

Regolamento per l'utilizzo dei locali della Sede dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza (approvato con delibera n. 41/17 del 25/07/2017)

Art. 1

I locali della Sede dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza sono patrimonio comune di tutti gli Iscritti.

Art. 2

Secondo le indicazioni del presente Regolamento vengono messe a disposizione degli Iscritti al di fuori degli orari d'ufficio la Sala Convegni "Cesare Sabbadini" che presenta capienza massima di 80 posti e la Sala Consiliare che presenta una capienza massima di 25 posti.

È fatto divieto di accedere ai restanti locali della Sede.

Art. 3

Le sale sono concesse, singolarmente o congiuntamente, a Enti, Associazioni, Società Scientifiche e Sindacati Medici riconosciuti dall'Ordine per incontri a titolo gratuito per i partecipanti.

L'uso deve essere finalizzato a riunioni di aggiornamento scientifico e culturale o di carattere associativo o sindacale. L'utilizzo è concesso, di norma, su richiesta scritta da parte del rappresentante o delegato dell'ente che deve essere iscritto all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza.

Art. 4

Di norma la richiesta deve essere presentata con dieci giorni di anticipo sulla data di utilizzo, con le indicazioni delle finalità, dell'orario di accesso e della durata della riunione.

All'atto della prenotazione deve essere compilato l'apposito modulo di domanda e di dichiarazione di assunzione personale di responsabilità per eventuali danni che possano derivare per l'accesso alla sede e l'utilizzo della sala.

Il richiedente dovrà espressamente:

- Impegnarsi a non convocare e ricevere più di 80 persone per la Sala Convegni e di 25 persone per la Sala Consiglio;
- Provvedere personalmente alla apertura e chiusura della sede; il ritiro e la riconsegna delle chiavi può essere fatta anche da un suo delegato. Le chiavi dovranno essere ritirate entro le ore 15 del giorno precedente e restituite entro le ore 12,00 del giorno successivo, previo accordo con la Segreteria.
- Provvedere alla accensione e spegnimento della illuminazione dei locali utilizzati, del completo abbassamento delle tapparelle e della chiusura delle finestre, dell'eventuale spegnimento e accensione dell'impianto di allarme;
- Impegnarsi a far rispettare il divieto di fumo;
- Allegare copia della presente delibera sottoscritta per presa visione e accettazione incondizionata di tutti i suoi punti.

- Consegnare chiavetta con file da proiettare o inviare i file via mail almeno due giorni prima dell'evento (in caso di mancato invio l'OMCeO non risponde di eventuali malfunzionamenti dell'impianto AudioVideo)

Art. 5

È previsto, in via eccezionale e su autorizzazione del Presidente o suo delegato, l'utilizzo dei locali da parte di singoli iscritti così come l'utilizzo in orari di ufficio.

Art. 6

Per ogni utilizzo delle Sale è previsto, di norma, un rimborso spese di Euro 100,00. In caso di evento sponsorizzato o con quota di iscrizione, o promosso da Società commerciali è di norma previsto un contributo di Euro 450,00 quale rimborso spese per l'utilizzo delle attrezzature e a copertura delle spese di segreteria.

Il contributo deve essere versato (DOPO la conferma disponibilità sala) con avviso PAGOPA che sarà inviato dalla segreteria prima dell'evento.

L'accettazione della domanda è subordinata al parere favorevole del Presidente o di un suo delegato.

Ai fini della normativa sulla sicurezza

Si ricorda che:

- Il richiedente deve utilizzare la Struttura direttamente ed esclusivamente per le finalità stabilite nell'oggetto del contratto di utilizzo;
- Le uscite di sicurezza, la segnaletica di sicurezza e gli accessi ai mezzi antincendio dovranno sempre essere lasciate libere e accessibili;
- Le attività espletate e il numero massimo delle persone presenti dovranno sempre rispettare le normative applicabili;
- Gli spazi sono concessi in autonomia rispetto al personale dell'OMCeO;
- In caso di problematiche particolari o eventi accidentali si chiede di segnalare il problema immediatamente al riferimento dell'OMCeO;
- Dovrà essere segnalato tempestivamente al riferimento dell'OMCeO eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati o provocati durante l'utilizzo della struttura;
- Il richiedente è tenuto a rispettare gli orari concordati;

