

## Deliberazione n. 35 del 20 febbraio 2019

**OGGETTO:** Disciplinare per l'accesso alla sede del Consiglio regionale e all'Aula consiliare e per l'uso delle sale e degli spazi consiliari.  
Revoca delle deliberazioni 8 novembre 2011, n. 98 e 22 marzo 1994, n. 94.

### Schema di deliberazione n. 19 del 13 febbraio 2019

#### Verbale n. 7

#### Componenti:

			Pres.	Ass.	
Presidente	Daniele	LEODORI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Vice Presidente	Giuseppe E.	CANGEMI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
Vice Presidente	Devid	PORRELLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Michela	DI BIASE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Daniele	GIANNINI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Consigliere Segretario	Gianluca	QUADRANA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

**VISTO PER IL PARERE DI REGOLARITA'  
TECNICO-AMMINISTRATIVA**

**IL DIRIGENTE/IL DIRETTORE**

\_\_\_\_\_

**VISTO PER IL PARERE DI REGOLARITA'  
CONTABILE**

**IL DIRIGENTE/IL DIRETTORE**

\_\_\_\_\_

RILEVA       NON RILEVA

Assiste il Segretario generale dott.ssa Cinzia Felci

## ***L'Ufficio di presidenza***

VISTA la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 (Nuovo Statuto della Regione Lazio) e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche;

VISTA la propria deliberazione 22 marzo 1994, n. 94, con la quale è stato approvato il disciplinare per l'uso delle sale del Consiglio regionale;

VISTA la propria deliberazione 8 novembre 2011, n. 98, con la quale sono stati approvati il regolamento per l'accesso alla sede del Consiglio regionale e il regolamento per l'accesso all'aula consiliare e alle sue pertinenze;

VISTO il Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche;

CONSIDERATO opportuno riordinare in unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di accesso alla sede del Consiglio regionale e all'aula consiliare e alle sue pertinenze e utilizzo delle sale e degli spazi consiliari per la realizzazione di convegni, eventi, manifestazioni, riunioni e mostre di rilevante interesse sociale, culturale e scientifico, susseguitesesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento;

VISTO il disciplinare per l'accesso alla sede del Consiglio regionale e all'aula consiliare e per l'uso delle sale e degli spazi consiliari, proposto dal Segretario generale, di cui all'allegato A alla presente deliberazione;

All'unanimità dei presenti

### ***Delibera***

- a) di revocare le deliberazioni 8 novembre 2011, n. 98 e 22 marzo 1994, n. 94;
- b) di approvare il disciplinare per l'accesso alla sede del Consiglio regionale e all'aula consiliare e per l'uso delle sale e degli spazi consiliari di cui all'allegato A alla presente deliberazione;
- c) di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

IL SEGRETARIO  
F.to Cinzia Felci

IL PRESIDENTE  
F.to Daniele Leodori

# **ALLEGATO A**

**alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 20 febbraio 2019, n. 35**

## **DISCIPLINARE PER L'ACCESSO ALLA SEDE E UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**

# **DISCIPLINARE PER L'ACCESSO ALLA SEDE E UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**

## **CAPO I ACCESSO ALLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO**

### **Art. 1**

*(Oggetto e finalità)*

1. Il presente Disciplinare regola l'accesso alla sede del Consiglio regionale del Lazio, 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 e un corretto svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. L'accesso e la permanenza all'interno della sede consiliare sono consentiti esclusivamente dal lunedì al venerdì, negli orari di apertura della stessa, dalle ore 7:30 alle ore 22:00 per i dipendenti, dalle ore 8:00 alle 22:00 per i visitatori, salvo il protrarsi delle attività istituzionali, politico amministrative espressamente autorizzate, fatta eccezione per i consiglieri regionali ai quali è consentito il libero accesso in qualsiasi orario e per i dipendenti delle società con contratti in essere con l'Amministrazione che possono accedere, previa autorizzazione, in orari compatibili con la tipologia dell'attività da svolgere.
3. Al di fuori degli orari di apertura, l'accesso e la permanenza all'interno dei locali del Consiglio regionale del Lazio sono consentiti solo previa espressa autorizzazione della struttura competente in materia di sicurezza.
4. Per il personale delle strutture di diretta collaborazione di cui all'articolo 3, comma 1 del Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale del Lazio, l'accesso e la permanenza nella sede al di fuori degli orari di apertura, sono consentiti previa comunicazione dei nominativi, da parte dei responsabili delle stesse strutture, alla struttura competente in materia di sicurezza.

### **Art. 2**

*(Addetti al controllo)*

1. Gli operatori per l'accoglienza, addetti alla portineria e alla vigilanza, coordinati dalla struttura competente in materia di sicurezza effettuano i controlli necessari per garantire il rispetto del presente Disciplinare.

### **Art. 3**

*(Consiglieri e assessori regionali e dipendenti del Consiglio regionale  
e della Giunta regionale)*

1. I consiglieri e gli assessori regionali accedono alla sede utilizzando l'entrata a loro riservata previo riconoscimento personale o esibendo il proprio badge nominativo.

2. I dipendenti del Consiglio regionale del Lazio utilizzano per l'accesso un badge nominativo o, in caso di necessità, un badge temporaneo consegnato dagli operatori per l'accoglienza addetti alla portineria. In tal caso gli operatori stessi comunicano tempestivamente alla struttura competente in materia di personale il nominativo del dipendente e il numero di badge temporaneo rilasciato.
3. I dipendenti della Giunta regionale accedono alla sede consiliare previa esibizione del badge nominativo rilasciato dalla Giunta stessa, ovvero di documento personale, con conseguente rilascio di badge temporaneo, consegnato dagli operatori dell'accoglienza addetti alla portineria (vigilanza), che deve essere restituito all'uscita.
4. E' fatto obbligo, ai dipendenti di cui al comma 3, di esporre il badge personale o quello temporaneo, ben visibile all'interno della sede consiliare.

