

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza  
**Delibera 23 gennaio 2018, n. 14/2018 - APPROVAZIONE DELLE NORME PER LA  
CONCESSIONE DELLE SALE DELLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL  
PIEMONTE. SOSTITUZIONE DELLA DUP 191/2017 (DB/MB)**

(omissis)

L'Ufficio di Presidenza, unanime,

**D E L I B E R A**

1. di approvare le nuove “Norme per la concessione delle Sale della sede del Consiglio regionale”, contenute nell'**allegato A**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di far salve - anche se in difformità alla nuova disciplina di cui al punto 1, le concessioni già rilasciate o in fase di istruttoria ai sensi della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 5 ottobre 2017, n. 191;
3. di prendere atto che la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 5 ottobre 2017, n. 191 cessa di produrre effetti.

**NORME PER LA CONCESSIONE DELLE SALE DELLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

**CAPO I**

**Disposizioni generali - Sale del Consiglio regionale**

**Art. 1**  
*(Finalità)*

1. La presente normativa disciplina l'uso delle Sale di Palazzo Lascaris, via Alfieri 15, nonché la relativa concessione a enti, organismi, associazioni, soggetti pubblici e privati, per iniziative senza scopo di lucro, convegni, conferenze, tavole rotonde, seminari, mostre ed esposizioni, riprese filmate e servizi fotografici.
2. Ai fini di cui al comma 1, con "Sale di Palazzo Lascaris" si intendono:
  - a. l'Aula Consiliare;
  - b. la Sala Viglione;
  - c. la Sala dei Morando;
  - d. la Sala dei Presidenti;
  - e. la Galleria Carla Spagnuolo;
  - f. la Sala delle Bandiere.
3. Le Sale di cui al comma 2, sono concesse in uso, previo accertamento da parte dell'Ufficio di Presidenza, che la concessione stessa non intralci i lavori e i programmi predisposti dal Consiglio, dalle Commissioni e dagli Organismi che sono emanazione del Consiglio.

**Art. 2**

*(Aula Consiliare – posti a sedere 190 – presidenza 26, emiciclo 109, pubblico 55)*

1. L'Aula del Consiglio regionale è, di norma, utilizzata per iniziative, di particolare significato a carattere istituzionale, assunte e organizzate direttamente dal Consiglio regionale e dalla Giunta regionale.
2. L'Ufficio di Presidenza può altresì autorizzare, in via eccezionale, l'utilizzo dell'Aula Consiliare a soggetti esterni.
3. Il Presidente del Consiglio regionale può autorizzare, in caso di urgenza, l'utilizzo dell'Aula Consiliare a soggetti esterni, sentiti i componenti e le componenti dell'Ufficio di Presidenza.

**Art. 3**

*(Sala Viglione – posti a sedere 75 – presidenza 5, pubblico 70)*

1. La Sala Viglione, situata al piano primo, è concessa ai Gruppi consiliari regionali, al Presidente della Giunta regionale o a singoli Assessori, nonché, su autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza, a enti, istituti, fondazioni e associazioni, per manifestazioni di qualificante rilevanza istituzionale o per iniziative di notevole

rilievo sociale o culturale, nonché ai soggetti appartenenti a categorie socio - economiche e culturali che intendano svolgervi iniziative senza fini di lucro.  
2. E' esclusa l'utilizzazione in orario concomitante con le sedute consiliari.

#### Art. 4

*(Sala dei Morando – posti a sedere 45)*

1. La Sala dei Morando, situata al piano secondo, è riservata alle Commissioni consiliari e agli Organismi consultivi del Consiglio regionale, salvo diversa decisione dell'Ufficio di Presidenza.

#### Art. 5

*(Sala dei Presidenti– posti a sedere 27 – presidenza 4, pubblico 23)*

1. La Sala dei Presidenti, situata al piano terreno, è utilizzata dalle strutture del Consiglio regionale, dai Gruppi consiliari regionali e da singoli Consiglieri, dal Presidente della Giunta regionale e da singoli Assessori, per iniziative a limitata partecipazione in relazione alla ridotta capienza.

