



COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI CATANZARO

VIALE DEI NORMANNI 45 – 88100 CATANZARO TEL. 0961/702309 FAX 0961/480568

<http://www.clg.cz.it> e-mail: segreteria@clg.cz.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL COLLEGIO

Adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo del 30/12/2016

Art. 1

Principi generali

La sede del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Catanzaro è destinata alla sede degli organi istituzionali e rappresentativi dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Catanzaro e degli Enti ed Organismi di categoria che rappresentano i Geometri Liberi Professionisti ivi domiciliati.

Il Consiglio Direttivo del Collegio, compatibilmente con la capienza dell'immobile, al fine di promuovere lo sviluppo della professione, concede ad organismi rappresentativi di professionisti (anche non esclusivamente appartenenti alla categoria dei geometri) ed a soggetti esterni che intendono sostenere iniziative intese a facilitare il progresso professionale culturale degli iscritti, l'utilizzo degli spazi del Collegio.

Art. 2

Attività istituzionale e formativa

La sala riunioni/formazione del Collegio è destinata alla rappresentanza degli Organi del Collegio e dei soggetti ivi domiciliati.

L'uso degli spazi per l'attività formativa a favore degli iscritti, erogata da soggetti esterni al Collegio deve essere autorizzata contestualmente all'approvazione, da parte del Consiglio Direttivo ovvero del Presidente, del progetto formativo.

Eccezionalmente il Consiglio Direttivo può autorizzare l'organizzazione di iniziative a favore di non iscritti a seguito di espressa richiesta, come da modello A allegato al presente regolamento, da inoltrare alla Segreteria del Collegio almeno 30 giorni prima della data prescelta, purchè i temi da trattare siano argomenti attinenti l'attività di formazione e/o gestione professionale.

Art. 3

Utilizzo degli spazi

La sala riunioni/formazione può essere utilizzata da iscritti al Collegio per incontri, anche di carattere professionale privato, a seguito di espressa richiesta, come da modello B allegato al presente regolamento, da inoltrare alla Segreteria del Collegio almeno 30 giorni prima della data prescelta, a condizione che siano rispettati i seguenti limiti:

- a) le iniziative siano conformi al decoro e alla dignità della professione come stabilito dalle norme deontologiche;
- b) la partecipazione sia di norma riservata agli iscritti al Collegio;
- c) non sia prevista la partecipazione di più di 20 persone;
- d) la sala sia lasciata pulita ed ordinata al termine della giornata;
- e) la richiesta sia fatta per via telematica inoltrando una mail alla Segreteria del Collegio, la quale provvederà ad un ricontatto telefonico una volta verificate la disponibilità della sala;
- f) il soggetto richiedente dichiarerà di non organizzare o promuovere attività commerciali.

Art. 4

Assegnazione spazi e rimborsi spese

L'assegnazione degli spazi per le attività degli organismi del Collegio e di quelli domiciliati presso la sede è stabilita dal Consiglio Direttivo ovvero dal Presidente unitamente agli eventuali rimborsi spese dovuti da soggetti esterni.

La restante attività organizzativa è a carico della Segreteria del Collegio che provvederà all'assegnazione, se autorizzata, della sala riunioni e formazione, tenendo conto dei fattori più significativi per la migliore gestione della sede.

L'utilizzo della sala da parte di soggetti esterni e per attività diverse da quelle istituzionali è soggetto ad un rimborso spese giornaliero. Il corrispettivo è differenziato in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di video conferenza, nonché delle altre attrezzature informatiche così definito:

— € 100,00 (cento/00) utilizzo sala

— € 150,00 (centocinquanta/00) utilizzo sala e strutture informatiche e di videoconferenza

L'utilizzo da parte di associazioni di categoria, iscritti al Collegio o altre persone fisiche o giuridiche precedentemente deliberate dal Consiglio Direttivo è gratuito.

Art. 5

Assistenza della Segreteria del Collegio e Responsabilità dell'utilizzatore

Gli spazi del Collegio, al fine di espletare le eventuali attività di registrazione accessi/uscite nonché l'assistenza per il funzionamento delle apparecchiature informatiche ed audiovisive, sono utilizzati negli orari in cui è presente nella sede almeno di un dipendente, un collaboratore o un componente del Consiglio Direttivo.