#### **Art. 4**

*(Ex Consiglieri e Autorità)*

1. Gli ex consiglieri regionali e le altre autorità (inclusi i membri del Parlamento nazionale ed europeo, i Sindaci, i Presidenti di enti pubblici e agenzie regionali in visita ufficiale), accedono alla sede consiliare previa esibizione di un documento di riconoscimento e annotazione su apposito registro.

#### **Art. 5**

*(Visitatori)*

1. L'accesso dei visitatori è garantito dagli operatori per l'accoglienza addetti al servizio di portineria (vigilanza) mediante la presentazione di 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 e la permanenza deve essere limitata al tempo necessario per lo svolgimento dell'incontro.
3. Al visitatore sono rilasciati un badge temporaneo, che deve essere obbligatoriamente esposto in modo visibile e un modello stampato, che deve essere firmato dal visitatore, controfirmato dalla persona da questi visitata e compilato in ogni sua parte. Il badge temporaneo deve essere riconsegnato all'uscita insieme al modello stampato.
4. In apposito programma informatico sono registrati i nominativi dei visitatori, gli orari di ingresso e di uscita, il numero di badge temporaneo consegnato e il nominativo della persona visitata.

#### **Art. 6**

*(Giornalisti, fotoreporter, tecnici radiotelevisivi e dei siti web)*

1. I giornalisti, i fotoreporter e i tecnici radiotelevisivi e dei siti web accedono alla sede su richiesta delle testate di riferimento, ovvero di altri soggetti a esse

equiparati, con accredito stampa rilasciato dall'Ufficio stampa, trasmesso alla struttura competente in materia di sicurezza. La domanda, presentata all'Ufficio stampa deve indicare la motivazione della richiesta e i nominativi degli operatori dell'informazione da accreditare.

2. La richiesta, predisposta secondo il modello pubblicato sul sito web del Consiglio regionale del Lazio, è accompagnata dalle autocertificazioni e dalla documentazione relativa alla natura di testata o di soggetto assimilabile, all'identità e al titolo professionale dei giornalisti e dalla dichiarazione del richiedente sul ruolo svolto per suo conto dagli operatori che lo accompagnano.
3. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5 del presente Disciplinare, i giornalisti, i fotoreporter, i tecnici radiotelevisivi e dei siti web, esperita l'istruttoria accedono alla sede e ricevono, dalla struttura competente in materia di informazione istituzionale, il cartellino di accredito stampa con indicati il nominativo del titolare e la testata di riferimento.
4. In occasione delle riunioni del Consiglio regionale del Lazio e delle commissioni, in assenza di richieste preventive o in caso di domande incomplete, i giornalisti, i fotoreporter e i tecnici radiotelevisivi e dei siti web hanno accesso alla sede, a norma del presente articolo 6, solo dopo aver atteso l'esito positivo delle procedure per l'ingresso e l'accredito, fermi restando gli adempimenti richiesti dai precedenti commi.
5. I giornalisti, i fotoreporter e i tecnici radiotelevisivi e dei siti web, una volta ricevuto il cartellino di accredito stampa con indicati il nominativo del titolare e la testata di riferimento, sono tenuti a esporlo in maniera ben visibile per tutta la durata della loro permanenza nella sede. L'esposizione del cartellino è obbligatoria al fine di poter effettuare interviste con riprese di audio e/o immagini nelle aree consentite.
6. L'Ufficio stampa redige un "Elenco delle testate e degli operatori dell'informazione accreditati", che trasmette tempestivamente alla struttura competente in materia di sicurezza. I soggetti iscritti nell'elenco non sono tenuti ad allegare alle richieste di accredito, successive alla prima, i documenti indicati al comma 2, fatti salvi i casi di intervenuta variazione o richiesta di revoca di accredito. Nell'elenco sono inoltre inseriti, in una distinta sezione, i giornalisti, i fotoreporter, i tecnici radiotelevisivi e dei siti web abitualmente accreditati, i quali, una volta fatto accesso alla sede a norma del presente articolo, possono presentare direttamente domanda motivata di accredito all'Ufficio stampa. Tale sezione è resa nota anche alla struttura competente in materia di sicurezza per i conseguenti adempimenti.
7. I rappresentanti della stampa e degli altri organi di informazione intervenuti per seguire lo svolgimento dei lavori d'aula sono ammessi negli spazi a loro riservati.

## **Art. 7**

*(Personale delle strutture di diretta collaborazione)*

- 1 Il personale assunto dai Gruppi consiliari ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale del Lazio, e il personale che collabora a qualsiasi titolo con i Gruppi consiliari, accede alla sede

utilizzando un badge non nominativo, rilasciato previa richiesta corredata da fotocopia del documento identificativo, effettuata dal Presidente del Gruppo Consiliare presso cui il lavoratore non dipendente presta servizio, alla struttura competente in materia di sicurezza. I badge temporanei sono personali, non possono essere ceduti a terzi e devono essere riconsegnati alla fine del rapporto di collaborazione alla struttura competente in materia di sicurezza.

#### **Art. 8**

*(Furto e smarrimento del badge)*

1. In caso di furto o smarrimento del badge, il personale deve darne comunicazione con denuncia scritta all'autorità di pubblica sicurezza e produrne copia alla struttura competente in materia di sicurezza, che provvederà alla sostituzione del badge.

#### **Art. 9**

*(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 e alla conseguente compilazione di un elenco di personalità o di ospiti, comunicato con congruo anticipo alla struttura competente in materia di sicurezza, le procedure di identificazione all'ingresso della sede consiliare sono svolte in collaborazione con la struttura competente in materia di cerimoniale e, per quanto attiene alla registrazione della stampa, in deroga all'articolo 5, con quella in materia di comunicazione.
2. In caso di inviti alla stampa effettuati dai consiglieri regionali o dai gruppi consiliari, la presenza di giornalisti, fotoreporter, tecnici radiotelevisivi e dei siti web è comunicata dagli stessi alla struttura competente in materia di stampa e alla Struttura competente in materia di sicurezza.
3. In caso di manifestazioni, preventivamente autorizzate dalla Questura, l'accesso alla sede consiliare è consentito previa autorizzazione del Presidente del Consiglio regionale del Lazio o suo delegato, in forma limitata ad una delegazione per un massimo di venti unità.
4. I partecipanti agli eventi o agli incontri di cui ai precedenti commi non possono in alcun modo accedere a locali diversi da quelli in cui si svolge l'iniziativa per la quale sono intervenuti. Per quanto attiene alle riprese audio e video si fa riferimento alla disciplina dettata dal presente Disciplinare.