2. L'Ufficio di Presidenza può autorizzare, in via eccezionale, l'utilizzo della stessa a soggetti esterni.

3. E' esclusa l'utilizzazione in orario concomitante con le sedute consiliari.

#### Art. 6

*(Galleria Carla Spagnuolo – ingresso capienza massimo 40 persone)*

1. La Galleria Carla Spagnuolo, situata al piano terreno di Palazzo Lascaris, è adibita a mostre ed esposizioni.

2. L'Ufficio di Presidenza individua, con la deliberazione annuale recante l'approvazione delle proposte operative, gli obiettivi, programmi ed iniziative del Settore Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale le mostre ed esposizioni che il Consiglio regionale organizza direttamente o alle quali partecipa con enti pubblici e privati, anche indicando un tema caratterizzante.

3. Le persone in visita devono essere indirizzate dal personale del Servizio Generali Operativi.

4. Per quanto attiene le norme di sicurezza e di comportamento per l'allestimento e l'accesso alla "Galleria Carla Spagnuolo" si rinvia alla relativa disciplina dell'Ufficio di Presidenza.

5. Le mostre ed esposizioni di cui al presente articolo sono allestite su strutture permanenti e fisse fornite dal Consiglio regionale del Piemonte. E' fatto divieto assoluto dell'utilizzo di altri arredi.

#### Art. 7

*(Cortile d'Onore)*

1. L'Ufficio di Presidenza può, altresì, autorizzare mostre ed esposizioni nel cortile di Palazzo Lascaris, in particolare sotto il porticato, sulla base di un progetto

tecnico presentato dal soggetto richiedente, anche ai fini della verifica del rispetto delle norme relative alla sicurezza.

#### Art. 8

*(Sala delle Bandiere – posti a sedere 35 - presidenza 5, pubblico 30)*

1. La Sala delle Bandiere, situata al piano terreno, fronte cortile, è utilizzata dalle strutture del Consiglio regionale, dai Gruppi consiliari regionali e da singoli Consiglieri, dal Presidente della Giunta regionale e da singoli Assessori, per iniziative a limitata partecipazione in relazione alla ridotta capienza.
2. L'Ufficio di Presidenza può autorizzare, in via eccezionale, l'utilizzo della stessa a soggetti esterni.
3. La Sala delle Bandiere, può essere utilizzata eccezionalmente per lo svolgimento di rinfreschi.
4. E' escluso l'utilizzo della Sala in orario concomitante alle sedute consiliari.

#### Art. 9

*(Conferenze stampa – adempimenti)*

1. I soggetti che, secondo le modalità previste, fanno richiesta di utilizzo di una Sala del Consiglio per lo svolgimento di una Conferenza Stampa, dovranno comunicare all'Ufficio Stampa tutti i dettagli relativi alla conferenza stessa.
2. L'Ufficio Stampa provvederà agli adempimenti che gli competono secondo quanto previsto dal Piano di Comunicazione.
3. Le conferenze stampa organizzate dai Gruppi consiliari presso le sedi del Consiglio regionale dovranno riguardare unicamente tematiche direttamente connesse alle competenze della Regione, salvo espressa deroga motivata da parte dell'Ufficio di Presidenza.

## **CAPO II**

### **Norme Comuni**

#### Art. 10

*(Utilizzo delle Sale)*

1. La concessione delle Sale avviene, salvo diversa decisione dell'Ufficio di Presidenza:
  - a) il lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 20.00;
  - b) il venerdì dalla ore 8.00 alle ore 14.00.
2. Le Sale non sono concesse il martedì, salvo diversa decisione dell'Ufficio di Presidenza. E' possibile fare richiesta della sala dei Presidenti per eventuali riunioni tra le ore 13.00 e le ore 14.00, tempo di sospensione dei lavori di seduta dell'Aula consiliare.
3. E' da escludere, in linea di principio, la concessione delle Sale nei giorni festivi e al di fuori dell'orario di apertura della sede del Consiglio regionale. Nei giorni

abituamente dedicati alla seduta di Consiglio non è consentito organizzare eventi, salvo diversa decisione dell'Ufficio di Presidenza.

