

Regolamento per l'accesso alla sede del Consiglio regionale e uso delle sale aperte al pubblico di Palazzo Cesaroni.

(approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 307 del 14 febbraio 2018, come modificato con deliberazione n. 129 del 14 novembre 2023 e 10 del 20 febbraio 2024)

CAPO I

**ACCESSO ALLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE
ED ALL'AULA CONSILIARE**

Art. 1

(Oggetto e finalità)

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso alla sede del Consiglio regionale (Palazzo Cesaroni, Piazza Italia 2, Perugia), di seguito denominata sede, ai fini della riduzione dei rischi derivanti dall'ingresso di soggetti non autorizzati, per tutelare la sicurezza delle persone, degli edifici, delle attrezzature e dei dati, per garantire una migliore organizzazione del lavoro ed un corretto svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. L'accesso e la permanenza all'interno della sede consiliare è consentito, esclusivamente, negli orari di apertura della stessa.
3. Al di fuori degli orari di apertura, l'accesso e la permanenza all'interno dei locali del Consiglio regionale sono consentiti solo previa espressa autorizzazione.
- 3 bis. I Consiglieri regionali, i membri della Giunta regionale e le autorità accedono alla sede consiliare dall'ingresso di Piazza Italia.
- 3 ter. I soggetti di cui agli articoli 3, 4, 6, 7, 11, 12 e 17 accedono alla sede consiliare dall'ingresso di Via del Forte.

Art. 2

(Addetti al controllo)

1. Gli operatori per l'accoglienza, addetti alla portineria e all'aula, effettuano i controlli necessari per garantire il rispetto del presente regolamento.

Art. 3

(Dipendenti del Consiglio e della Giunta regionale)

1. I dipendenti del Consiglio regionale utilizzano per l'accesso il badge nominativo rilasciato dall'Amministrazione o, in caso di necessità, il badge temporaneo rilasciato dagli operatori per l'accoglienza addetti alla portineria. In tal caso gli operatori stessi comunicano tempestivamente alla Sezione competente il nominativo del dipendente e il numero di badge temporaneo rilasciato.
2. I dipendenti della Giunta regionale accedono alla sede consiliare previa esibizione del badge nominativo rilasciato dalla Giunta stessa.

Art. 4

(Visitatori)

1. L'accesso dei visitatori è garantito dagli operatori per l'accoglienza addetti al servizio di portineria attraverso:
 - a) il riconoscimento personale;
 - b) l'identificazione, mediante un documento di riconoscimento.



2. Qualora l'accesso sia motivato dall'esigenza di conferire con i Consiglieri regionali o con il personale dipendente, deve esserne verificata telefonicamente la presenza e la disponibilità. I visitatori non possono accedere a luoghi o uffici diversi da quelli per i quali è stato prestato assenso all'accesso.

3. L'ingresso è consentito previo rilascio di un badge temporaneo, rilasciato dagli operatori per l'accoglienza addetti alla portineria, che deve essere appuntato dal visitatore in modo visibile e restituito a fine visita.

4. In apposito registro sono annotati i nominativi dei visitatori, gli orari di ingresso ed uscita ed il numero di badge temporaneo consegnato.

Art. 5

(Consiglieri regionali, membri della Giunta regionale e Autorità)

1. I Consiglieri e gli Assessori regionali accedono alla sede utilizzando il proprio badge nominativo, fatto salvo il riconoscimento personale.

2. Gli ex Consiglieri regionali e le altre autorità (inclusi i parlamentari, i Presidenti delle Province, i Sindaci, i Presidenti di enti pubblici e agenzie regionali, in visita ufficiale), accedono alla sede consiliare previa esibizione di un documento di riconoscimento, fatto salvo il riconoscimento personale.

Art. 6

(Giornalisti, fotoreporter e operatori televisivi)

1. Per i giornalisti, i fotoreporter e gli operatori televisivi l'accesso è consentito a mezzo di un badge non nominativo che indica la testata di riferimento, rilasciato previa richiesta della testata stessa.

