



## **REGOLAMENTO SULL'USO DEGLI SPAZI DELLA SEDE**

Delibera Consiglio Direttivo n. 52 del 26 gennaio 2015

### **Art. 1 – Principi Generali**

La sede del Collegio è destinata alla sede degli organi istituzionali e rappresentativi dei Geometri della Provincia di Bologna e degli Enti e Organismi di Categoria che rappresentano i Geometri Liberi Professionisti ivi domiciliati. Il Consiglio Direttivo, compatibilmente con la capienza dell'immobile, può concedere spazi per Organismi rappresentativi di Professionisti anche non esclusivamente appartenenti alla Categoria dei Geometri, se domiciliati presso la sede del Collegio.

### **Art. 2 – Attività Istituzionale e Formativa**

Le aule e le sale del Collegio sono destinate alle attività ed 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 Enti esterni al Collegio è autorizzato contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo formativo.

### **Art. 3 – Eventuali deroghe**

Non è consentito l'uso di aule e sale del Collegio per attività estranee a quelle indicate nell'art. 2. Eccezionalmente il Consiglio Direttivo può autorizzare l'organizzazione di iniziative a favore degli Iscritti a seguito di espressa richiesta, da inoltrare alla segreteria del Collegio almeno 30 giorni prima della data prescelta. I temi devono necessariamente trattare argomenti attinenti l'attività di formazione e/o gestione dell'attività professionale e dovranno essere esplicitati nella richiesta di utilizzo degli spazi. Qualora il Consiglio Direttivo esprima parere favorevole per la concessione degli spazi provvederà contestualmente alla nomina di un Consigliere l'evento organizzato.

### **Art. 4 – Assegnazione Spazi e Rimborso Spese**

L'assegnazione degli spazi per le attività degli Organismi del Collegio e di quelli domiciliati presso la Sede è stabilita dal Consiglio Direttivo unitamente agli eventuali rimborsi spese dovuti dagli Enti esterni. La restante attività organizzativa è a carico della Segreteria del Collegio che provvederà all'assegnazione, se autorizzata, degli spazi disponibili, tenuto conto del numero dei partecipanti previsti nello spazio prenotato, del preavviso della prenotazione e dei fattori più significativi per la migliore gestione della sede.

L'utilizzo degli spazi per attività diverse da quelle Istituzionali è soggetto ad un rimborso spese.





TIPOLOGIA SALA	MEZZA GIORNATA			INTERA GIORNATA		
	A	B	C	A	B	C
TIPOLOGIA CONVENZIONE						
Aula multimediale 100 posti	€ 250	€ 170	Gratis	€ 400	€ 280	Gratis
Aula 1° piano 60 posti	€ 150	€ 100	Gratis	€ 250	€ 170	Gratis
Aula informatica 16 posti	€ 80	€ 50	Gratis	€ 150	€ 100	Gratis

Oltre agli oneri fiscali se dovuti.

Tipologia convenzione:

A: Nessuna convenzione

B: Quota iscrizione ridotta a favore dell'iscritto, fornitura o sconto su acquisto di materiale didattico o informatico, buffet

C: Utilizzo delle sale da parte di associazioni di categoria, associazioni culturali o sociali, onlus, iscritti al Collegio o altre persone fisiche o giuridiche precedentemente deliberate dal Consiglio

Note: Nel caso di utilizzo delle sale per più giorni per il medesimo corso, si applicano le seguenti riduzioni:

secondo giorno – 20%

terzo giorno – 30%

dal quarto giorno a seguire – 40%

#### **Art. 5 – Assistenza della Segreteria del Collegio e Responsabilità dell'Utilizzatore**

Gli spazi del Collegio sono utilizzati negli orari in cui è presente nella sede almeno una Segretaria per le attività di registrazione accessi/uscite e assistenza al funzionamento delle apparecchiature audiovisive. Durante le attività presso la Sede il personale di Segreteria è a disposizione per il supporto alle attività istituzionali degli Organi e Commissioni Operative del Collegio. Ulteriori attività a favore di altri soggetti dovranno essere preventivamente richieste e pianificate, ivi compreso l'eventuale rimborso spese per copie e duplicazioni di materiale. Il personale di Segreteria non potrà in alcun modo essere chiamato a svolgere attività di tutoraggio restando in capo al soggetto occupante lo spazio della sede del Collegio la responsabilità dell'organizzazione e gestione della sala.