Il personale di Segreteria è a disposizione per il supporto alle attività istituzionali degli organi e delle commissioni consiliari.

Ulteriori attività a favore di altri soggetti dovranno essere preventivamente richieste e pianificate.

Resta in capo al soggetto occupante la sala riunioni/formazione la responsabilità dell'organizzazione e gestione della sala medesima.

ALLEGATO A

AL PRESIDENTE
DEL COLLEGIO DEI GEOMETRI
E GEOMETRI LAUREATI DI CATANZARO

Il sottoscritto _____ nella sua qualità di rappresentante della _____

CHIEDE di poter utilizzare la sala formazione della sede del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Catanzaro per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per l'evento di seguito specificato:

Inoltre, nel dichiarare che i temi da trattare saranno argomenti attinenti l'attività di formazione e/o gestione professionale, nella sua qualità di responsabile temporaneo degli spazi richiesti, si impegna ad accettare per sè e per i suoi invitati il regolamento e, in quanto utilizzatore dichiara di:

- a) assumere la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali o al condominio in cui essi sono situati;
- b) accettare di sollevare il Collegio da qualsiasi responsabilità, per furti o danneggiamenti eventualmente subiti dalle proprie attrezzature e/o arredi presenti all'interno della sede;
- c) sollevare il Collegio da qualsiasi responsabilità dovesse derivargli da un utilizzo improprio e/o illegale della connessione internet da parte dell'utilizzatore medesimo;
- d) svolgere, all'interno dei locali, attività lecite e a mantenere un atteggiamento rispettoso e collaborativo verso i presenti;
- e) impegnarsi al rispetto della privacy, anche con riferimento ad altrui informazioni lavorative;
- f) non indicare la sede dell'Ordine come sede legale della propria attività;
- g) far rispettare anche agli altri partecipanti le regole comportamentali già richiamate;
- i) lasciare i locali della sede puliti ed ordinati.
- j) essere a conoscenza che se nel caso in cui egli stesso o i suoi invitati non dovessero attenersi alle predette regole comportamentali e alle richiamate norme deontologiche citate nel regolamento, il Rappresentante del Collegio ha la facoltà di allontanare l'utente ed i suoi invitati con effetto immediato, segnalando al Consiglio i comportamenti irregolari.

DATA _____

FIRMA _____

ALLEGATO B

AL PRESIDENTE
DEL COLLEGIO DEI GEOMETRI
E GEOMETRI LAUREATI DI CATANZARO

Il sottoscritto geom. _____ iscritto al n° _____

CHIEDE di poter utilizzare la sala formazione della sede del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Catanzaro per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per l'evento di seguito specificato:

Inoltre, nella sua qualità di responsabile temporaneo degli spazi richiesti, si impegna ad accettare per sè e per i suoi invitati il regolamento e, in quanto utilizzatore dichiara di:

- a) assumere la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali o al condominio in cui essi sono situati;
- b) accettare di sollevare il Collegio da qualsiasi responsabilità, per furti o danneggiamenti eventualmente subiti dalle proprie attrezzature e/o arredi presenti all'interno della sede;
- c) sollevare il Collegio da qualsiasi responsabilità dovesse derivargli da un utilizzo improprio e/o illegale della connessione internet da parte dell'utilizzatore medesimo;
- d) svolgere, all'interno dei locali, attività lecite e a mantenere un atteggiamento rispettoso e collaborativo verso i presenti;
- e) impegnarsi al rispetto della privacy, anche con riferimento ad altrui informazioni lavorative;
- f) non indicare la sede dell'Ordine come sede legale della propria attività;
- g) far rispettare anche agli altri partecipanti le regole comportamentali già richiamate;
- h) non organizzare o promuovere attività commerciali negli spazi concessi in uso;
- i) lasciare i locali della sede puliti ed ordinati.
- j) essere a conoscenza che se nel caso in cui egli stesso o i suoi invitati non dovessero attenersi alle predette regole comportamentali e alle richiamate norme deontologiche citate nel regolamento, il Rappresentante del Collegio ha la facoltà di allontanare l'utente ed i suoi invitati con effetto immediato, segnalando al Consiglio i comportamenti irregolari del collega, per una valutazione in merito e per una presa dei provvedimenti ritenuti necessari.

DATA _____

FIRMA _____