#### **Art. 10**

*(Accesso del personale delle imprese)*

1. I dipendenti delle imprese o i lavoratori autonomi che prestano la propria opera presso il Consiglio regionale del Lazio accedono alla sede consiliare previa comunicazione dell'elenco dei soggetti autorizzati alla struttura competente in materia di sicurezza che provvederà a rilasciare badge non nominativo, assegnato al dipendente dell'impresa interessata. Gli stessi lavoratori devono tenere ben visibile la tessera di riconoscimento della società per cui operano di

cui all'art. 18, comma 1, lettera u, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché il badge temporaneo assegnato.

## **Art. 11**

*(Accesso parcheggi)*

1. All'interno della sede del Consiglio regionale del Lazio sono presenti diverse tipologie di parcheggio:
  - parcheggio riservato ai visitatori;
  - parcheggio riservato a dipendenti di società con contratti in essere con l'Amministrazione;
  - parcheggio riservato ai consiglieri e alle autorità in visita al Consiglio regionale del Lazio;
  - parcheggio riservato ai dipendenti regionali e ai dipendenti dei gruppi consiliari;
  - parcheggio riservato alle esigenze dell'Ufficio di Presidenza e al relativo personale di diretta collaborazione;
  - parcheggio riservato ai dirigenti;
  - parcheggio riservato alle esigenze del Segretario generale, dei Direttori dei Servizi e delle autovetture utilizzate per i servizi del Consiglio.
2. Al parcheggio visitatori, con accesso in via di Stallonara s.n.c., possono sostare, fino a esaurimento dei posti disponibili, gli autoveicoli/motoveicoli di cittadini in visita al Consiglio regionale del Lazio.
3. Al parcheggio confinante con il Parco della Pace, adiacente alla Palazzina L, possono sostare gli autoveicoli/motoveicoli dei dipendenti di società con contratti in essere con l'Amministrazione, fino a esaurimento dei posti disponibili.
4. Al parcheggio adiacente l'ingresso principale possono sostare gli autoveicoli/motoveicoli dei consiglieri regionali e delle autorità in visita.
5. Il parcheggio coperto ubicato al piano seminterrato e il parcheggio esterno adiacente alla palazzina P è destinato alle esigenze dell'Ufficio di Presidenza e del relativo personale di diretta collaborazione su indicazione del Presidente del Consiglio e dei membri dell'Ufficio di Presidenza.
6. Il parcheggio coperto ubicato al piano seminterrato della palazzina B è destinato alle esigenze del Segretario generale, dei Direttori dei Servizi e delle autovetture utilizzate per i servizi del Consiglio. Eventuali posti disponibili saranno assegnati su indicazione del Segretario generale.
7. Il parcheggio adiacente la palazzina B, munito di sbarra per l'accesso, è destinato alle esigenze dei Dirigenti;
8. Tutte le altre aree di sosta all'interno della sede del Consiglio regionale del Lazio, sono riservate ai dipendenti del Consiglio regionale del Lazio.
9. Per l'accesso ai parcheggi di cui ai commi 3, 4, 5, 6 e 7 verrà rilasciato un tagliando di diverso colore necessario per accedere alla sede ed al relativo parcheggio dell'auto/motoveicolo, censito dalla struttura competente in materia di sicurezza. Il contrassegno dovrà essere esposto in maniera ben visibile.
10. I tagliandi necessari per l'accesso ai parcheggi della sede del Consiglio regionale del Lazio, a eccezione di quelli riservati ai visitatori e ai consiglieri, ex consiglieri e autorità, dovranno essere richiesti tramite apposito modulo,



disponibile sulla intranet del Consiglio regionale del Lazio, da inviare alla struttura competente in materia di sicurezza e saranno abbinati all'auto/motoveicolo indicato nella richiesta.

11. All'interno della sede sono presenti delle aree di sosta riservate ai diversamente abili. La sosta su queste aree è consentita esclusivamente alle autovetture munite del relativo contrassegno che dovrà essere esposto in originale in modo visibile sul parabrezza anteriore del veicolo al servizio della persona invalida. Non è consentito parcheggiare negli spazi riservati ai diversamente abili se, in quel momento, l'autovettura non è al servizio della persona invalida. Sarà cura degli addetti alla vigilanza verificare la validità del permesso esposto ed indirizzare le autovetture alle aree di sosta più vicine.

## **Art. 12** *(Limitazioni)*

1. È fatto assoluto divieto di introdurre nella sede del Consiglio regionale del Lazio caschi e ombrelli (fatta eccezione per il personale che opera all'interno della sede), oggetti contundenti, animali, striscioni, manifesti, volantini, bandiere, fischietti e quanto sia ritenuto pericoloso o offensivo da parte della struttura competente in materia di sicurezza, che provvederà a rimuovere ed allontanare tutto ciò che reca nocimento al decoro, alla sicurezza della sede consiliare nonché alle persone fisiche.
2. Il servizio di vigilanza e la struttura competente in materia di sicurezza si riservano la facoltà di verificare il contenuto di borse e/o simili e di vietarne l'introduzione ove ritenuto opportuno.
3. È fatto divieto di acquisire immagini o filmati con qualsiasi dispositivo tecnologico senza preventiva autorizzazione.
4. Non è consentito l'ingresso a persone abbigliate in modo non decoroso, non confacente al luogo e che ne impedisca l'identificazione.
5. È facoltà della struttura competente in materia di sicurezza sospendere, di concerto con le Forze dell'ordine se presenti, l'accesso di persone e/o cose per motivi di ordine pubblico e sicurezza.

