



**REGOLAMENTO INTERNO
PER L'ACCESSO DEL PUBBLICO
ALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con Delibera di Consiglio n. 70 del 1° giugno 2026

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità	pag. 3
Art. 2 – Principio di pubblicità	pag.3
Art. 3 – Prenotazione	pag.3
Art. 4 – Procedure di identificazione e accesso al pubblico	pag.4
Art. 5 - Prescrizioni per l’uso della sala “Aula Cutuli”	pag.4
Art. 6 – Comportamento del pubblico	pag.5
Art. 7 – Informazione al pubblico	pag.5
Art. 8 – Competenza e vigilanza	pag.6
Art. 9 – Trattamento dei dati personali	pag.6
Art. 10 – Norme finali	pag.6

Art. 1- Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso al pubblico alle sedute delle commissioni consiliari.
2. Le disposizioni perseguono l'obiettivo di garantire la sicurezza degli ambienti, l'ordinato svolgimento dei lavori e il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, in conformità al Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).

Art. 2 – Principio di pubblicità

1. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui, per ragioni di riservatezza o tutela di dati sensibili, si debba procedere in seduta non pubblica ai sensi della normativa vigente e del Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.
2. L'eventuale decisione di procedere in seduta riservata, come regolato dalla normativa vigente, deve essere motivata e verbalizzata.

Art. 3 – Prenotazione

1. Per garantire il rispetto dei limiti di capienza e le condizioni di sicurezza dei locali, è prevista una procedura di registrazione degli ingressi del pubblico; tale procedura non costituisce limitazione alla pubblicità dei lavori ma ha finalità esclusivamente organizzative e di sicurezza.
2. L'accesso alle sedute è consentito esclusivamente previa prenotazione da effettuarsi tramite posta elettronica o tramite richiesta scritta da presentare all'Ufficio Protocollo all'attenzione dell'Ufficio supporto agli organi istituzionali e Segretariato Generale almeno 24 ore prima dell'orario di inizio della commissione.
3. L'Ufficio competente provvede a fornire riscontro espresso, positivo o negativo, alla richiesta di prenotazione.
4. Il riscontro negativo è comunicato in caso di raggiungimento del numero massimo dei partecipanti, determinato ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento, ovvero per altre motivate esigenze di sicurezza o organizzative.
5. L'accesso in commissione è consentito esclusivamente ai soggetti che abbiano ricevuto riscontro positivo alla richiesta di prenotazione e nel limite dei posti disponibili.
6. La prenotazione potrà essere effettuata al seguente indirizzo dedicato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia:
 - **prenotazionicommissioni@comune.civitavecchia.rm.it**

Art. 4 – Procedure di identificazione e accesso al pubblico

1. All'ingresso della sede principale comunale, il personale incaricato provvede alla verifica del documento di identità dei soggetti autorizzati all'accesso, nonché alla registrazione del nome e cognome con annotazione dell'orario di ingresso e di uscita, esclusivamente per finalità di sicurezza, organizzative e di gestione degli accessi.
2. Il personale incaricato procede altresì alla consegna di un badge identificativo temporaneo, che deve essere esposto in modo visibile per tutta la permanenza all'interno della struttura e restituito all'uscita; inoltre verrà consegnata un'attestazione di presenza da far sottoscrivere al Presidente della commissione da riconsegnare al momento dell'uscita.
3. Ai fini dell'accesso, il pubblico è tenuto a depositare un documento di identità all'ingresso che viene restituito al termine della permanenza presso la sede comunale.
4. Il personale addetto all'ingresso opera sulla base della lista dei soggetti prenotati, preventivamente fornita dall'ufficio competente, consentendo l'accesso esclusivamente a coloro che risultino regolarmente autorizzati.
5. Il trattamento dei dati personali di cui al presente articolo è effettuato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché dalle disposizioni interne dell'Ente in materia di protezione dei dati personali.
I dati sono trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità indicate e non sono oggetto di diffusione.
6. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporta il diniego o la revoca dell'accesso alla sede comunale.

