

Annulla e sostituisce la nr. 80 del 5 luglio 2017

Repubblica e Cantone
Ticino

La Cancelleria dello Stato / I Servizi del Gran Consiglio

Direttive per l'utilizzo delle sale a Palazzo delle Orsoline e in Villa Pedotti e per l'accesso al piano istituzionale di Palazzo delle Orsoline

Ritenuto opportuno stabilire alcune regole essenziali per assicurare l'utilizzo e la gestione adeguata, razionale e funzionale delle sale di Palazzo delle Orsoline e di Villa Pedotti, come pure l'accesso ordinato, sulla base di disposizioni minime di sicurezza, in particolare al piano istituzionale (primo piano);

si dispongono le seguenti direttive:

Art. 1 – Campo di applicazione

¹Le presenti direttive disciplinano l'accesso al piano istituzionale di Palazzo delle Orsoline e l'utilizzo delle seguenti sale:

- a) Aula del Gran Consiglio sita al piano istituzionale
- b) Sala del Consiglio di Stato sita al piano istituzionale, n. 102
- c) Sala Mte Brè (Sala A) sita al piano istituzionale (lato via Ghiringhelli), n. 119
- d) Sala Mte Camoghè (Sala B) sita al piano istituzionale (lato via Ghiringhelli), n. 117/118
- e) Sala Mte Basodino sita al secondo piano (lato via Ghiringhelli), n. 218
- f) Sala Mte Adula sita al secondo piano (lato via Ghiringhelli), n. 220
- g) Sala Mte Tamaro (videoconferenze) sita al piano terreno (lato via Ghiringhelli), n. 025
- h) Sala Mte Ceneri (sala audizioni del Consiglio di Stato) sita al piano istituzionale (lato via Orico), n. 124/125
- i) Sala Mte San Gottardo sita al piano terreno di Villa Pedotti
- j) Sala Mte Lema sita al piano seminterrato di Villa Pedotti
- k) Sala Mte San Giorgio sita al piano terreno (lato via Ghiringhelli)
- l) Sala Stampa sita al piano terreno (lato via Ghiringhelli)

²Per la Sala stampa, sita al piano terreno (lato via Ghiringhelli), valgono le disposizioni particolari per gli spazi riservati alla stampa.

Art. 2 – Accesso al piano istituzionale

¹L'accesso al piano istituzionale è riservato ai membri del Consiglio di Stato e del Gran Consiglio, nonché al personale della Cancelleria dello Stato, dei Servizi del Gran Consiglio, delle Direzioni dipartimentali e di altri Servizi dell'Amministrazione cantonale, nell'adempimento dei loro compiti.

²L'accesso può essere altresì consentito a persone esterne all'Amministrazione cantonale, convocate in audizione dal Consiglio di Stato, da Commissioni parlamentari, da gruppi di lavoro o da funzionari nell'ambito della loro attività o in occasione di visite guidate.

³L'accesso può essere pure concesso ad altre persone esterne all'Amministrazione cantonale, su autorizzazione del Cancelliere dello Stato o del Segretario generale del Gran Consiglio e previa comunicazione al Servizio di accoglienza e di ordine.

⁴Il Servizio di accoglienza e di ordine sono incaricati di far rispettare le suddette condizioni di accesso.

Art. 3 – Autorizzazione di accesso al piano istituzionale: stampa accreditata

¹ Alle persone non autorizzate è vietato l'accesso al piano istituzionale.

²Durante le sedute parlamentari, è consentito alla stampa accreditata a Palazzo l'accesso al piano istituzionale, limitatamente al corridoio e all'atrio attiguo all'Aula del Gran Consiglio, secondo le disposizioni particolari dell'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio. Solo operatori video e fotografi accreditati sono autorizzati ad accedere all'interno dell'Aula del Gran Consiglio: le riprese devono essere effettuate durante la prima mezz'ora dei lavori parlamentari, dopodiché gli operatori devono abbandonare l'Aula; su questo punto sono concesse deroghe ma solo in casi eccezionali e su esplicita autorizzazione del Presidente del Gran Consiglio che informa immediatamente il Servizio d'ordine per il tramite dei Servizi del Gran Consiglio. La presenza di giornalisti all'interno dell'Aula – così come nella buvette adiacente – non è invece permessa durante tutti i lavori parlamentari (pause incluse).