## **Art. 13** *(Sanzioni)*

1. La mancata osservanza delle disposizioni del presente Capo sarà oggetto di valutazioni da parte della struttura competente in materia di sicurezza di concerto con il Segretario generale.

**CAPO II**  
**ACCESSO ALL'AULA CONSILIARE E SUE PERTINENZE E ALLE SALE ADIBITE**  
**ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

**Art. 14**  
*(Finalità)*

1. Il presente capo disciplina l'accesso all'Aula consiliare e alle sue pertinenze in occasione delle sedute del Consiglio regionale del Lazio; tutti coloro che hanno accesso a tali spazi sono tenuti a uniformarsi alle disposizioni contenute nel presente Disciplinare.

**Art. 15**  
*(Addetti al controllo)*

1. La struttura competente in materia di sicurezza, tramite gli operatori per l'accoglienza addetti alla portineria e al personale che svolge attività di vigilanza, effettua i controlli necessari per garantire il rispetto del presente Disciplinare.

**Art. 16**  
*(Aula e pertinenze)*

1. Con il termine "Aula" si intendono:
  - a) l'emiciclo;
  - b) il settore riservato al personale del Consiglio regionale del Lazio, contiguo all'emiciclo.
2. Con il termine "pertinenze" si intendono:
  - a) il foyer a piano terra;
  - b) la buvette al piano interrato;
  - c) le sale riunioni e la sala stampa attigue all'Aula;
  - d) la sala riunioni al piano interrato;
  - e) il settore riservato al pubblico.
3. I pass rilasciati indicheranno gli spazi ai quali è consentito accedere.

**Art. 17**  
*(Consiglieri e assessori regionali)*

1. All'Aula consiliare e alle relative pertinenze hanno libero accesso i consiglieri e gli assessori regionali in carica.
2. Non si può accedere all'Aula consiliare ed alle relative pertinenze in abbigliamento non confacente al rango ed alla dignità dell'istituzione.
3. Il Presidente del Consiglio o, in sua assenza, il vicepresidente di turno, dispone, spiegandone i motivi, il divieto di accesso all'Aula consiliare ad un consigliere o assessore quando questi rechi:
  - a) cartelli con scritte o frasi ingiuriose od offensive;

- b) oggetti che possano recare offesa ai presenti ed al decoro dell'Aula o possano costituire un potenziale pericolo per l'incolumità dei presenti e per l'integrità delle attrezzature in dotazione;
  - c) oggetti che, pur non idonei a recare offesa o pericolo, non siano utili alla discussione né pertinenti alla stessa;
  - d) oggetti che possano costituire, in ogni caso, intralcio in situazioni di emergenza nelle quali si debba provvedere ad una rapida evacuazione;
  - e) oggetti che possano costituire impedimento al normale svolgimento dei lavori d'Aula.
4. I consiglieri segretari sono incaricati di dare esecuzione, tramite il personale di servizio, alle disposizioni del presidente del Consiglio adottate ai sensi del presente articolo.

### **Art. 18**

*(Dipendenti del Consiglio regionale)*

1. All'Aula consiliare e alle relative pertinenze accedono, per le funzioni di supporto ai lavori assembleari:
  - a) i dirigenti ed il personale delle strutture consiliari preposte all'attività istituzionale di supporto ai lavori dell'Aula;
  - b) ulteriori dipendenti del Consiglio regionale:
    - 1) in forza di specifica disposizione;
    - 2) la cui presenza sia richiesta in ragione degli argomenti trattati.
2. Il personale di cui al comma 1 è autorizzato a seguire i lavori dell'Assemblea dagli appositi spazi riservati all'interno dell'emiciclo e sono forniti di un pass di cui al comma 3 dell'articolo 16. Tale pass deve essere portato in modo visibile durante tutta la permanenza presso le pertinenze dell'Aula. In nessun caso è consentito l'utilizzo dei banchi riservati ai consiglieri ed agli assessori.

### **Art. 19**

*(Personale delle strutture di diretta collaborazione)*

1. All'inizio della legislatura, dopo la costituzione dell'Ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari o, nel corso della legislatura per i gruppi costituiti successivamente e per eventuali variazioni intervenute nella composizione dell'Ufficio di presidenza, il presidente di ogni gruppo consiliare, ed i componenti dell'Ufficio di presidenza trasmettono alla struttura competente in materia di supporto ai lavori d'Aula, l'elenco del personale appartenente alla propria struttura di diretta collaborazione autorizzato ad accedere alle pertinenze dell'Aula. Analogamente deve essere segnalata ogni modifica o integrazione che dovesse intervenire successivamente.
2. Per accedere alle pertinenze dell'Aula consiliare i collaboratori inseriti nell'elenco di cui al comma 1, muniti di un pass temporaneo, vengono identificati dal personale addetto presso gli appositi spazi. Tale pass deve essere portato in modo visibile durante tutta la permanenza presso le pertinenze dell'Aula e restituito all'uscita.

3. È fatto divieto al personale non compreso negli elenchi di cui al presente articolo di accedere alle pertinenze dell'Aula consiliare.