4. Le mostre ed esposizioni sono visitabili nell'orario di apertura di Palazzo Lascaris, nella fascia oraria 9.00 – 17.00.

#### Art. 11

##### *(Modalità di richiesta)*

1. La richiesta per l'uso delle Sale, corredata del programma, è indirizzata, per iscritto, al Presidente del Consiglio regionale, di norma 30 giorni prima della data prevista per la manifestazione. Si fa eccezione per la Sala dei Presidenti, per la quale la richiesta deve essere inoltrata, per iscritto, al Presidente del Consiglio regionale, almeno 48 ore prima della data prevista.

2. Le richieste attinenti le mostre ed esposizioni sono disciplinate dalla deliberazione annuale dell'Ufficio di Presidenza di cui al comma 2, dell'art. 6.

3. Le richieste per l'uso delle Sale di iniziative senza scopo di lucro, convegni, conferenze stampa, tavole rotonde e seminari organizzate dai gruppi consiliari devono essere altresì corredate dall'elenco dei relatori esterni.

4. L'accesso alla manifestazione dovrà essere gratuito.

#### Art. 12

##### *(Concessione dell'uso delle Sale)*

1. Nel caso di positivo accoglimento della richiesta dell'uso della Sala, il richiedente dovrà provvedere alla compilazione dell'apposita modulistica e comunicare tempestivamente al Consiglio regionale le eventuali variazioni apportate al programma depositato all'atto dell'istanza.

2. L'Ufficio di Presidenza con motivata decisione può negare l'autorizzazione alla concessione dell'uso della Sala per iniziative, convegni, tavole rotonde, seminari e conferenze stampa che possano compromettere gravemente l'immagine e il ruolo istituzionale del Consiglio regionale e della Regione, nonché per ragioni di pubblica sicurezza.

#### Art. 13

##### *(Norme di accesso a Palazzo Lascaris)*

1. Tutte le persone che accedono a Palazzo Lascaris devono sottoporsi ai controlli di sicurezza ed attenersi alle specifiche norme di comportamento.

2. L'ingresso è consentito nel rispetto delle norme per l'accesso e il transito degli automezzi a Palazzo Lascaris.

#### Art. 14

##### *(Norme di accesso alle Sale)*

1. Il numero dei partecipanti che accede alle Sale di Palazzo Lascaris per la partecipazione agli eventi non dovrà superare la capienza massima delle Sale stesse; gli organizzatori sono responsabili del rispetto di tale prescrizione.
2. Gli uffici del Consiglio sono tuttavia autorizzati a interrompere l'accesso qualora sia raggiunta la dotazione di posti assegnata a ciascuna Sala.

