



Regolamento per l'utilizzo della sede dell'Ordine APPC

Approvato nella seduta di Consiglio dell'Ordine del 11.02.2026
(DELIBERA N. 13)

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo della sede dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, al fine di garantire:
 - a) il corretto svolgimento delle attività istituzionali;
 - b) la tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e delle persone presenti;
 - c) il rispetto della riservatezza delle attività e dei dati trattati;
 - d) un uso ordinato, programmato e proporzionato degli spazi.
2. La sede dell'Ordine è destinata esclusivamente allo svolgimento di attività istituzionali, di rappresentanza e di servizio agli iscritti, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

Art. 2 – Articolazione funzionale della sede

1. La sede è funzionalmente articolata in:
 - a) **area di front-office**, comprendente gli spazi destinati all'accoglienza del pubblico e allo svolgimento di attività aperte agli iscritti e a soggetti esterni;
 - b) **area di back-office**, comprendente gli uffici di presidenza, segreteria, sala consiglio e ogni altro spazio destinato ad attività riservate.
2. L'accesso all'area di back-office è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati, secondo quanto previsto dai successivi articoli.

Art. 3 – Principio generale di accesso alla sede

1. L'accesso alla sede dell'Ordine è consentito esclusivamente:
 - a) durante l'orario di apertura e in presenza del personale di segreteria;
 - b) al di fuori dell'orario di segreteria, **solo in presenza di un consigliere dell'Ordine espressamente autorizzato dal Presidente**.
2. L'autorizzazione di cui al comma 1, lett. b), deve avvenire **in forma tracciabile**, anche mediante semplice comunicazione sulla chat istituzionale o altro strumento ufficiale dell'Ordine.
3. Il consigliere autorizzato assume, per l'intero periodo di accesso e permanenza nei locali, **la piena responsabilità sotto ogni profilo**, con particolare riferimento:
 - a) alla sicurezza delle persone presenti;
 - b) al rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c) alla corretta custodia dei locali, delle attrezzature e della documentazione.



4. In tali casi, l'eventuale consegna delle chiavi della sede o di singoli locali deve essere formalizzata e comporta l'obbligo di **restituzione immediata** al termine dell'attività autorizzata.
5. È in ogni caso vietato l'accesso e la permanenza nei locali della sede in assenza del personale di segreteria o di un consigliere formalmente autorizzato.

Art. 4 – Utilizzo della sede da parte di organi e organismi dell'Ordine

1. La sede può essere utilizzata, per finalità istituzionali, da:
 - a) Consiglio dell'Ordine;
 - b) Consiglio di Disciplina;
 - c) Commissioni consiliari o gruppi di lavoro formalmente istituiti.
2. L'utilizzo della sede da parte dei soggetti di cui al comma 1 è subordinato a **programmazione preventiva**, al fine di evitare sovrapposizioni, affollamenti e interferenze con le attività di segreteria.
3. Le riunioni devono svolgersi nel **tempo strettamente necessario** allo svolgimento dei lavori, evitando utilizzi reiterati o prolungati non giustificati da effettive esigenze istituzionali.

Art. 5 – Accesso di soggetti esterni

1. L'accesso alla sede di soggetti esterni all'Ordine (quali, a titolo esemplificativo, avvocati, consulenti, committenti, rappresentanti di enti o associazioni) è consentito **esclusivamente per finalità istituzionali** e previo appuntamento.
2. L'accesso di soggetti esterni all'area di back-office è ammesso solo se strettamente necessario e sotto la responsabilità del personale di segreteria o del consigliere presente.

Art. 6 – Programmazione e gestione degli spazi

1. L'utilizzo della sede, ad eccezione delle ordinarie attività di segreteria, è soggetto a **programmazione**, secondo modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.
2. La programmazione tiene conto:
 - a) delle priorità istituzionali;
 - b) delle esigenze di riservatezza;
 - c) dei limiti di capienza e sicurezza dei locali;
 - d) della compatibilità con l'attività lavorativa del personale.

Art. 7 – Potere discrezionale del Presidente

1. Il Presidente, quale datore di lavoro e responsabile della sicurezza, dell'organizzazione e del corretto funzionamento della sede, esercita un potere discrezionale in materia di accesso e utilizzo degli spazi.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI VICENZA

2. Tale potere è esercitato **in modo motivato, proporzionato e non arbitrario**, sulla base di esigenze organizzative, di sicurezza, di riservatezza o di tutela dell'interesse istituzionale dell'Ordine.
3. In particolare, il Presidente può, con atto o comunicazione motivata:
 - a) autorizzare o negare l'accesso alla sede o a singoli locali;
 - b) stabilire condizioni, limiti temporali o modalità di utilizzo;
 - c) sospendere o revocare autorizzazioni già concesse, qualora sopravvengano motivate esigenze organizzative o di sicurezza.
4. Le determinazioni del Presidente non attribuiscono diritti soggettivi all'uso della sede e sono adottate esclusivamente nell'interesse dell'Ordine.

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.
2. Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni normative vigenti e gli atti regolamentari dell'Ordine.