### **Art. 20**

*(Dipendenti della Giunta regionale)*

1. All'inizio della legislatura, dopo la nomina dei componenti della Giunta regionale, i direttori di dipartimento e di direzione competenti trasmettono alla struttura competente in materia di supporto ai lavori d'Aula l'elenco dei dipendenti autorizzati ad accedere all'Aula e alle relative pertinenze. Analogamente deve essere segnalata ogni modifica o integrazione che dovesse intervenire successivamente.
2. I dipendenti inseriti nell'elenco di cui al comma 1, competenti a supportare istituzionalmente i lavori d'Aula o la cui presenza sia richiesta in ragione degli argomenti trattati, sono autorizzati a seguire i lavori dell'Assemblea dagli appositi spazi all'interno dell'emiciclo. In nessun caso è consentito l'utilizzo dei banchi riservati ai consiglieri ed agli assessori.
3. Per accedere alle pertinenze dell'Aula consiliare i dipendenti di cui al comma 2 sono identificati dal personale addetto presso gli appositi spazi e forniti di un pass temporaneo. Tale pass deve essere portato in modo visibile durante tutta la permanenza presso le pertinenze dell'Aula e restituito all'uscita.
4. Può accedere agli appositi spazi all'interno dell'emiciclo contemporaneamente un numero massimo di dipendenti della Giunta pari ai posti disponibili.
5. È fatto divieto al personale non compreso negli elenchi di cui al presente articolo di accedere all'Aula ed alle sue pertinenze.
6. Il Presidente del Consiglio può disporre deroghe al divieto di cui al comma 2, limitatamente all'utilizzo dei banchi riservati agli assessori e a quello di cui al comma 5, in ragione degli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio.

### **Art. 21**

*(Autorità)*

1. Possono accedere all'Aula consiliare e alle relative pertinenze, su autorizzazione del Presidente del Consiglio:
  - a) i membri del parlamento nazionale ed europeo;
  - b) gli ex consiglieri regionali;
  - c) le autorità individuate dall'Ufficio di presidenza.
2. L'accesso avviene previa identificazione, da parte degli addetti, e rilascio di apposito pass temporaneo. Tale pass deve essere portato in modo visibile durante tutta la permanenza e restituito all'uscita.
3. Le autorità, di norma, assistono alla seduta consiliare nel settore riservato alla stampa.

## **Art. 22**

*(Giornalisti, fotoreporter, tecnici radiotelevisivi e dei siti web)*

1. Nel corso delle sedute del Consiglio regionale del Lazio l'accesso alle pertinenze dell'Aula è consentito esclusivamente ai giornalisti accreditati presso il Consiglio regionale del Lazio e al personale al loro seguito strettamente indispensabile (cineoperatori, fotografi, tecnici della luce, del suono, ecc.). L'accesso alla buvette è regolato da apposita disposizione del Presidente del Consiglio regionale del Lazio o dal Presidente pro tempore dell'Aula.
2. I giornalisti, i fotoreporter, i tecnici radiotelevisivi e dei siti web, hanno accesso alla sala stampa negli orari di apertura e seguono i lavori d'Aula dal settore del pubblico o in appositi spazi loro riservati contraddistinti dalla dicitura "stampa". Le interviste radiotelevisive possono essere effettuate negli spazi del settore del pubblico, nella sala stampa o nelle sale riunioni collocate nelle pertinenze dell'Aula consiliare.
3. L'accesso e la presenza dei giornalisti e degli operatori all'interno dell'Aula, fermo quanto previsto al comma successivo, sono consentiti su espressa autorizzazione del Presidente del Consiglio regionale del Lazio o del Presidente pro tempore dell'Aula. Le riprese all'interno dell'emiciclo non possono comunque svolgersi durante le sedute, ma solo prima dell'inizio e dopo la chiusura delle stesse, su esplicita autorizzazione del Presidente del Consiglio regionale del Lazio o del Presidente pro tempore dell'Aula.
4. Eventuali riprese televisive o radiofoniche "in diretta" delle sedute consiliari, o di loro parti, da effettuarsi dagli spazi riservati, devono essere comunicate, contestualmente alla preventiva richiesta di accredito, all'Ufficio Stampa, che provvede ad informare il Presidente del Consiglio regionale del Lazio o il Presidente pro tempore dell'Aula, alla struttura competente in materia di supporto ai lavori dell'Aula nonché alla struttura competente in materia di sicurezza.
5. L'accesso e la presenza dei giornalisti e degli operatori nelle pertinenze dell'Aula sono affidati alla collaborazione tra la struttura competente in materia di sicurezza e, per quanto attiene all'assistenza operativa e giornalistica, all'Ufficio Stampa.
6. La gestione dell'accesso e della presenza dei giornalisti e degli operatori nelle pertinenze dell'Aula è responsabilità della struttura competente in materia di comunicazione istituzionale.

## **Art. 23**

*(Visitatori)*

1. I visitatori che intendono incontrare i consiglieri o gli assessori regionali nelle pertinenze dell'Aula inoltrano la richiesta alla struttura competente in materia di supporto ai lavori dell'Aula.
2. I visitatori, a seguito di autorizzazione rilasciata dal Presidente del Consiglio regionale del Lazio o dal Presidente pro tempore o da un suo delegato, possono accedere unicamente alla buvette.

3. Al visitatore autorizzato viene rilasciato un apposito pass temporaneo che deve essere portato in modo visibile durante tutta la permanenza nelle pertinenze dell'Aula e restituito all'uscita non oltre 30 minuti dalla chiusura dei lavori d'Aula.
4. La permanenza deve essere limitata al tempo necessario per lo svolgimento dell'incontro.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle persone, esterne al Consiglio regionale del Lazio ed alla Giunta regionale, che devono partecipare a riunioni delle commissioni consiliari, che hanno luogo nei locali di pertinenza dell'Aula nelle medesime giornate in cui si tiene una seduta di Consiglio.

**Art. 24**  
*(Delegazioni)*

1. I componenti di delegazioni, le rappresentanze di cittadini, sindacali, di lavoratori, i comitati o altri che intendono incontrare l'Ufficio di Presidenza, i consiglieri o gli assessori, devono presentare richiesta al Presidente del Consiglio regionale del Lazio.
2. Qualora il Presidente del Consiglio regionale del Lazio o il Presidente pro tempore autorizzi l'incontro, la delegazione, o parte di essa, può accedere alle pertinenze dell'Aula consiliare.
3. Per l'accesso alle pertinenze dell'Aula consiliare dei soggetti di cui al presente articolo si osserva quanto disposto all'articolo 9.
4. Gli incontri di cui al presente articolo hanno luogo nelle apposite sale riunioni.