#### Art. 15

*(Adempimenti in capo al soggetto organizzatore e all'Amministrazione)*

1. Le iniziative autorizzate, dovranno essere indette con apposito invito scritto.
2. Il soggetto organizzatore deve impegnarsi per iscritto a usare il locale concesso e i servizi annessi con la massima diligenza.
3. Il soggetto utilizzatore è tenuto ad adeguarsi alle disposizioni impartite dai competenti uffici del Consiglio regionale in materia di sicurezza.
4. Gli uffici preposti del Consiglio regionale consegnano, ove necessario, al soggetto utilizzatore, il "Documento di valutazione rischi per l'eliminazione delle interferenze".
5. Il soggetto utilizzatore deve, 48 ore prima dell'evento, consegnare a sua volta, il "Documento di valutazione rischi per l'eliminazione delle interferenze" controfirmato e il "Piano operativo di sicurezza" previsti ai sensi del d.lgs. 81/2008, quale condizione preliminare per poter effettuare l'evento.
6. Un funzionario del Consiglio regionale e un rappresentante incaricato dal soggetto richiedente procederanno, prima della manifestazione, al sopralluogo del locale concesso al fine di accertarne la funzionalità. Gli stessi dovranno, conclusa la manifestazione, verificare che il locale in oggetto sia restituito nelle medesime funzionalità e condizioni.
7. L'ufficio tecnico provvede, prima di ogni evento, a far ripulire e ordinare i locali dagli addetti preposti e ad attivare i supporti tecnici richiesti.
8. Qualora siano segnalati danni, verrà redatto apposito verbale di constatazione.
9. Qualsiasi danno ai locali e/o alle attrezzature procurato dal soggetto richiedente e da terzi sarà a carico dei medesimi, che dovranno rimborsare le eventuali spese sostenute dal Consiglio regionale, unico soggetto autorizzato a provvedere alla rimessa in pristino.
10. Il Consiglio regionale si riserva di verificare che le iniziative si svolgano in conformità alla richiesta di cui all'articolo 11 nonché ai divieti del presente disciplinare.

#### Art. 16

*(Rinfreschi)*

1. L'organizzazione di rinfreschi è condizionata al rispetto delle norme in materia di sicurezza previste dal d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle norme igieniche in materia alimentare.

#### Art. 17

*(Clausola assicurativa)*

1. Nell'ambito delle sale e delle aree prese in consegna, il richiedente è il solo responsabile dell'attività ivi svolta e dei beni – di proprietà del Consiglio Regionale e/o di terzi – esposti, depositati, e/o comunque introdotti da parte di chiunque, siano essi custoditi o incustoditi.
2. Il richiedente, anteriormente al periodo di utilizzo dei locali, deve consegnare copia di idonea polizza assicurativa a tutela di eventuali danni derivanti da furto, incendio e danneggiamento delle cose introdotte nei locali concessi in uso, oltre che per quanto sia tenuto a pagare per Responsabilità Civile.
3. Tutte le polizze di assicurazione contratte in tal senso devono contenere la clausola di rinuncia all'azione di rivalsa nei confronti del Consiglio regionale del Piemonte.

Art. 18

*(Autorizzazioni previste dalle norme di Pubblica Sicurezza o della SIAE)*

1. Le autorizzazioni previste dalle norme di Pubblica Sicurezza (P.S.) o della SIAE dovranno essere richieste direttamente dal soggetto organizzatore. Ciò comporta l'esonero del Consiglio regionale da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle suddette autorizzazioni.

Art. 19

*(Furti o danni procurati a persone o cose)*

1. Il Consiglio regionale non risponde per furti o danni procurati alle persone o cose presenti alla manifestazione.

Art. 20

*(Divieti)*

1. Sono escluse manifestazioni a scopo di lucro.
2. Durante le iniziative è vietata la vendita di pubblicazioni o altro materiale e qualsiasi esposizione non autorizzata.
3. E' fatto assoluto divieto di:
  - a) spostare qualsiasi arredo (sedie, tavoli, etc.);
  - b) introdurre animali e arredi esterni se non esplicitamente autorizzati;
  - c) collegarsi a qualsiasi presa di corrente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza previste dal d.lgs. 81/2008;
  - d) appendere qualsiasi oggetto come foto, striscioni etc.

Trasmetto in allegato i file delle deliberazioni in oggetto, assunte dall'Ufficio di Presidenza nella seduta di ieri.

Buon pomeriggio.