2. I rappresentanti della stampa e degli altri organi di informazione intervenuti per seguire lo svolgimento dei lavori d'aula sono ammessi nel settore delle tribune loro riservato e nei locali adiacenti all'aula appositamente riservati ai Consiglieri e Assessori per incontri e interviste.

Art. 7

(Collaboratori non dipendenti)

1. I collaboratori non dipendenti, che a vario titolo coadiuvano i Consiglieri o i gruppi consiliari, e accedono alla sede tramite badge non nominativi richiesti alla Sezione competente dagli stessi Consiglieri o Presidenti dei gruppi.

Art. 8

(Cerimonie, manifestazioni e incontri pubblici)

1. In occasione di cerimonie, manifestazioni di particolare rilievo, iniziative pubbliche o altre circostanze per le quali si dà luogo all'invio di inviti ed alla conseguente compilazione di un elenco di personalità, le procedure di identificazione all'ingresso del Palazzo sono svolte in collaborazione con la Sezione Cerimoniale e relazioni istituzionali. Ai partecipanti agli eventi di cui al primo periodo è inibito l'accesso a locali diversi da quelli in cui si svolge l'iniziativa per la quale sono intervenuti.

Art. 9

(Accesso al settore riservato al pubblico durante le sedute consiliari)

1. I visitatori generici, attesi o accompagnati, possono assistere alle sedute consiliari, previa presentazione di un documento di identità valido e consegna di un badge temporaneo secondo le modalità di cui all'art. 4.



2. Per garantire il rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, le autorizzazioni sono rilasciate fino ad un massimo di quaranta persone, pari alla disponibilità di posti nelle tribune dell'aula consiliare destinate al pubblico.

3. Gli operatori per l'accoglienza addetti alla portineria non consentono l'ingresso alla sede del Consiglio regionale a persone il cui abbigliamento non sia conforme al decoro ed al prestigio della sede istituzionale.

Art. 10

(Limitazioni)

1. Prima di accedere all'aula, il pubblico, su indicazione degli operatori per l'accoglienza addetti all'aula, deve depositare tutti gli oggetti ingombranti, atti ad offendere o a disturbare la regolarità delle sedute. Non è ammessa, in particolare, l'introduzione di cartelloni, striscioni o similari, recanti scritti o disegni, idonei a recare disturbo ai lavori assembleari.

2. Durante le sedute del Consiglio il pubblico che siede nelle tribune deve restare in silenzio, astenendosi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione e seguire le indicazioni impartite dal Presidente agli operatori per l'accoglienza addetti all'aula, pena l'allontanamento.

3. Il pubblico, su indicazione del Presidente, sarà invitato ad uscire dalle tribune in tutti i casi di sospensione della seduta.

4. Durante la seduta consiliare gli operatori per l'accoglienza addetti all'aula, sempre in esecuzione degli ordini del Presidente, hanno il compito di far uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine e di rimuovere eventuali cartelli, striscioni o ogni altro oggetto introdotto in violazione del divieto di cui al comma 1.

5. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il Presidente può disporre che venga sgombrata l'aula o l'intera tribuna nella quale il disordine è avvenuto.

6. In caso di disturbo all'ordinario svolgimento dei lavori assembleari, il Presidente, sentiti i componenti dell'Ufficio di Presidenza, adotta le opportune misure nei confronti dei responsabili.

7. In caso di oltraggio o di grave disturbo recato all'assemblea o ad un qualsiasi suo membro, il Presidente denuncia il responsabile all'autorità giudiziaria competente.

7 bis. Nessuna persona estranea al Consiglio e ai relativi servizi può introdursi nell'aula consiliare, salvo espressa autorizzazione del Presidente.

7 ter. Negli spazi adiacenti l'ingresso all'aula consiliare è ammesso esclusivamente il personale regionale che, per ragioni di servizio, deve conferire con Consiglieri o funzionari presenti.

7 quater. Nel rispetto dell'articolo 55 della deliberazione del Consiglio regionale 18 dicembre 2001, n. 173 (Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale) l'abbigliamento dei Consiglieri in Aula e del personale del Consiglio deve essere conforme al decoro e al prestigio della sede istituzionale.