**Art. 25**  
*(Personale addetto ai servizi tecnici ed alla manutenzione)*

1. Il personale addetto ai servizi tecnici ed alla manutenzione accede all'Aula consiliare e relative pertinenze, previa esibizione dell'apposito tesserino di identificazione. Tale tesserino deve essere portato in modo visibile durante tutta la permanenza.

**Art. 26**  
*(Accesso al settore riservato al pubblico)*

1. Per assistere alle sedute del Consiglio regionale del Lazio nel settore riservato al pubblico è necessario munirsi di pass temporaneo, da ritirare presso la portineria dell'ingresso principale.
2. Al settore del pubblico può accedere un numero massimo di 80 persone, regolarmente autorizzate, fatte salve eventuali deroghe concesse dal Presidente del Consiglio regionale del Lazio o dal Presidente pro tempore dell'Aula.
3. L'accesso è consentito a partire da 30 minuti prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta.

### **Art. 27**

*(Accesso alle Sale adibite ai lavori delle Commissioni consiliari)*

1. Le disposizioni che precedono si applicano ai lavori delle commissioni consiliari. L'ingresso della stampa e del pubblico nelle sale riunioni durante lo svolgimento delle sedute di Commissione è disposto dal Presidente del Consiglio regionale del Lazio, sentito il Presidente della commissione consiliare, ai sensi dell'articolo 50 del Regolamento dei lavori del Consiglio regionale. Le riprese audio e video nelle sale riunioni nelle quali si svolgono i lavori delle commissioni possono essere effettuate solo su esplicita autorizzazione del Presidente di turno della commissione. Le autorizzazioni sono comunicate alla struttura competente in materia di sicurezza e all'Ufficio di Stampa.
2. L'accesso e la presenza del pubblico, dei giornalisti e degli operatori nelle aree consentite sono affidati alla collaborazione tra la struttura competente in materia di sicurezza e, per quanto attiene l'assistenza operativa e giornalistica, all'Ufficio di Stampa.

### **Art. 28**

*(Limitazioni)*

1. Non è consentito l'accesso al settore riservato al pubblico con ombrelli, caschi, striscioni, trombe e altri strumenti sonori, nonché oggetti contundenti o atti a offendere. L'accesso con borse è consentito solo previa verifica.
2. Non è consentito l'ingresso a persone abbigliate in modo non decoroso e comunque non confacente al luogo.
3. Il pubblico che assiste alle sedute deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai consiglieri e all'andamento dei lavori consiliari.
4. E' di esclusiva competenza della struttura competente in materia di sicurezza far rispettare le disposizioni di cui al presente articolo e eventualmente allontanare e rimuovere tutto ciò che reca nocimento al regolare svolgimento della seduta consiliare e alle persone fisiche.

## **CAPO III USO DELLE SALE**

### **Art. 29**

*(Oggetto)*

1. Il presente Capo disciplina l'uso delle sale, del Consiglio regionale del Lazio ubicate nella sede di Via della Pisana 1301, in Roma.

### **Art. 30**

*(Disposizioni generali per l'uso delle sale)*

1. L'uso delle sale del Consiglio regionale del Lazio è destinato in via prioritaria allo svolgimento dell'attività ordinaria del Consiglio regionale del Lazio, quale

Assemblea legislativa ed alle riunioni degli organismi o enti istituzionali della Regione Lazio.

2. Le sale del Consiglio regionale del Lazio sono a disposizione della Segreteria generale per riunioni di carattere amministrativo e di rappresentanza sindacale riconosciuta, nonché per corsi di formazione del personale regionale.
3. Le sale del Consiglio regionale del Lazio sono concesse all'uso gratuito dei Consiglieri per attività riconducibili ai lavori dei Gruppi Consiliari, nonché per manifestazioni di rilevante carattere politico, sociale e culturale riguardanti interessi collettivi.
4. L'utilizzo delle sale del Consiglio regionale del Lazio può essere concesso a soggetti interni ed esterni all'Amministrazione che statutariamente tutelino interessi collettivi attinenti le attività istituzionali della Regione Lazio, patrocinati e promossi dall'Ufficio di presidenza.

**Art. 31**  
*(Soggetti)*

1. Per soggetti interni all'Amministrazione si intendono le strutture amministrative, i consiglieri regionali, organi istituzionali, le organizzazioni sindacali dell'Amministrazione.
2. Per soggetti esterni all'Amministrazione si intendono enti e organismi di diritto pubblico e privato.

**Art. 32**  
*(Modalità di concessione delle sale e degli spazi)*

1. I soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 31 possono presentare istanza, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio, almeno 5 (cinque) giorni prima della data dell'iniziativa, al Presidente del Consiglio regionale del Lazio. L'istanza può essere trasmessa anche tramite posta elettronica.
2. I soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 31 possono presentare istanza, secondo le modalità di cui al comma 1, almeno 10 (dieci) giorni prima.
3. Nella richiesta deve essere indicato in modo esauriente il tipo di iniziativa per la quale la stessa è inoltrata, nonché il numero dei partecipanti che deve essere idoneo alla sala prenotata.
4. La richiesta dovrà essere corredata della documentazione (bozza inviti, depliant, locandine etc.) comprovante la diretta organizzazione dell'iniziativa da parte del soggetto richiedente.
5. L'autorizzazione è rilasciata dal Presidente del Consiglio regionale del Lazio o da un suo delegato, previa istruttoria svolta dalla struttura competente in materia di cerimoniale.
6. Nel caso di accoglimento o diniego della richiesta, la struttura competente in materia di cerimoniale del Consiglio regionale del Lazio procede a darne comunicazione al soggetto richiedente.
7. Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. Qualora il richiedente abbia necessità di un diverso allestimento degli