É assolutamente vietato:

- Fumare all'interno della struttura;
- Usare attrezzature/spazi/servizi annessi o in disponibilità presso la struttura, salvo quelli espressamente richiesti e autorizzati;
- Usare impropriamente le attrezzature/servizi a disposizione;
- Introdurre animali;
- Danneggiare/sporcare i muri e gli arredi;
- Introdurre materiale infiammabile o comunque pericoloso;

- Rendere inagibili le misure di sicurezza esistenti;
- Spegnere o manipolare gli impianti/attrezzature presenti;
- Introdursi nelle aree/spazi non oggetto del contratto di utilizzo;

Si ricorda altresì che:

- Il richiedente della struttura è fatto obbligo di lasciare la struttura in buono stato e nelle condizioni in cui l'ha ricevuta;
- L'OMCeO non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che vengono lasciati incustoditi all'interno della struttura.

Responsabilità e Sanzioni:

- Il richiedente valuta idonei gli spazi richiesti alle attività per cui richiede la struttura;
- Il richiedente garantirà un idoneo sistema di gestione delle emergenze per tutta la durata della concessione degli spazi;
- Il richiedente vigilerà affinché le presenti norme siano rispettate da tutti e si assume la responsabilità per gli eventuali danni connessi con l'uso degli spazi;
- Il richiedente manleva l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Monza e Brianza per qualsiasi responsabilità connessa con la concessione ed uso degli spazi;
- A nessun titolo il richiedente potrà esercitare nei confronti dell'OMCeO azioni di rivalsa inerenti alla concessione degli spazi;
- Il richiedente è coperto da apposita Polizza Assicurativa.

Segue modulo richiesta.

MODULO DI RICHIESTA USO LOCALI DELLA SEDE

AL PRESIDENTE

DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI

DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

...l... sottoscritt.... Dott.

Rappresentante dell'Associazione/Ente/Sindacato/Società

Cellulare.....e-mail.....

CHIEDE

la disponibilità della

- Sala Convegni (80 posti)
- Sala Consiliare (25 posti)

per il giorno dalle ore alle ore per un incontro sul
seguito tema per il

quale richiede all'Ordine la seguente attrezzatura:

- Proiettore PC
- Microfoni
- Presenza di tecnico audio video (con costo a parte)
- Presenza personale di segreteria (con costo a parte)

All'uopo il sottoscritto Dott.

Dichiara

(selezionare l'alternativa)

- sono previste non sono previste quote e/o tasse di iscrizione all'incontro sopra riportato;
- l'evento è sponsorizzato non è sponsorizzato;
- è previsto non è previsto un catering;
- di essere non essere una Società commerciale;

si impegna

a verificare che nel corso dell'incontro non si verifichino danni o ammanchi di alcun genere all'attrezzatura ed agli arredi e si impegna a restituire quanto richiesto nelle medesime condizioni in cui lo ha ritirato.

Data

Firma

.....

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di trattamento dati personali per l'Utilizzo della Sala Consiliare e Sala Convegni OMCeO MB

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Monza e della Brianza, con sede in via G.B. Mauri n. 9 – Monza (cap 20900), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, (Regolamento Generale Protezione dati "RGPD" o "Regolamento"), come di volta in volta modificato o sostituito, si forniscono le seguenti informazioni:

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di Monza e della Brianza con sede in via G.B. Mauri 9 a Monza. Il Titolare può essere contattato mediante PEC all'indirizzo omceomb@pec.omceomb.it ed e-mail all'indirizzo segreteria@omceomb.it.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati

L'Ordine ha nominato "Responsabile Protezione Dati - RPD" (c.d. "Data Protection Officer" o DPO) il dr. Gianguido Villani, che può essere contattato all'indirizzo g.villani@omceomb.it. I dati di contatto del RPD sono altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ordine (area trasparenza).

