

Regolamento per l'utilizzo della sala convegni e della sala didattica

I locali della sede dell'Ordine sono patrimonio comune di tutti gli iscritti e possono essere utilizzati da quest'ultimi per attività associative, culturali, di categoria e per lo svolgimento di eventi scientifici e di aggiornamento culturale, anche avvalendosi di società di servizi per la sola parte organizzativa, esclusivamente sottostando a questo regolamento.

La presenza di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.) è autorizzata, ma deve essere manifesta e non occulta. La sede non è disponibile per:

- mini meeting organizzati da ditte farmaceutiche;
- corsi mono sponsor su temi attinenti direttamente o indirettamente ai prodotti dello sponsor;

E' inteso che, in ogni caso, tale uso vada limitato allo svolgimento di eventi con finalità che non siano in evidente contrasto con i principi istitutivi e con il decoro dell'Ordine stesso.

Sono a disposizione di chi lo richieda i seguenti locali di piazza della Vittoria 12/4 e 5:

- sala convegni: capienza massima di n. 99 posti dotata di sala regia, amplificazione, sistema di videoproiezione da computer o filmati in formato VHS, tavolo presidenza e podio relatore dotati di microfoni, radiomicrofoni, lavagna luminosa, proiettori per diapositive.
- sala didattica: capienza massima di n. 35 posti dotata di videoproiettore, PC, proiettore per diapositive, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili.

Modalità di concessione - La sala convegni e l'aula didattica saranno, di volta in volta, concesse a singoli o a rappresentanti di gruppi su richiesta scritta, da presentare di norma con almeno trenta giorni di anticipo sulla data di utilizzo, indicando finalità, giorni, orario di accesso e durata dell'evento. All'atto della richiesta di prenotazione dovrà essere sottoscritto dal singolo organizzatore o dal responsabile della segreteria scientifica e della segreteria organizzativa (in caso di eventi accreditati) un modulo contenente, oltre i nominativi degli organizzatori anche una dichiarazione di responsabilità per quanto riguarda eventuali danni causati alla sede. Alla modulistica deve essere allegata anche una bozza del programma comprensivo di rationale, elenco relatori, provenienza e titoli delle relazioni.

Le Sale non potranno essere concesse per eventi plurimi nell'arco dell'anno stante l'assidua attività delle Commissioni ordinistiche

L'accettazione della domanda è subordinata al parere positivo dell'Esecutivo. Nel caso in cui il parere espresso non sia all'unanimità ma a maggioranza, la domanda verrà esaminata dal Consiglio dell'Ordine.

L'eventuale quota di iscrizione per gli iscritti, qualora i corsi la richiedano, dovrà essere di importo contenuto e finalizzato alla copertura delle spese per la realizzazione dei corsi stessi.

Per l'utilizzo dei locali indicati dovrà essere corrisposta una cifra a titolo di rimborso delle spese vive che potrà essere modificata di anno in anno dal Consiglio dell'Ordine di Genova.

Il versamento dovrà essere effettuato presso gli uffici dell'Ordine oppure con bonifico bancario almeno cinque giorni prima della data dell'evento.