

# ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI TERNI

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI DELL'ORDINE

(Deliberazione n. 82 del 25 giugno 2012 e successive modifiche)  
(Ultima modifica Deliberazione n. 95 del 14 ottobre 2025)

Art. 1) La richiesta di utilizzo della Sala Riunioni deve essere presentata da un Iscritto all'Ordine almeno quarantacinque giorni prima della data a cui si riferisce la richiesta medesima.

Art. 2) Nella richiesta di utilizzo della Sala Riunioni deve essere specificato:

- a. il responsabile dell'organizzazione,
- b. il tipo di evento che si svolgerà,
- c. il titolo dell'evento,
- d. i destinatari a cui si rivolge,
- e. le condizioni di partecipazione,
- f. pausa caffè/colazione di lavoro prevista presso la sede.

Art. 3) L'utilizzo della Sala è concesso:

- a. per manifestazioni di carattere scientifico-culturale aventi finalità di aggiornamento e di formazione professionale,
- b. per riunioni di carattere sindacale,
- c. per riunioni e manifestazioni di associazioni oggettivamente riconducibili agli esercenti la professione di Medico Chirurgo o di Odontoiatra.

Non sono ammesse iniziative aventi finalità di propaganda politica, proselitismo religioso o di appartenenza ideologica.

E' vietata, inoltre, qualunque attività commerciale, promozionale, pubblicitaria o di compravendita. Fanno eccezione le iniziative di raccolta fondi per finalità benefiche o sociali preventivamente comunicate ed approvate dall'Ordine.

Art. 4) La capienza massima della sala riunioni è di 90 persone, non è consentito allestire apparecchiature o tavoli o altro materiale presso il vano condominiale di accesso alla porta di ingresso alla sede.

Art. 5) I dispositivi audio-video ed informatici possono essere utilizzati sotto la responsabilità del richiedente, il quale può utilizzare anche propri computer o attrezzature, senza compromettere o modificare in alcun modo i dispositivi a disposizione della sala.

Art. 6) L'allestimento di eventuale pausa coffee break/brunch può essere organizzato solo presso la sala attigua alla sala riunioni ed il richiedente, nella stessa giornata di utilizzo della sala, provvede allo sgombero dei materiali d'uso e dei rifiuti.

Il richiedente provvede alle incombenze di apertura, chiusura e riconsegna delle chiavi della sede (le chiavi dovranno essere ritirate entro le ore 12 del giorno fissato per la conferenza e restituite entro le ore 12 del giorno successivo); dell'accensione e spegnimento dell'impianto audio/video nonché dell'illuminazione dei locali utilizzati, della chiusura delle finestre.

Art. 7) Nei locali dell'Ordine vige il divieto assoluto di fumare, è consentito solo durante la permanenza sui balconi o terrazzo.

Art. 8) Il richiedente risponde nei confronti dell'Ordine per eventuali danni che siano arrecati all'immobile, agli arredi o alle apparecchiature durante il periodo di utilizzo della Sala ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni cagionati dal non corretto uso delle sale.

Art. 9) La decisione sulla concessione della Sala Riunioni spetta al Presidente dell'Ordine, che la sottopone al Consiglio per la ratifica nella prima seduta successiva.

La decisione è comunicata quanto prima all'istante, e, comunque, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'evento.

Art. 10) L'utilizzo della Sala viene concesso a fronte del contributo di partecipazione alle spese a copertura dei costi di illuminazione, riscaldamento/raffrescamento, pulizia, secondo il seguente riepilogo:

- euro 70,00 (settanta) per l'utilizzo nella fascia oraria serale 21.00-23.00 solo per riunioni sindacali o/e associative mediche senza necessità di attivazione ditta delle pulizie e smaltimento rifiuti autonomo;
- euro 150,00 (centocinquanta) per l'utilizzo fino a 6 ore;
- euro 200,00 (duecento) per l'utilizzo oltre le 6 ore;

L'importo dovrà essere versato almeno sette giorni prima della data di utilizzo della Sala attraverso il sito [www.ordinemediciterni.it](http://www.ordinemediciterni.it).

Il Segretario  
Dott. Giacomo Giovannelli

Il Presidente  
Dott. Alessandro Camilli

RICHIESTA CONCESSIONE SALA RIUNIONI "MAURIZIO GENTILE"

Il/La sottoscritto/a dr. ....

Telefono..... email .....

**chiede** la concessione della Sala Riunioni "Maurizio Gentile" per il giorno .....

dalle ore ..... alle ore .....

**Dichiara di aver preso visione e di accettare le condizioni del Regolamento per la concessione della sala.**

**Dichiara:**

- a. Nominativo del responsabile dell'organizzazione: .....
- b. La tipologia: .....
- c. Il titolo: .....
- d. I destinatari:.....
- e. Le condizioni di partecipazione ( ) gratuita ( ) pagamento quota individuale di € .....
- f. Coffee break ( ) colazione di lavoro ( )

**dichiara** che il numero previsto dei partecipanti è ..... e, comunque, non superiore alla capienza della sala fissata in 90 unità,

**garantisce** l'osservanza delle norme di sicurezza,

**garantisce** al termine dell'orario di utilizzo della sala, lo sgombero di eventuali materiali/documentazione usufruiti nel corso dell'evento.

*Data*

*firma*.....

### **Il pagamento per l'utilizzo della sala riunioni**

- euro 70,00 (settanta) per l'utilizzo nella fascia oraria serale 21.00-23.00 solo per riunioni sindacali o/e associative mediche senza necessità di attivazione ditta delle pulizie e smaltimento rifiuti autonomo;
- euro 150,00 (centocinquanta) per l'utilizzo fino a 6 ore;
- euro 200,00 (duecento) per l'utilizzo oltre le 6 ore;

**deve essere effettuato attraverso il sito [www.ordinemediciterni.it](http://www.ordinemediciterni.it) (servizi on line - pagamenti diretti - accedi al portale - servizi di pagamento - pagamenti diretti - e poi scegliendo la tipologia della tariffa).**