Art. 21

*(Revoca)*

1. Modifiche sostanziali al programma di cui al comma 1, dell'articolo 11, possono comportare la revoca della concessione.
2. L'Ufficio di Presidenza si riserva di revocare per comprovati validi motivi le autorizzazioni già concesse senza che alcun indennizzo venga riconosciuto all'Ente organizzatore.
3. Le riunioni già convocate sono inoltre revocate al verificarsi di concomitanti sedute del Consiglio regionale, salvo diversa autorizzazione da parte del Presidente dell'Assemblea.

### **CAPO III**

#### **Concessione delle Sale Auliche, Scalone e Cortili di Palazzo Lascaris per riprese filmate e servizi fotografici**

##### **Art. 22**

(Richiesta per la concessione delle Sale Auliche, Scalone e Cortili di Palazzo Lascaris per riprese filmate e servizi fotografici)

1. Le Sale Auliche del primo piano, lo Scalone di rappresentanza e il Cortile interno ed esterno di Palazzo Lascaris possono essere concessi in uso per riprese filmate e servizi fotografici, a condizione di non intralciare i lavori e i programmi del Consiglio.
2. Le società di produzione cinematografiche o i privati, che intendano utilizzare una o più delle Sale di cui al comma 1, presentano domanda scritta all'Ufficio di Presidenza, corredata dall'apposita modulistica predisposta dagli uffici della Direzione Processo Legislativo e Comunicazione Istituzionale.
3. L'Ufficio di Presidenza valuta la richiesta autorizzandone la concessione che, in qualsiasi momento, può essere oggetto di revoca unilaterale e discrezionale senza che nulla possa essere richiesto a titolo risarcitorio.
4. Eventuali variazioni alla domanda di cui al comma 2, devono essere autorizzate dall'Ufficio di Presidenza.

##### **Art. 23**

*(Norme di accesso a Palazzo Lascaris)*

1. Per le norme relative all'accesso al Palazzo Lascaris si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13.

##### **Art. 24**

*(Norme di accesso ed utilizzo delle Sale)*

1. Per le norme relative all'accesso ed all'utilizzo delle Sale si applicano le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 10.

##### **Art. 25**



*(Adempimenti in capo al soggetto utilizzatore)*

1. E' necessario far pervenire agli uffici del Consiglio regionale 48 ore prima delle riprese gli elenchi delle persone che vi partecipano.
2. Per le riprese è possibile utilizzare attrezzature tecniche che devono essere collegate ad un proprio gruppo elettrogeno.
3. Gli utilizzatori si impegnano ad usare il locale concesso ed i servizi annessi con la massima diligenza.
4. Qualsiasi danno ai locali e/o alle attrezzature procurato dai richiedenti e/o da terzi è a carico degli utilizzatori che devono rimborsare le eventuali spese sostenute dal Consiglio regionale, unico soggetto autorizzato a provvedere al ripristino.
5. Prima delle riprese, con un funzionario incaricato del Consiglio regionale, si procede al sopralluogo dei locali concessi, al fine di accertarne l'integrità e il buono stato degli arredi.
6. Gli utilizzatori sono tenuti ad adeguarsi alle disposizioni di volta in volta impartite dai competenti uffici del Consiglio regionale in materia di sicurezza.
7. Gli utilizzatori assicurano che le riprese siano svolte nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e che non ledano il diritto del dipendente, di cui all'articolo 4 dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970).
8. Gli utilizzatori devono, concluse le riprese, verificare che i locali in oggetto siano restituiti nelle condizioni di rilascio.

**Art. 26**

*(Adempimenti in capo all'Amministrazione)*

1. Gli Uffici del Consiglio regionale devono rendere operanti, per le giornate delle riprese, la squadra di emergenza al fine di garantire l'evacuazione del Palazzo, nonché il personale addetto alla sorveglianza.
2. Prima delle riprese, un funzionario incaricato del Consiglio regionale procede al sopralluogo di cui al comma 5, dell'articolo 25.
3. Gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione vengono contestati per iscritto agli utilizzatori.