Art. 5 - Prescrizioni per l'uso della sala "Aula Cutuli"

1. L'Aula dedicata alle sedute delle commissioni consiliari è individuata nella sede principale dell'Ente di Piazzale Guglielmotti n. 7, denominata "Aula Cutuli".
2. L'accesso è consentito fino al raggiungimento della capienza massima dell'aula che è fissata in n. 33 (trentatré) posti a sedere, nel rispetto delle condizioni di sicurezza e della planimetria autorizzata che si allega al presente Regolamento (*riferimento D.M. 19.08.1996 - assimilando l'Aula Cutuli ad una sala convegni, così come individuata all'art. 1, comma 1, lettera d) del citato Decreto*).
3. Non è consentita la presenza di persone in piedi all'interno della sala; l'accesso è pertanto limitato esclusivamente ai posti a sedere disponibili.
4. Le sedie devono essere mantenute nella configurazione prevista dalla planimetria approvata e non possono essere spostate, rimosse o ricollocate in modo difforme rispetto all'assetto autorizzato.
5. Le corsie di passaggio e le vie di esodo devono essere mantenute costantemente libere e sgombre, senza alcuna ostruzione, per tutta la durata dell'utilizzo della sala.

6. Il rispetto delle presenti prescrizioni è condizione essenziale per l'utilizzo della sala; eventuali violazioni comportano la sospensione o l'interruzione dell'attività in corso, fatti salvi ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico presente alle sedute delle Commissioni è tenuto a mantenere un comportamento corretto, rispettoso e conforme al decoro dell'istituzione, in modo da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dei lavori.
2. Durante la seduta è fatto divieto di intervenire, parlare, manifestare approvazione o dissenso, anche mediante gesti, applausi, rumori o altre forme di espressione, salvo diversa e preventiva autorizzazione del Presidente della Commissione.
3. Il pubblico deve attenersi alle indicazioni fornite dal Presidente della Commissione e dal personale incaricato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 267/2000 e dei regolamenti interni dell'Ente, finalizzate a garantire l'ordine, la sicurezza e il buon andamento della seduta.
4. È vietato introdurre o utilizzare dispositivi, strumenti o materiali che possano compromettere la sicurezza, arrecare disturbo o interferire con lo svolgimento dei lavori, fatti salvi i casi espressamente consentiti dal regolamento.
5. E' vietata qualsiasi registrazione audio, video o fotografica da parte del pubblico durante le sedute delle commissioni consiliari.
6. Il Presidente della Commissione, nell'esercizio dei poteri di direzione dei lavori e di tutela dell'ordine della seduta, può richiamare all'ordine, disporre l'allontanamento del pubblico o, nei casi più gravi, sospendere temporaneamente la seduta, nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza.
7. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporta la revoca dell'autorizzazione all'accesso e l'allontanamento dalla sala, ferme restando eventuali ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente.

Art. 7 – Informazione al pubblico

1. Le convocazioni delle sedute delle Commissioni devono essere rese note al pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "EVENTI":
 - **www.comune.civitavecchia.rm.it**
2. Le convocazioni devono contenere almeno le seguenti informazioni:
 - data, ora e luogo della seduta;
 - ordine del giorno con indicazione dei punti da trattare;
 - email di prenotazione.
3. La pubblicazione delle convocazioni garantisce il diritto di trasparenza e pubblicità previsto dagli articoli 38 e 39 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dal D.Lgs. n. 33/2013, relativo agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

4. L'accesso del pubblico alle sedute è subordinato alle disposizioni previste dal presente regolamento, inclusi eventuali limiti di capienza, procedure di prenotazione e norme per il trattamento dei dati personali dei partecipanti.
5. Eventuali regole aggiuntive di accesso per motivi sanitari o di sicurezza sono rese pubbliche con congruo anticipo.
6. La pubblicazione sul sito istituzionale costituisce notifica informativa a tutti gli effetti ai fini del diritto del pubblico di partecipare alle sedute delle Commissioni.

Art. 8 – Competenza e vigilanza

1. Il Presidente della commissione sovrintende al rispetto del presente Regolamento durante le sedute.
2. Il Personale dell'Ente incaricato svolge funzioni di controllo degli ingressi e supporto tecnico – organizzativo.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali raccolti per la prenotazione, registrazione e controllo degli accessi alle sedute delle Commissioni avviene in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018.
2. I dati trattati comprendono nome, cognome, estremi del documento di identità e orari di ingresso/uscita, e sono utilizzati esclusivamente per gestione accessi, identificazione dei partecipanti e sicurezza della sala.
3. La base giuridica è costituita dall'adempimento di obblighi di legge e dallo svolgimento di compiti di interesse pubblico (art. 6 GDPR).
4. I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario e non sono diffusi, salvo obblighi di legge.
5. Gli interessati possono esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione ai sensi degli artt. 15–22 GDPR, rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO).

Art. 10 – Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano il TUEL, lo Statuto comunale e il Regolamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio Comunale.