiesta va redatta per iscritto, su carta intestata del cessionario o comunque con indicazione dei dati della persona richiedente (nome, cognome, residenza, cod. fiscale, telefono, email) mediante invio a mezzo fax/lettera o consegna a mani presso l'Ordine, con anticipo di almeno 30 giorni e con indicazione dei seguenti dati:
 - data e specifica dell'orario di inizio e di fine dell'evento/riunione
 - motivazione per la quale si svolgerà l'evento/riunione
 - numero dei partecipanti massimo approssimativo, da confermare con precisione entro il 5° giorno antecedente la data dell'evento (per motivi di sicurezza del locale)
 - data di richiesta con unito timbro del cessionario e firma del legale rappresentante o della persona che fa richiesta (in caso di persona fisica)
- 3) l'Ordine deve essere messo preventivamente a conoscenza sulla natura della locazione del locale, qualsiasi uso diverso da quello non concordato avrà l'effetto di risolvere immediatamente per altrui colpa il presente contratto tra le parti, salvo sempre il risarcimento dei danni in favore dell'Ordine.
- 4) Il cessionario si impegna a fare rispettare le seguenti norme di sicurezza:
 - divieto assoluto di fumare e divieto di immettere nella struttura e quindi di usare prodotti pericolosi anche a solo scopo illustrativo;
 - obbligo di mantenere liberi e sgombri da persone o cose le uscite di sicurezza, i corridoi di collegamento, e i percorsi nelle scale, evitare schiamazzi e usare le strutture in modo dignitoso e professionale.
- 5) L'utilizzo della sala nonché dell'attrezzatura deve essere effettuata con la massima cura e diligenza, il cessionario (identificato nella persona fisica che fa richiesta) è responsabile di eventuali danni prodotti non dovuti al regolare uso delle cose.
- 6) Il cedente non potrà essere ritenuto responsabile dell'attività svolta durante la conferenza, di quanto si discuterà nella medesima, delle opinioni espresse dai relatori e del tenore e contenuti degli eventuali documenti che ne derivino.
- 7) Durante l'utilizzo della sala deve essere presente una figura istituzionale dell'Ordine (consigliere, commissario CAO, revisore).

- 8) La concessione della suddetta sala sarà subordinata alla disponibilità del locale e del personale e, comunque, a discrezione dell'Ordine, formalizzata per iscritto mediante la sottoscrizione del presente accordo e, pertanto, l'accettazione delle condizioni qui riportate.
- 9) Il cessionario esonera espressamente il cedente, da ogni danno prodotto a persone o cose in dipendenza di qualsiasi evento sorto o collegato alla concessione della sala, e ciò anche in relazione a danni derivanti da caso fortuito o forza maggiore.

Asti, lì

Il Presidente dell'Ordine dei Medici

Il cessionario, per accettazione delle condizioni di utilizzo della sala

CONDIZIONI GENERALI
PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE

TRA

L'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi di Asti

di seguito denominato "Ordine" con sede legale in Asti - Via Goito n. 12,

Codice Fiscale e P. IVA 80007220058, con sede operativa in

rappresentata a tutti gli effetti giuridici dal Presidente Dott. Mario Aldo Alfani (Cod. Fisc. LFNMRA48D29A479D)

cedente

E

La società/sig.ra/sig.

con sede/residente in Via/Piazza n.

cod. fisc./P. Iva , telefono

email

rappresentata dal sig.

residente in Via/Piazza n.

cod. fisc , telefono

cessionario

PREMESSA

L'Ordine dispone di una sala conferenze che mette a disposizione di Enti, Associazioni, Comitati o medici che ne facciano richiesta.

La stessa al termine dell'utilizzo va restituita nelle medesime condizioni in cui è stata concessa.

La cessione giornaliera della sala si intende dalle ore ... 8:30 alle 18:30 dei giorni feriali. L'Ordine, garantisce la fruibilità dei servizi e delle strutture dalle 8:30 alle 18:30 dei giorni feriali. In caso di richiesta di locazione per giorni festivi o prefestivi gli orari vanno concordati separatamente.