Finalità del trattamento, dati trattati e obbligo/facoltà di conferire i dati

A) I dati personali degli interessati sono trattati (tramite strumenti manuali e/o informatici), con l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi alla concessione dell'utilizzo della sala Consiliare e della Sala Convegni dell'OMCeOMB.

La concessione dei dati e l'autorizzazione al trattamento è indispensabile per l'esito positivo dell'istanza e, in caso di rifiuto, si verificherà l'impossibilità da parte dell'Ordine di dar seguito all'istanza per l'uso della sala.

B) Finalità NON strettamente connesse all'esecuzione dei compiti istituzionali di interesse generale attribuiti all'Ordine per le quali Le verrà di volta in volta richiesto uno specifico consenso.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di una prestazione richiesta dall'interessato e, quindi, tale trattamento è finalizzato all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

Per le finalità di cui alla lettera B) la base giuridica del trattamento che ne determina la liceità è il Suo consenso (art. 6 comma 1 lett. a) del RGPD).

Destinatari/categorie destinatari dei dati personali

I dati personali non oggetto di pubblicazione nell'Albo o resi facoltativamente dall'iscritto potranno essere comunicati a soggetti determinati quali: Consiglio Direttivo e Organi di controllo dell'Ordine, nostro personale e/o collaboratori, soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto che intercorre tra la S.V..

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati in oggetto verranno trattati per tutta la durata del procedimento amministrativo volto alla concessione dell'uso della sala ed anche successivamente per finalità amministrativo-contabili, ivi incluse quelle relative all'espletamento di obblighi di legge.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti cartacei, informatici e telematici ed è progettato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. In linea generale, i dati personali saranno conservati secondo quanto previsto dalla legge.

I dati trattati per finalità di cui alla lettera B) saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.

Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i propri diritti utilizzando l'apposita modulistica resa disponibile sul sito web e in formato cartaceo presso i nostri Uffici. In particolare, ove tecnicamente fattibile, ha il diritto di esercitare:

- a. diritto di revoca del consenso;
- b. diritto di accesso;
- c. diritto di rettifica;
- d. diritto di cancellazione (diritto all'oblio);
- e. diritto di limitazione del trattamento;
- f. diritto alla portabilità dei dati.

Reclami

Il reclamo è lo strumento che consente all'interessato di rivolgersi al Garante per la Protezione dei Dati Personali per lamentare una violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE 2016/679) e di richiedere una verifica dell'Autorità.

Processi decisionali automatizzati

Si dà atto che nelle procedure dell'Ordine non vi è alcun processo decisionale basato unicamente sul trattamento automatizzato, ivi compresa la profilazione, che produca effetti giuridici sull'interessato.

Modifiche e aggiornamenti alla presente informativa

L'Ordine avrà cura di modificare o semplicemente aggiornare, in tutto o in parte, la presente informativa sul trattamento dei dati anche in considerazione della modifica delle norme di legge o di regolamento che regolano questa materia e proteggono i diritti degli interessati. Le modifiche e gli aggiornamenti saranno portati a conoscenza degli iscritti con mezzi idonei.

Presenza d'atto dell'informativa e dichiarazione di consenso

Il sottoscritto

_____ (nome, cognome)

_____ (codice fiscale)

- (obbligatorio) confermo con la mia sottoscrizione di aver ricevuto e di aver preso visione dell'informativa e presto il mio consenso al trattamento dei dati personali appartenenti a categorie particolari (es. stato di salute) o relativi a condanne penali e reati, per le finalità di cui alla lettera A) finalità connesse all'esecuzione dei compiti istituzionali di interesse generale attribuiti all'Ordine.

_____ il _____

Firma _____

- (facoltativo) presto il mio consenso all'utilizzo della email, numero di telefono cellulare e di fax ed all'iscrizione nella mailing list tenuta e gestita dall'Ordine autorizzando il connesso trattamento dei dati indicati per le finalità di cui alla lettera A) finalità connesse all'esecuzione dei compiti istituzionali di interesse generale attribuiti all'Ordine.

_____ il _____

Firma _____