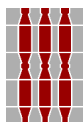
7 quinquies. Durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio, i Consiglieri e gli Assessori regionali mantengono un comportamento consono al decoro dell'Istituzione che rappresentano. La lettura di giornali, l'utilizzo di telefonini ed altre operazioni estranee ai temi in discussione rappresentano comportamenti rimessi alla personale e prudente valutazione individuale. Il Presidente del Consiglio può, in ogni tempo, richiamare singoli Consiglieri e Assessori a mantenere condotte rispettose dello svolgimento dei lavori.

7 sexies. Durante le sedute consiliari l'accesso alla sala attualmente denominata Mostre è riservato a Consiglieri e Assessori regionali, personale di supporto agli organi politici e stampa accreditata.

Art. 11

(Visite scolastiche)

1. Le visite scolastiche restano disciplinate dalla legge regionale 18 maggio 2004, n. 6 (Promozione di attività di informazione e partecipazione fra le scuole e le istituzioni scolastiche), e dal relativo



regolamento attuativo per un limite massimo complessivo di 50 persone a turno, per un massimo di due turni nel corso della stessa mattinata.

2. Gli operatori per l'accoglienza addetti al servizio di portineria rilasciano, secondo le modalità di cui all'art. 4, un badge temporaneo agli accompagnatori delle scolaresche che sono tenuti a dichiarare il numero degli studenti presenti.

Art. 12

(Buvette)

1. L'accesso alla buvette è consentito agli Amministratori, ai Consiglieri regionali, ai dipendenti del Consiglio e della Giunta regionale e ai dipendenti di altre amministrazioni regionali, nonché a visitatori per un numero massimo complessivo di 90 persone.

CAPO II

USO DELLE SALE APERTE AL PUBBLICO DI PALAZZO CESARONI

Art. 13

(Disposizioni generali per l'uso delle sale)

1. L'uso delle sale Partecipazione, Mostre e Multimedia dell'Assemblea legislativa è destinato in via prioritaria allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Assemblea legislativa, per riunioni di carattere amministrativo degli organi istituzionali e della struttura amministrativa, per corsi di formazione, nonché per manifestazioni di rilevante carattere politico, sociale e culturale riguardante interessi collettivi.

2. L'uso delle sale di cui al comma 1, può essere concesso a soggetti interni quali consiglieri regionali, rappresentanti istituzionali di altre istituzioni, organizzazioni sindacali dell'amministrazione, ed esterni all'Amministrazione quali enti ed organismi di diritto pubblico e privato che non perseguano scopo di lucro.

3. L'uso delle sale di cui al comma 1, è concesso dalla Segreteria generale ai soggetti di cui al comma 2, nel rispetto delle norme di statutarie e regolamentari.

4. L'autorizzazione all'uso della sala Brugnoli è rilasciata dall'Ufficio di presidenza:

- a) per iniziative di particolare rilevanza istituzionale dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale;
- b) per iniziative di particolare rilevanza scientifica e culturale per le quali si ravvisi un significativo interesse.

In caso di urgenza, il Presidente dell'Assemblea legislativa provvede a rilasciare tale autorizzazione.

5. L'autorizzazione all'uso delle Sale Partecipazione, Mostre, Multimedia e Brugnoli può comprendere il servizio di registrazione e proiezione, che potrà essere concesso nei limiti della disponibilità del personale e degli impianti, dietro esplicita richiesta all'atto della domanda da presentare alla Segreteria generale.

6. In caso di richieste concorrenti sono favorite, nell'ordine:

- a) le richieste di utilizzo della sala Partecipazione provenienti dalle Commissioni permanenti, per le finalità previste dall'art. 64 della [legge regionale 16 febbraio 2010](#), n. 14 (Disciplina degli istituti di partecipazione alle funzioni delle istituzioni regionali Iniziativa legislativa e referendaria, diritto di petizione e di consultazione);
- b) le richieste provenienti dagli organi della Regione e dai soggetti istituzionali interni del Consiglio regionale non ricompresi nella lett. a).