- spazi e delle sale (tavolo posizionato diversamente, maggior numero di sedie, servizi particolari addobbi floreali speciali, lavagne luminose etc.) dovrà indicarlo nel modulo di richiesta e presentare specifico progetto per la necessaria preventiva autorizzazione.
8. Il soggetto richiedente deve riconsegnare le sale e le attrezzature nello stato medesimo in cui le aveva ricevute, entro il termine massimo della concessione.
  9. Il soggetto richiedente non può effettuare, salvo specifico preventivo assenso dell'Amministrazione e sottoscrizione di dichiarazione di esonero di responsabilità del Consiglio regionale del Lazio, alcuna attività commerciale e tutto ciò che può rappresentarsi a fine di lucro.
  10. Le sale del Consiglio regionale del Lazio sono concesse in uso ai soggetti esterni di cui all'articolo 31, comma 2, previo pagamento del canone di concessione stabilito ai sensi dell'articolo 35.
  11. Le sale del Consiglio regionale del Lazio possono essere concesse in uso gratuito, esclusivamente quando l'Amministrazione, previa valutazione del Presidente o suo delegato, faccia propria l'iniziativa, considerandola di rilevanza per gli scopi istituzionali dell'Ente e/o avente rilievo di carattere nazionale e internazionale.
  12. Le sale del Consiglio regionale del Lazio richieste da enti e da organismi di diritto pubblico per finalità istituzionali possono essere concesse gratuitamente, previa valutazione del Presidente del Consiglio regionale o suo delegato.

### **Art. 33**

*(Compiti della struttura competente in materiale di cerimoniale)*

1. La struttura competente in materia di cerimoniale cura ed organizza le richieste e le prenotazioni delle sale.
2. La struttura di cui al comma 1, sia per le richieste da parte dei soggetti interni che da parte di soggetti esterni, provvede all'istruttoria della richiesta, verificando che la stessa sia completa delle informazioni e dei requisiti necessari ai fini dell'accoglimento.
3. La struttura di cui al comma 1, di concerto con le competenti strutture, cura gli aspetti tecnico-organizzativi relativi all'uso delle sale (pulizia dei locali, attivazione dei servizi tecnologici, sorveglianza e sicurezza, fornitura eventuale di decori floreali), sia prima che durante e dopo lo svolgimento delle manifestazioni o iniziative per cui le sale sono state concesse.

### **Art. 34**

*(Definizione delle Sale e degli spazi)*

1. Le sale del Consiglio regionale del Lazio che possono essere concesse dalle ore 09.00 alle ore 20.00 sono:

Nome Sala	Capienza	Tipologia
<b>Sala MECHELLI</b> (sala Congressi)	198 posti	Anfiteatro con podio e platea
<b>Sala RUTULI</b>	14 poltrone intorno al tavolo+10 sedie in sala=TOT. 24	Tavolo rotondo
<b>Sala SABINI</b>	19 poltrone intorno al tavolo + 5 sedie = TOT.24	Tavolo ovale
<b>Sala DI CARLO</b>	14 poltrone + 20 sedie = TOT. 34	Tavolo ovale
<b>Sala LATINI</b>	18 poltrone + 23 sedie = TOT. 41	Tavolo ovale
<b>Sala ETRUSCHI</b>	29 poltrone + 22 sedie = TOT. 51	Tavolo ovale

### **Art. 35**

*(Canoni di concessione)*

1. I canoni di concessione, al netto dell'IVA, sono i seguenti:

Nome Sala	<i>Intera giornata</i>	<i>Mezza giornata</i>
	<i>Dalle 09:00 alle 20.00</i>	<i>Dalle 09.00 alle 14.00 oppure dalle 15.00 alle 20.00</i>
<b>Sala MECHELLI</b> (sala Congressi)	€ 1.500,00	€ 800,00
<b>Sala RUTULI</b>	€ 300,00	€ 150,00
<b>Sala SABINI</b>	€ 400,00	€ 200,00
<b>Sala Di Carlo</b>	€ 600,00	€ 300,00
<b>Sala Latini</b>	€ 600,00	€ 300,00
<b>Sale Etruschi</b>	€ 700,00	€ 400,00

### **Art. 36**

*(Modalità di pagamento)*

1. Il pagamento deve avvenire entro 7 (sette) giorni dalla data di comunicazione di avvenuta concessione da parte del Consiglio regionale del Lazio, e comunque prima dell'utilizzo della sala, seguendo le seguenti modalità:
  - a. Bonifico bancario;
  - b. Versamento presso\_\_\_\_\_
2. Dell'avvenuto pagamento il soggetto esterno è tenuto a darne comunicazione la struttura competente in materia di Cerimoniale entro 3 (tre) giorni successivi dallo stesso, mediante produzione della ricevuta di pagamento.
3. Il costo di concessione delle sale del Consiglio regionale del Lazio comprende:
  - a. le spese sostenute dall'Amministrazione per le utenze;
  - b. le spese di pulizia;
4. Il Consiglio regionale del Lazio, nelle ipotesi di rinuncia da parte del soggetto richiedente, non procede al rimborso della quota eventualmente versata per l'uso della sala, salvo nel caso in cui la rinuncia è comunicata al Presidente del Consiglio regionale del Lazio entro 10 (dieci) giorni antecedenti all'evento.

**Art. 37**  
*(Limitazioni d'uso)*

1. Le sale del Consiglio regionale non possono essere concesse in uso per manifestazioni e conferenze stampa da chiunque promosse, durante il periodo di campagne elettorali, amministrative e politiche.
2. Il Consiglio regionale del Lazio si riserva il potere di revocare in qualsiasi momento ed anche in corso d'iniziativa l'uso delle sale concessi qualora venga a conoscenza di motivi ostativi, non rilevanti durante la fase istruttoria, allo svolgimento dell'evento a causa di contenuti e modalità espressive che non rientrino nei parametri di pieno rispetto della sensibilità e maturità del pubblico a cui esso si rivolge, delle leggi civili e penali, nonché dei principi generali in materia di rispetto dei diritti umani e di ogni altro principio di cui alla parte I della Costituzione Italiana.
3. Al termine dell'uso, le sale devono essere restituite nello stato medesimo in cui sono state consegnate. L'Amministrazione non risponde degli oggetti eventualmente lasciati e/o smarriti nelle sale concesse.
4. Sono vietati comportamenti difformi da quanto previsto dal presente Disciplinare.

