



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DELL'AULA DELLA SEDE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TERNI

Regolamento approvato con Delibera di Consiglio n. 4 del 24/11/2025

ART.1

Premessa

La concessione dell'aula in uso temporaneo ad uno degli iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Terni è possibile e consentito alle seguenti condizioni:

- Il richiedente risulti regolarmente iscritto all'Ordine ed in regola con i pagamenti delle quote di iscrizione;
- Il richiedente non sia soggetto ad azione disciplinare in corso;
- Il richiedente sia direttamente presente e responsabile delle attività espletate in aula (non essendo possibile prenotare l'aula per conto terzi);
- Il richiedente assuma la completa responsabilità delle attività svolte, anche sul piano assicurativo, secondo le dichiarazioni e certificazioni dell'allegato modulo di richiesta;
- Le attività si svolgano in orario d'ufficio, coperto dalla presenza dei dipendenti dell'Ordine;
- Le attività da svolgere siano incentrate su temi ingegneristici, tecnologici e scientifici;

Procedimento di concessione, responsabilità e divieti

1.1] La concessione dell'aula non è consentita in nessuno dei seguenti casi: Attività a sfondo politico; Attività di marketing o promozione commerciale; Auto-promozione professionale; Riunioni condominiali o simili; Riunioni con clienti; Attività non collegate al mondo dell'ingegneria e della tecnica.

1.2] La concessione dell'aula è onerosa, soggetta all'addebito di un contributo ai costi logistici di €. 20.00 a prenotazione giornaliera

1.3] Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Ordine degli Ingegneri, esentandolo da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari e a qualunque dotazione della sede, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni della sede. Il Concessionario si impegna a lasciare i locali, dopo il loro uso, in ordine e puliti, e comunque in condizioni di decoro.

1.4] Il Concessionario si impegna a rendere noto, in sede di presentazione dell'istanza, l'elenco dei nominativi partecipanti all'evento e delle funzioni ricoperte (informazioni coperte da privacy GDPR secondo la normativa e conservate agli atti dell'Ordine senza divulgazione esterna di informazioni personali). Questo elenco potrà essere integrato o modificato entro il giorno precedente all'evento. Il Concessionario si impegna altresì ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Ordine – per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nella sede nelle ore di utilizzo del Concessionario.

1.5] Il Concessionario dovrà effettuare tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008 spettanti al datore di lavoro, fare riferimento al DVR della sede dell'Ordine, di cui dichiara di avere preso visione.

1.6] Agli utilizzatori degli spazi è comunque fatto divieto di:

1. fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
2. introdurre in sede strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
3. introdurre in sede sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
4. violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo;
5. introdurre un numero di persone superiore alla capacità nominale degli spazi utilizzati;
6. prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
7. modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
8. abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Ordine;
9. danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi;
10. affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
11. creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
12. Non sono consentite le attività legate alle campagne di promozione politica né le attività per pubblico spettacolo a pagamento;
13. è vietato l'accesso a locali non richiesti e non specificatamente concesso in uso;
14. è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non richiesti e non specificatamente concessi;
15. è vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'Ordine;
16. durante qualsiasi manifestazione, è vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno dei locali di pertinenza (tranne rinfreschi o pause caffè appositamente autorizzate dal Presidente).

ART. 2

La concessione è subordinata alla presentazione di una domanda scritta da far pervenire all'ordine almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione, secondo la modulistica allegata, e verrà esaminata dal Presidente per la coerenza delle finalità, mentre la verifica formale verrà eseguita dagli uffici, che daranno riscontro entro i 5 gg. successivi.

In caso di interferenza con eventi o riunioni del Consiglio dell'Ordine, del Consiglio di Disciplina o della Federazione Ingegneri dell'Umbria, la concessione potrà essere revocata, previa comunicazione al richiedente entro 48 ore dal suo evento, senza indennizzo per il richiedente stesso.

La Segreteria dell'Ordine è responsabile della ricezione, verifica e controllo delle istanze ricevute; controlla inoltre i contenuti della polizza e la regolarità dei documenti di identità presentati; conferisce con il Presidente per tutti i casi dubbi o potenzialmente difforni dal presente Regolamento; comunica comunque a tutto il Consiglio l'avvenuta ricezione di ciascuna istanza.

ART. 3

Il richiedente può rinunciare alla concessione fino a 48 ore prima dell'evento, dopo le quali sarà comunque dovuto il versamento della prima ora di contributo.

ART. 4

L'uso dei supporti audio-visivi ed elettronici di proprietà dell'ordine è consentito esclusivamente dentro i locali stessi e con l'ausilio del personale dipendente presente alla manifestazione. Non è consentito l'uso della fotocopiatrice o delle stampanti.