



DOMANDA UTILIZZO SEDE ORDINE

ISTRUZIONI

LA SEDE NON E' DISPONIBILE PER MINI MEETING ORGANIZZATI DA DITTE FARMACEUTICHE

LA SEDE NON E' ORGANIZZATA PER ACCOGLIERE BUFFET MA SOLO COFFEE BREAK

Sono disponibili una Sala "Conferenze" (n.90 posti), una "Sala Biblioteca" (n.30 posti), una "Sala Consiglio Direttivo" (n.24 posti)

Sala Conferenze

Utilizzo gratuito : evento organizzato da iscritti, associazioni, organizzazioni mediche e di altre professioni sanitarie, organizzazioni umanitarie e senza scopo di lucro, senza intervento, manifesto o occulto, di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.).

Utilizzo con tassa di € 200,00 : evento organizzato da iscritti, associazioni, organizzazioni mediche e di altre professioni sanitarie, organizzazioni umanitarie e senza scopo di lucro. E' autorizzata la presenza, MANIFESTA E NON OCCULTA, di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.).

Utilizzo con tassa di € 200,00 : evento organizzato da Enti pubblici o privati (Azienda U.S.L. Latina, ecc.). E' autorizzata la presenza, MANIFESTA E NON OCCULTA, di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.).

Il versamento della tassa si effettua presso gli uffici dell'Ordine oppure con bonifico bancario almeno cinque giorni prima della data dell'evento (vedi più avanti per le coordinate bancarie)

Sala Biblioteca / Sala Consiglio Direttivo

Utilizzo gratuito : evento organizzato da iscritti, associazioni, organizzazioni mediche e di altre professioni sanitarie, organizzazioni umanitarie e senza scopo di lucro, senza intervento, manifesto o occulto, di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.).

Utilizzo con tassa di € 70,00 : evento organizzato da iscritti, associazioni, organizzazioni mediche e di altre professioni sanitarie, organizzazioni umanitarie e senza scopo di lucro. E' autorizzata la presenza, MANIFESTA E NON OCCULTA, di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.).

Utilizzo con tassa di € 70,00 : evento organizzato da Enti pubblici o privati (Azienda U.S.L. Latina, ecc.). E' autorizzata la presenza, MANIFESTA E NON OCCULTA, di sponsor (ditte farmaceutiche, ecc.).

Il versamento della tassa si effettua presso gli uffici dell'Ordine oppure con bonifico bancario almeno cinque giorni prima della data dell'evento (vedi più avanti per le coordinate bancarie dell'Ordine).

L'apertura e la chiusura della sede è affidata alla ditta Zefiro che indicherà, tramite l'Ordine, il nominativo della persona incaricata al responsabile dell'utilizzo della sede così da concordare al meglio gli orari.

Il responsabile dell'utilizzo della sede dovrà ricevere da parte del personale dell'Ordine istruzioni riguardanti le misure di antincendio e di evacuazione da rispettare in caso di emergenza. Inoltre, dovrà custodire la "safety card" che restituirà a conclusione dell'utilizzo della sede.

Benvenuto/a !

Il Presidente
Giovanni Maria Righetti

COORDINATE BANCARIE DELL'ORDINE

BANCA POPOLARE DI FONDI – AGENZIA N. 1 - 04100 LATINA – PIAZZA SAN MARCO N. 1
IBAN IT 83 H 05296 14700 CC0080043339

CAUSALE: UTILIZZO SEDE IN DATA _____

Per chiarimenti e/o ulteriori informazioni telefonare al numero verde 800 90 17 15 (linea diretta con il Presidente)



DOMANDA UTILIZZO SEDE ORDINE

**ALL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI LATINA**

Il/La sottoscritto/a

Cognome

Nome

Medico Chirurgo oppure Odontoiatra n. posizione

Recapito telefonico

oppure

Il/La sottoscritto/a

Cognome

Nome

Responsabile della:

Associazione

Organizzazione medica

Organizzazione della professione

Organizzazione umanitaria

Enti pubblici o privati

Con sede in:

Città prov cap

in civ

Recapito telefonico

CHIEDO L'UTILIZZO DELLA

Sala Conferenze Sala Biblioteca Sala Consiglio Direttivo

giorno		mese	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
apertura		chiusura	
ora	minuti	ora	minuti
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>

giorno		mese	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
apertura		chiusura	
ora	minuti	ora	minuti
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>

PER SVOLGERE IL SEGUENTE EVENTO

Il sottoscritto vigilerà affinché non vi siano danni alla sede, di cui garantirà, comunque, la refusione. Se l'utilizzo della sede avverrà negli orari di chiusura degli uffici e in assenza del personale dell'Ordine, il sottoscritto assumerà la responsabilità delle misure antincendio e di

DATA

FIRMA