



ORDINE DEGLI AVVOCATI FIRENZE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI STRUTTURE DIDATTICHE DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FIRENZE

(approvato con delibera n. 8 del 19.03.2014 e modificato con delibera n. 2 del 01.07.2015)

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità per l'utilizzo da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze (*d'ora in poi anche solo CdO*) e della Fondazione per la Formazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Firenze (*d'ora in poi anche solo FFF*) e per la concessione a terzi dell'utilizzo delle strutture didattiche (*d'ora in poi anche solo AULE*) nella disponibilità del CdO (di cui all'**allegato 1** al presente regolamento), anche in considerazione delle responsabilità e degli oneri che derivano a carico dell'Ordine con riferimento alle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.

Art. 2

1. Le aule sono destinate in via prioritaria:

- a) alle attività istituzionali dell'Ordine gestite e/o organizzate dal CdO direttamente ovvero tramite le proprie commissioni consiliari ovvero in collaborazione con terzi;
- b) alle attività formative gestite e/o organizzate dal CdO e/o dalla FFF direttamente ovvero in collaborazione con terzi.

2. Le aule sono destinate anche:

- a) alle attività formative gestite e/o organizzate dalle Associazioni forensi ammesse alla commissione consiliare per la formazione forense (*d'ora in poi anche solo ASSOCIAZIONI*) direttamente ovvero in collaborazione con terzi;
- b) allo svolgimento di riunioni degli organismi dirigenti e/o dei soci delle Associazioni forensi anche diverse da quelle ammesse alla commissione consiliare per la formazione forense.

3. Le segreterie del CdO e della FFF operano in coordinamento fra di loro ed in collaborazione con le Associazioni al fine di gestire unitariamente il calendario delle iniziative e delle attività di cui ai commi 1 e 2 e per evitare sovrapposizioni di attività.

4. La richiesta per l'utilizzo delle aule dovrà essere effettuata mediante trasmissione del modulo di cui all'**allegato 2** al presente regolamento da indirizzarsi alla segreteria del CdO a mezzo fax (al n. 055.461400) ovvero a mezzo pdf firmato inviato per mail (segreteria@ordineavvocatifirenze.eu).

5. L'utilizzo delle aule per attività diverse da quelle di cui ai commi 1 e 2 è subordinato alla preventiva autorizzazione del CdO che vi provvede tramite apposita delibera consiliare ovvero, in caso di urgenza, tramite provvedimento adottato dal Presidente.

Art. 3

1. Compatibilmente con gli orari di servizio del personale dipendente del CdO e della FFF, le AULE sono utilizzabili durante i giorni feriali nella fascia oraria compresa tra le 8.30 e le 19.00.

2. Nei casi previsti dall'art. 2 comma 2 sarà onere dell'associazione assicurare la presenza di proprio personale per ogni esigenza di sorveglianza e gestione sia delle attività svolte nelle aule sia degli spazi di accesso, prevedendo un servizio di portineria.

Art. 4

1. L'uso delle aule è concesso a titolo gratuito.

2. Sono a carico diretto degli enti utilizzatori delle aule i seguenti adempimenti e oneri accessori:

- a) obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza qualora l'evento per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste dal programma richieda la presenza delle forze dell'ordine;
- b) pagamento dei diritti d'autore se dovuti, o altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di manifestazione;
- c) costo del servizio di facchinaggio, nel caso in cui si presenti l'esigenza di spostare arredi, purché preventivamente e formalmente autorizzato;
- d) costo relativo al personale tecnico specializzato addetto all'utilizzo degli impianti ed attrezzature di cui è dotata l'aula utilizzata nonché per dotazioni ulteriori rispetto a quelle esistenti nelle aule previa espressa autorizzazione da parte del CdO nelle forme di cui all'art. 2, comma 5.;
- e) costo relativo al servizio obbligatorio di pulizia straordinaria se previsto l'utilizzo di spazi per la realizzazione di catering e/o coffee break
- f) costo relativo ad eventuale pulizia straordinaria da effettuarsi prima dell'evento nel caso in cui lo stesso avvenga in giorni non coperti dalla pulizia ordinaria a carico del CdO;

Art. 5

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o persone nello svolgimento dell'attività per l'intera durata della concessione.

2. I soggetti utilizzatori, sottoscrivendo l'apposito modulo di assunzione di responsabilità in calce all'**allegato n. 3** al presente regolamento esonerano espressamente il CdO e l'Ordine da ogni responsabilità in ordine alle attività svolte negli spazi o nelle aule per furti o danni, subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti e si obbligano ad attenersi a quanto disposto nel

presente regolamento, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.

3. In particolare sarà cura del richiedente vigilare affinché:

- a) non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- b) non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tantomeno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- c) siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici;
- d) i locali (sia gli spazi in uso che quelli di accesso) non siano mai lasciati incustoditi durante tutto il tempo di utilizzo;
- e) i locali siano riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

Art. 6

1. Le attività di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) saranno svolte in forma gratuita per i partecipanti.

