

REGOLAMENTO
PER LE ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA E NORME PER L'USO DEL
PIANO TERRENO E DEL PIANO NOBILE DEL PALAZZO COMUNALE

Approvato
con Deliberazione del Consiglio Comunale
n. 14 del 23 Gennaio 1995

In vigore dal 18 febbraio 1995
ai sensi dell'articolo 11 del presente regolamento.

CAPO I
LE ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

Articolo 1
Le forme della rappresentanza

1. Il Comune di Pistoia svolge attività di rappresentanza secondo i doveri che gli derivano dai fini istituzionali.
2. La rappresentanza, che si assolve con atti di cortesia, ospitalità, omaggi di valore simbolico, è rivolta a soggetti che per il loro ruolo pubblico hanno veste di rappresentanza e a cittadini che, per circostanze particolari, meritino la considerazione civica e la riconoscenza pubblica.
3. La rappresentanza si manifesta inoltre in tutte le circostanze in cui l'Amministrazione comunale deve mantenere o accrescere il suo prestigio nell'ambito delle relazioni interne e internazionali.
4. La rappresentanza non può manifestarsi in atti di semplice liberalità e deve essere sempre rivolta all'esterno dell'Ente.

Articolo 2
Le modalità

1. Il Consiglio comunale determina nel bilancio annuale di previsione l'importo da destinare alle spese di rappresentanza. Il Sindaco dispone con propri atti e nel rispetto della normativa vigente le iniziative da assumere di volta in volta, su specifica proposta degli uffici che devono indicare il preventivo di spesa, la necessaria motivazione, il relativo parere di regolarità tecnica e di congruità della spesa. Della spesa sostenuta deve essere dato successivo e dettagliato rendiconto dal Provveditore-Economo con proprio provvedimento, riconosciuto regolare da parte del servizio ragioneria ed approvato dal Sindaco con specifico decreto ai sensi dell'articolo 21 dello Statuto.
2. Gli atti di rappresentanza devono essere motivati ai sensi di legge e la rispondenza ai criteri enunciati agli articoli 2 e 3 deve essere attestata dal Dirigente del servizio di pertinenza, secondo la circostanza, e/o dal Dirigente dell'Ufficio di gabinetto che cura il cerimoniale del Comune.

CAPO II
NORME PER L'USO DEL PIANO TERRENO
E DEL PIANO NOBILE DEL PALAZZO COMUNALE

Articolo 3
Criteri generali di uso

1. La sala Maggiore, la sala di Grandonio, la cappella di Sant'Agata, il cortile centrale del palazzo, le sale affrescate a piano terreno e gli antichi magazzini con accesso da Ripa della Comunità, sono destinati ad attività pubbliche e di rappresentanza secondo criteri di uso che ne assicurino la conservazione, la fruizione da parte del pubblico e l'immagine e il decoro che convengono al maggior edificio monumentale della città.

Articolo 4
Condizioni e modalità d'uso

1. La sala Maggiore, la sala di Grandonio e la cappella di Sant'Agata, accolgono le attività istituzionali e di rappresentanza del Comune. Le sale possono essere concesse dal Sindaco con specifico decreto a titolo gratuito, ad esclusione dei partiti politici, a enti e associazioni nelle occasioni in cui promuovano manifestazioni di rilevante valore e contribuiscano ad accrescere il prestigio della città.

2. La sala Maggiore e la sala di Grandonio possono essere concesse dal Sindaco a titolo oneroso a enti, associazioni, partiti politici, compatibilmente con le attività dell'Ente e con quanto enunciato nell'articolo 1, per manifestazioni pubbliche che non abbiano fini di promozione commerciale.

Articolo 5
Disciplina nel corso di campagne elettorali

1. La concessione ai partiti politici e alle organizzazioni fiancheggiatrici viene sospesa in occasione delle campagne elettorali.

Articolo 6
Determinazione delle quote per la concessione delle sale

1. Per l'uso della sala Maggiore e della sala di Grandonio i soggetti richiedenti devono corrispondere un corrispettivo per l'uso e versare una cauzione che può essere trattenuta dall'Economo comunale, su indicazione del Sindaco, a rimborso di eventuali danni arrecati alle strutture delle sale. Per i danni al patrimonio artistico si procede nelle forme e nella misura che sono richieste dalle circostanze. L'importo della cauzione e dell'uso viene determinato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Provveditore-Economo.

Articolo 7
Norme ed esclusioni

1. Nelle sale non possono essere affissi striscioni e manifesti, se non nelle forme che potranno essere concordate con l'Ufficio di gabinetto.

2. Sulla facciata del Palazzo non possono essere affissi striscioni.

3. Il cortile del Palazzo comunale è adibito a incontri ufficiali e a manifestazioni di rappresentanza dell'Ente.

4. Le sale affrescate a piano terreno sono destinate ad esclusivo uso delle attività espositive culturali, musicali e promozionali dell'Amministrazione comunale.

5. Nelle sale non è ammessa la predisposizione di rinfreschi, ma solo di semplici brindisi.

Articolo 8
Antichi magazzini del Palazzo comunale

1. Gli antichi magazzini del Palazzo comunale, con accesso da Ripa della Comunità, sono riservati all'attività di rappresentanza dell'Amministrazione comunale per ricevimenti e rinfreschi.

2. Gli antichi magazzini possono essere concessi dal Sindaco per ricevimenti, o rinfreschi a conclusione di una cerimonia o di un convegno. Per l'uso degli antichi magazzini i richiedenti devono corrispondere una quota di affitto determinata annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Provveditore-Economo.

Articolo 9
Commissione tecnica per l'uso delle sale

1. La compatibilità tecnica delle manifestazioni che sono proposte nelle sale con la connotazione storico-architettonica degli ambienti viene valutata da una apposita Commissione costituita dal Dirigente del servizio fabbricati, dal Conservatore del museo civico, dal Dirigente del servizio socio-culturale dei musei e attività espositive, dal Capo di gabinetto del Sindaco.

Articolo 10
Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

Articolo 11
Disposizioni finali

1. Sono abrogate le norme regolamentari e gli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

INDICE

Capo I

LE ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA

Articolo 1 - Le forme di rappresentanza.....	pag. 3
Articolo 2 - Le modalità	” 3

Capo II

NORME PER L'USO DEL PIANO TERRENO E DEL PIANO NOBILE

DEL PALAZZO COMUNALE

Articolo 3 - Criteri generali di uso.....	” 4
Articolo 4 - Condizioni e modalità d'uso	” 4
Articolo 5 - Disciplina nel corso di campagne elettorali	” 4
Articolo 6 - Determinazione delle quote per la concessione delle sale.....	” 4
Articolo 7 - Norme ed esclusioni.....	” 5
Articolo 8 - Antichi magazzini del Palazzo comunale.....	” 5
Articolo 9 - Commissione tecnica per l'uso delle sale.....	” 5
Articolo 10 - Norma di rinvio.....	” 6
Articolo 11 - Disposizioni finali	” 6