**CAPO IV**  
**CONCESSIONE DI SPAZI ESPOSITIVI PER RACCOLTE FONDI**

**Art. 38**  
*(Oggetto)*

1. Il presente Capo disciplina la concessione di spazi espositivi del Consiglio regionale del Lazio del Lazio ubicati nella sede di Via della Pisana 1301, in Roma.

**Art. 39**  
*(Disposizioni generali per la concessione degli spazi espositivi  
per raccolte pubbliche di fondi)*

1. Gli spazi espositivi, individuati all'interno del Consiglio regionale del Lazio, sono concessi occasionalmente a titolo gratuito, per l'attività di promozione e la raccolta pubblica di fondi, organizzate anche mediante la cessione di beni e servizi, che abbiano una rilevanza sociale e culturale e che riguardino interessi collettivi.
2. L'iniziativa di raccolta fondi deve essere aperta a tutti e deve avvenire in occasione di celebrazioni o ricorrenze, in coincidenza con feste tradizionali, o con eventi di promozione dell'associazione richiedente.
3. I beni ceduti devono essere di modesto valore, ovvero il costo di acquisto o produzione da parte dell'associazione non deve superare i 25 euro cadauno.

**Art. 40**  
*(Soggetti destinatari)*

1. Gli spazi espositivi possono essere concessi a organizzazioni non lucrative di utilità sociale – onlus, quali organizzazioni non governative, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, associazioni di promozione sociale che nel proprio statuto contemperino la tutela degli interessi collettivi e finalità solidaristiche.

**Art. 41**  
*(Modalità di concessione degli spazi espositivi)*

1. I soggetti di cui all'articolo 40 possono presentare istanza, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio, almeno 10 (dieci) giorni prima della data dell'evento, al Presidente del Consiglio regionale del Lazio, anche tramite posta elettronica.
2. La richiesta deve contenere tutte le informazioni utili relative all'iniziativa per la quale si richiede lo spazio e deve essere corredata dalla necessaria documentazione relativa ai soggetti destinatari della concessione, ovvero Statuto, Atto Costitutivo e curriculum vitae del soggetto giuridico organizzatore.
3. L'autorizzazione è rilasciata dal Presidente del Consiglio regionale del Lazio, previa istruttoria della struttura competente in materia di cerimoniale.
4. In caso di accoglimento o di diniego dell'istanza, la struttura competente in materia di Cerimoniale provvede a darne comunicazione al richiedente.
5. Lo spazio espositivo è allestito dal Consiglio regionale del Lazio all'interno della sede consiliare, di norma nel corridoio principale, mettendo a disposizione del richiedente un tavolo di appoggio e alcune sedie.
6. Il richiedente deve riconsegnare le attrezzature nello stato medesimo in cui le aveva ricevute, entro il termine massimo della concessione. Si impegna altresì a non danneggiare in alcun modo le strutture e a mantenere un comportamento in linea con il decoro dell'Istituzione regionale.
7. I soggetti autorizzati devono comunicare preventivamente alla struttura competente in materia di Cerimoniale, che ne dà immediata comunicazione alla struttura competente in materia di sicurezza, i nominativi dei volontari che presenzieranno lo spazio espositivo concesso, nonché la targa dell'autoveicolo utilizzata per il trasporto dei beni oggetto della raccolta fondi.

**Art. 42**  
*(Limitazioni d'uso)*

1. Il Presidente del Consiglio regionale del Lazio, nonché il Segretario generale, si riserva il potere di revocare in qualsiasi momento ed anche in corso d'iniziativa l'uso degli spazi concessi, qualora venga a conoscenza di motivi ostativi, non rilevati durante la fase istruttoria, allo svolgimento dell'evento, a causa di contenuti e modalità espressive che non rientrino nei parametri di pieno rispetto del pubblico a cui si rivolge, delle leggi civili e penali, nonché dei principi

generali in materia di rispetto dei diritti umani e di ogni altro principio di cui alla parte I della Costituzione Italiana.

## **CAPO V VISITE GUIDATE**

### **Art. 43** *(Soggetti destinatari)*

1. Allo scopo di promuovere l'immagine del Consiglio regionale del Lazio e le sue attività istituzionali, le scuole primarie e quelle secondarie di primo e secondo grado possono chiedere di effettuare una visita guidata presso il Consiglio regionale del Lazio.
2. Oltre alle scuole di cui al comma 1, anche altre associazioni, enti o organismi possono chiedere di visitare il Consiglio regionale del Lazio.
3. Il numero dei partecipanti è orientativamente fissato in cinquanta persone.

### **Art. 44** *(Modalità di presentazione domanda)*

1. I soggetti di cui all'articolo 43 possono presentare istanza, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio, al Presidente del Consiglio regionale del Lazio, anche tramite posta elettronica.
2. L'autorizzazione è rilasciata dal Presidente del Consiglio regionale del Lazio, previa istruttoria della struttura competente in materia di cerimoniale.
3. In caso di accoglimento o di diniego dell'istanza, la struttura competente in materia di Cerimoniale provvede a darne comunicazione al richiedente.

### **Art. 45** *(Compiti della struttura competente in materia di cerimoniale)*

1. La struttura competente in materia di Cerimoniale cura ed organizza le visite guidate.
2. La struttura di cui al comma 1 provvede all'istruttoria della richiesta, verificando che la stessa sia completa delle informazioni e dei requisiti necessari ai fini dell'accoglimento.
3. La struttura di cui al comma 1, di concerto con le competenti strutture, cura gli aspetti tecnico-organizzativi e quelli relativi alla sicurezza.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 46** *(Entrata in vigore)*

1. Il presente Disciplinare entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.