2. Per le attività di formazione di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) il CdO e la FFF potranno richiedere ai partecipanti il pagamento di una quota di iscrizione al fine della copertura dei costi di gestione del singolo evento nonché, per quanto concerne la FFF, anche di quelli necessari allo svolgimento delle attività funzionali all'assolvimento degli scopi statutari;

3. Per le attività di formazione di cui all'art. 2, comma 2, lett. a), i soggetti organizzatori potranno richiedere il pagamento di una quota individuale di partecipazione nel limite di € 4,00 (quattro/00) oltre IVA per ciascuna ora per eventi di durata fino a 20 (venti) ore formative e di € 2,00 (due/00) oltre IVA per ciascuna ora per eventi di durata superiore alle 20 (venti/00) ore formative; detti importi potranno essere stimati in misura superiore solo previa autorizzazione da parte del CdO.

4. Le Associazioni forensi di cui all'art. 2, comma 2, lett. a) potranno prevedere che fino ad un massimo del 75% (settantacinque%) dei posti disponibili siano riservati ai propri soci gratuitamente ovvero con quota individuale di partecipazione ridotta.

Allegato 1

Elenco aule con specifica di capienza e dotazioni

<u>Auditorium</u>	
<u>Capienza</u>	<u>Dotazione</u>
	<u>LAVAGNA LUMINOSA</u> <u>SCHERMO</u> <u>MICROFONI</u> <u>RADIO MICROFONI</u> <u>LAVAGNA A FOGLI MOBILI</u> <u>WIFI</u> <u>PC</u> <u>TAVOLO RELATORI</u>
100	si no si no si si no no no no no 5
<u>Saletta Blu</u>	
<u>Capienza</u>	<u>Dotazione</u>
	<u>LAVAGNA LUMINOSA</u> <u>SCHERMO</u> <u>MICROFONI</u> <u>RADIO MICROFONI</u> <u>LAVAGNA A FOGLI MOBILI</u> <u>WIFI</u> <u>PC</u> <u>TAVOLO DOCENTI</u>
70	su richiesta no su richiesta no no no si si no no no 2
<u>Saletta riunioni</u>	
<u>Capienza</u>	<u>Dotazione</u>
	<u>LAVAGNA LUMINOSA</u> <u>SCHERMO</u> <u>MICROFONI</u> <u>RADIO MICROFONI</u> <u>LAVAGNA A FOGLI MOBILI</u> <u>WIFI</u> <u>PC</u>
	su richiesta no su richiesta no no no si si no no no
<u>Aula informatica</u>	
<u>Capienza</u>	<u>Dotazione</u>
	<u>LAVAGNA LUMINOSA</u> <u>SCHERMO</u> <u>MICROFONI</u> <u>RADIO MICROFONI</u> <u>LAVAGNA A FOGLI MOBILI</u> <u>WIFI (Genuawifi)</u> <u>PC</u> <u>TAVOLO DOCENTI</u>
22	si no si no si no si x 22 2

Allegato n. 2

**RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO L'UTILIZZO DI STRUTTURE DIDATTICHE
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FIRENZE**

Al Consiglio dell'Ordine
degli Avvocati di Firenze

RICHIEDENTE:

Indirizzo: _____

Codice Fiscale: _____

_____ *Partita*

IVA: _____

Titolo e/o breve descrizione della manifestazione: _____

Aula richiesta:

- Auditorium
- Saletta blu
- Sala riunioni
- Aula Informatica

Date ed orari della manifestazione:

Data/e _____ dalle ore _____ alle ore _____

Numero dei partecipanti previsti: _____

Servizi/attrezzature richieste:

- Impianto microfonico/amplificazione
- Videoproiettore/schermo
- Lavagna a fogli mobili
- Wi-fi
- Videoconferenza
- Altro _____

Segreteria organizzativa:

Persona di riferimento: _____

Indirizzo: _____

Tel./Cell.: _____ Fax.: _____

e-mail: _____

Allegato n. 3

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____

Residente _____

In qualità di Responsabile dell'evento di cui sopra

DICHIARA

- di conoscere ed accettare le norme e le condizioni del "Regolamento per l'utilizzo di strutture didattiche dell'Ordine degli Avvocati".
- di aver visionato i locali che ospiteranno l'evento e di tenerli pienamente idonei al suo svolgimento.
- che è prevedibile nel corso dell'evento la partecipazione di n. _____ persone.
- di essere a conoscenza del limite di capienza dell'aula richiesta e pertanto si impegna a non farvi accedere un numero maggiore di partecipanti.
- che le eventuali apparecchiature che saranno utilizzate per l'evento, in aggiunta a quelle fornite dall'Ordine, sono rispondenti alle vigenti norme in materia di sicurezza e che il loro utilizzo non sarà tale da pregiudicare la funzionalità degli impianti esistenti.
- che l'allestimento previsto non comporta alcuna alterazione della struttura ed in particolare del sistema delle vie di fuga e del sistema di gestione emergenze della struttura.
- che l'evento per gli argomenti trattati o per le partecipazioni previste non è tale da richiedere la presenza di Forze dell'Ordine.
- di obbligarsi a rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, primo soccorso e sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e che nel corso di svolgimento dell'evento non saranno utilizzate sostanze infiammabili o pericolose e non sarà consentito fumare.
- di obbligarsi ariconsegnare i locali (sia quelli in uso che quelli di accesso e antistanti) e le attrezzature nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.
- di impegnarsi a non lasciare incustoditi i locali (sia quelli in uso che quelli di accesso e antistanti) per tutta la durata dell'evento prevedendo un addetto al servizio di portineria.

Data, _____

FIRMA E TIMBRO DEL RICHIEDENTE _____