³Durante le sedute del Consiglio di Stato, previo invito di quest'ultimo, l'accesso al piano istituzionale e alla sala del Consiglio di Stato è consentito unicamente a operatori video e fotografi accreditati, per brevi riprese video e fotografiche, da effettuarsi prima dell'inizio della seduta o al termine della stessa. Al di fuori del tempo di ripresa video e fotografica, è vietato stazionare nei corridoi del piano istituzionale.

⁴In occasione dei lavori commissionali, l'accesso al piano istituzionale e alle sale è consentito unicamente a operatori video e fotografi accreditati, per brevi riprese da effettuare prima dell'inizio della seduta, su autorizzazione del Presidente. Al di fuori del tempo necessario alle riprese video e fotografiche, è vietato stazionare nei corridoi del piano istituzionale. Eventuali interviste andranno effettuate, prima o dopo la seduta, al pianterreno di Palazzo delle Orsoline.

⁷L'autorizzazione di accesso al piano istituzionale per riprese video e fotografiche può essere negata in caso di interessi preponderanti del Consiglio di Stato o delle Commissioni parlamentari.

⁵L'accesso verrà garantito solo agli operatori in possesso di una autorizzazione rilasciata dal Presidente della Commissione e notificata con almeno 12 ore di anticipo al Servizio informazione e comunicazione del Consiglio di Stato (SIC), via e-mail (sic@ti.ch) o telefonicamente (091 814 30 16/21). Il SIC informerà il Servizio di accoglienza e d'ordine in modo da garantire l'accesso ai media autorizzati in conformità con le presenti regole di accesso.

Art. 4 – Aveni diritto all'utilizzo delle sale

¹L'Aula del Gran Consiglio è riservata in via prioritaria alle sedute parlamentari. L'utilizzo può essere altresì consentito, in via subordinata e in adempimento a uno dei seguenti criteri, nell'ambito di manifestazioni, di convegni e di giornate di studio:

- di importanza e di interesse internazionale, federale e cantonale;
- di rilievo istituzionale;
- a cui presenziano membri del Governo e/o del Parlamento o della Magistratura, in veste ufficiale;
- organizzate/i dall'Amministrazione cantonale.

²La Sala del Consiglio di Stato è riservata esclusivamente all'attività del Collegio governativo e alle funzioni protocollari che lo concernono, secondo le disposizioni del Cancelliere dello Stato.

³Le sale di cui all'art. 1 lett. c), d), e), f) sono riservate in via prioritaria alle riunioni delle Commissioni parlamentari ed alle esigenze del Parlamento. L'utilizzo è altresì consentito, in via subordinata, ai gruppi parlamentari in Gran Consiglio e ai servizi dell'Amministrazione cantonale.

⁴La sala di cui all'art. 1 lett. g) è riservata in via prioritaria per le videoconferenze dei Consiglieri di Stato, delle Direzioni dipartimentali e del Cancelliere; in via subordinata, per le videoconferenze degli altri servizi dell'Amministrazione cantonale.

⁵La sala di cui all'art. 1 lett. h) è riservata in via prioritaria al Consiglio di Stato. L'utilizzo è altresì consentito, in via subordinata, alle Commissioni parlamentari, nonché a scopo di rappresentanza o ad hoc su decisione del Cancelliere dello Stato.

⁶La sala di cui all'art. 1 lett. i) è riservata in via prioritaria agli incontri del Consiglio di Stato, della Deputazione ticinese alle Camere federali e agli incontri in materia di relazioni esterne e di carattere protocollare. L'utilizzo è altresì consentito, in via subordinata, per riunioni del Gruppo di coordinamento interdipartimentale (GCIR), della Commissione di esperti indipendenti per l'elezione dei magistrati e di altre Commissioni autorizzate dal Cancelliere dello Stato.

⁷La sala di cui all'art. 1 lett. j) è riservata in via prioritaria alle riunioni dei servizi della Cancelleria dello Stato e, in via subordinata, agli incontri degli altri servizi dell'Amministrazione cantonale.

⁸La sala di cui all'art. 1 lett. k) è riservata in via prioritaria agli incontri con la stampa (infopoint, interviste e affini) e ad uso dei Consiglieri di Stato, delle Direzioni dipartimentali e del Cancelliere; in via subordinata, agli incontri degli altri servizi dell'Amministrazione cantonale.