7. L'uso delle sale non può essere concesso:



- a) nel giorno della settimana in cui ordinariamente si riunisce l'Assemblea legislativa e, comunque, ogni volta che si svolgono sedute consiliari, nei giorni festivi e di norma il sabato;
- b) per iniziative, anche indirettamente, di promozione commerciale o aventi scopo di lucro.

7 bis. La visita al Torrino Belvedere è autorizzata dalla Segreteria generale a soggetti interni quali consiglieri regionali, rappresentanti istituzionali di altre istituzioni, enti ed organismi di diritto pubblico e privato che non perseguano scopo di lucro. La Segreteria generale valuta la richiesta e si esprime formalmente.

Art. 14

(Richiesta)

1. La richiesta di utilizzo delle sale è consegnata alla Segreteria generale in un periodo compreso tra un massimo di trenta ed un minimo di quindici giorni precedenti la data indicata per l'uso delle sale stesse.
2. La Segreteria generale si riserva di valutare eventuali casi d'urgenza, adeguatamente motivati.

Art. 15

(Limitazioni e divieti)

1. I soggetti ai quali è concesso l'uso delle sale sono tenuti al rispetto dei seguenti orari: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.30.
2. E' vietato, nell'uso, alterare o modificare la collocazione degli impianti e degli arredi esistenti.
3. E' vietato affiggere, all'interno della sede del Consiglio regionale, manifesti, locandine e scritte assimilabili. Tale materiale dovrà eventualmente essere consegnato, almeno due giorni prima del giorno fissato per l'uso, alla Segreteria generale, che provvederà all'affissione negli appositi spazi disponibili.
4. I soggetti interessati sono tenuti a non procedere ufficialmente ad alcuna iniziativa a mezzo inviti, manifesti o comunicati, che impegni in qualche modo l'amministrazione regionale prima della comunicazione definitiva da parte della Segreteria generale sulla disponibilità o meno della sala richiesta.

Art. 16

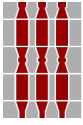
(Responsabilità)

1. Il richiedente, oltre ad assumersi qualsiasi responsabilità per eventuali danni causati, nell'uso della sala, a persone o cose, si impegna a dotare tutti gli invitati di appositi pass e a rispettare il presente regolamento.

Art. 17

(Accesso alle sale)

1. L'accesso alle sale Partecipazione, Mostre e Multimedia è consentito per un numero massimo complessivo di 140 persone. L'accesso alla sala Brugnoli è consentito per un numero massimo complessivo di 90 persone. L'afflusso dei partecipanti non può superare i limiti di agibilità consentiti per ciascuna sala.
- 1 bis. L'accesso al Torrino Belvedere è consentito ad un numero massimo di 20 persone presenti contemporaneamente. Durante la visita è necessaria la presenza costante di un dipendente assegnato alla Segreteria generale, Sezione Segreteria di direzione, cerimoniale ed educazione alla cittadinanza o in sostituzione di un operatore per l'accoglienza. Le chiavi sono custodite dal responsabile della predetta struttura, che provvede a vigilare sull'apertura e chiusura del locale e ne garantisce il presidio.
2. I controlli sono effettuati con le modalità di cui all'articolo 4.



Art. 18

(Compiti del personale)

1. Gli operatori per l'accoglienza, addetti al servizio di portineria, hanno il compito di:
- a) vigilare all'inizio, durante e alla fine della riunione sull'uso corretto delle attrezzature in dotazione alla sala;
 - b) contestare al responsabile organizzativo eventuali danni o mancanze;
 - c) riferire tempestivamente, e comunque non oltre le ventiquattro ore, al Servizio Risorse umane in merito ad eventuali danni arrecati dai partecipanti alle strutture o alle dotazioni consiliari, onde consentire le necessarie procedure di ripristino ed ogni altro provvedimento connesso.

Art. 19

(Norme finali)

1. Il presente regolamento sostituisce i regolamenti approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 96 del 10 aprile 1985, n. 39 del 7 maggio 1999 e n. 370 del 23 settembre 2013.