**Art. 27**

*(Revoca)*

1. Gli uffici preposti del Consiglio regionale possono revocare per comprovati validi motivi le riprese già concesse senza che alcun indennizzo venga riconosciuto alla società di produzione cinematografica.

**Art. 28**

*(Copertura delle spese)*

1. Le Sale sono concesse previa corresponsione di un importo definito dall'Ufficio di Presidenza in relazione ai costi di mercato, a titolo di copertura delle spese,

versato anticipatamente alla Tesoreria del Consiglio regionale e/o tramite bonifico bancario.

2. Il legale rappresentante della persona giuridica o la persona fisica responsabile della società di produzione cinematografica (in seguito denominati utilizzatori) consegna agli uffici preposti, copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento entro 24 ore dalle riprese.

3. A fronte del pagamento effettuato gli uffici preposti rilasciano apposita documentazione contabile.

Art. 29  
(Clausola assicurativa)

1. Gli utilizzatori consegnano agli uffici del Consiglio regionale, 48 ore prima delle riprese, copia di una polizza di assicurazione che copra per tutta la durata delle riprese i seguenti rischi:

a) Responsabilità civile degli utilizzatori verso i terzi per tutte le attività svoltesi nell'ambito di esecuzione del servizio in questione, con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- I. Euro 2.000.000,00 quale limite catastrofale per sinistro per anno;
- II. Euro 1.000.000,00 quale limite per ogni persona danneggiata;
- III. Euro 1.000.000,00 quale limite per danni a cose e/o animali.

2. La polizza dovrà inoltre comprendere:

a. nel novero dei terzi anche i Consiglieri regionali, i dirigenti, i funzionari e i dipendenti del Consiglio e della Giunta regionale, nonché tutti i soggetti che partecipano anche occasionalmente alle attività del Consiglio regionale;

b. l'estensione di garanzia ai danni:

- I. ai fabbricati, alle sedi, ai locali di proprietà del Consiglio regionale del Piemonte, o comunque della Regione Piemonte;
- II. a cose di proprietà del Consiglio regionale o comunque della Regione Piemonte, ovvero di proprietà di terzi e dal Consiglio regionale detenute o al Consiglio regionale affidate in consegna, custodia, possesso a qualsiasi titolo, comprese quanto di proprietà dei Consiglieri regionali, dei dipendenti del Consiglio e della Giunta regionale e dei soggetti che partecipano anche occasionalmente alle attività del Consiglio regionale;

c. l'estensione di garanzia ai danni derivati da incendio delle cose degli utilizzatori o da loro detenute;

d. l'estensione alla Responsabilità civile personale dei dipendenti degli utilizzatori.

Art. 30  
(Autorizzazioni previste dalle norme di P.S. e autorizzazioni comunali)

1. Le autorizzazioni previste dalle norme di P.S. e le autorizzazioni comunali per l'occupazione del suolo pubblico devono essere richieste direttamente dagli utilizzatori e consegnate in copia, 24 ore prima delle riprese, agli uffici competenti del Consiglio regionale.

2. Il Consiglio regionale è esonerato da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle suddette autorizzazioni.

Art. 31  
*(Furti o danni a persone o cose)*

1. Il Consiglio regionale non risponde per furti o danni procurati alle persone o cose presenti alle riprese.

Art. 32  
*(Divieti)*

1. E' fatto assoluto divieto di:
  - a. spostare qualsiasi arredo (sedie, tavoli, etc.);
  - b. introdurre armi da fuoco, animali e attrezzature per effetti speciali comprendenti fiamme liquide;
  - c. collegarsi a qualsiasi presa di corrente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza previste dal d.lgs. 81/2008;
  - d. appendere qualsiasi oggetto come foto, striscioni etc.

**CAPO IV**  
**Norme finali**

Art. 33  
*(Norma di rinvio)*

1. Per quanto riguarda l'organizzazione e la partecipazione ad iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6, si rinvia alla relativa disciplina dell'Ufficio di Presidenza.