Art. 5 – Utilizzo incompatibile delle sale

¹È incompatibile l'utilizzo che comporta la necessità di spostare il mobilio e gli arredi delle sale.

²Non è inoltre consentito l'uso delle sale di cui all'art. 1 per attività e manifestazioni di interesse privato.

Art. 6 – Orari di utilizzo delle sale

¹Le sale di cui all'art. 1, fatta eccezione per l'Aula del Gran Consiglio durante le sedute parlamentari, sono di norma utilizzate negli orari d'ufficio.

²L'occupazione delle medesime al di fuori degli orari di ufficio deve essere comunicata al Servizio d'ordine.

³Per ragioni organizzative e di ordine, in linea di principio non è concesso l'uso delle sale nei fine settimana e nei giorni festivi.

Art. 7 – Utilizzo delle sale e delle apparecchiature

¹Il richiedente l'utilizzo della sala è tenuto a procurarsi la tessera di accesso presso il servizio di cui all'art. 8 e a verificare preliminarmente lo stato della sala, nonché ad accertarsi della disponibilità e della predisposizione delle apparecchiature necessarie.

²Il richiedente l'utilizzo della sala è responsabile dello stato di consegna della medesima. In particolare, egli è tenuto a spegnere le luci e le apparecchiature, a chiudere le finestre e a rimuovere dai tavoli qualsiasi elemento estraneo (apparecchiature varie, bicchieri, bottiglie, documentazione cartacea, ecc.). Egli è altresì responsabile della riconsegna, al servizio di cui all'art. 8, della tessera di accesso alla sala.

Art. 8 – Gestione e richiesta di utilizzo delle sale

¹La richiesta di utilizzo delle sale di cui all'art. 1 lett. a), c), d), e) e f) va rivolta direttamente ai Servizi del Gran Consiglio, ai quali è affidata anche la gestione delle medesime.

²La richiesta di utilizzo delle sale di cui all'art. 1 lett. b), h), i) e j) va rivolta direttamente allo Studio del Cancelliere, al quale è affidata anche la gestione delle medesime.

³La richiesta di utilizzo della sala di cui all'art. 1 lett. g) va rivolta direttamente all'Area dei servizi amministrativi e gestione web, alla quale è affidata anche la gestione della medesima.

⁴La richiesta di utilizzo della sala di cui all'art. 1 lett. k) va rivolta direttamente al Servizio dell'informazione e della comunicazione del Consiglio di Stato o all'Area dei servizi amministrativi e gestione web, ai quali è affidata anche la gestione della medesima.

⁵La richiesta di utilizzo della sala stampa di cui all'art. 1 lett. l) va rivolta direttamente al Servizio dell'informazione e della comunicazione del Consiglio di Stato, al quale è affidata anche la gestione della medesima.

Art. 9 – Altre disposizioni

¹Richiamati la legge federale del 3 ottobre 2008 concernente la protezione contro il fumo passivo, la relativa ordinanza del 29 ottobre 2009 e il regolamento cantonale del 29 marzo 2011, nei locali chiusi accessibili al pubblico o adibiti a luogo di lavoro per più persone, come pure negli spazi accessori dei luoghi elencati nelle normative citate, quali ad esempio atri, corridoi e servizi igienici, è vietato fumare.

²Il Servizio d'ordine, d'intesa con l'Ufficio cantonale preposto, è incaricato di far rispettare il divieto di cui all'art. 2 cpv. 3 del Regolamento concernente la protezione contro il fumo passivo nei locali chiusi accessibili al pubblico o adibiti a luogo di lavoro per più persone del 29 marzo 2011.

Art. 10 – Abrogazione

Le presenti direttive annullano e sostituiscono le precedenti (n. 175 del 17.11.2015).

Art. 11 – Entrata in vigore

Le presenti direttive entrano in vigore immediatamente.

Il Cancelliere:


Arnaldo Coduri

Il Segretario generale del Gran Consiglio:


Gionata Buzzini

Comunicazione: Consiglio di Stato e SIC (tramite can-sc@ti.ch); UP del Gran Consiglio (tramite gc@ti.ch); GCI allargato (tramite paola.fusaroli@ti.ch); Servizio d'ordine e Servizio di accoglienza (tramite can-scds@ti.ch); dfe-sl@ti.ch; csi@ti.ch; dfe-sru@ti.ch

Pubblicazione: Intranet e Internet (tramite web.richiesta)