

**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. 75 del 28 ottobre 2024)

**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 interno e l'Atrio del Palazzo comunale, le Sale affrescate a piano terreno e gli Antichi Magazzini del Sale 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. Gli spazi di cui all'articolo 3 accolgono le attività istituzionali e di rappresentanza del Comune.
2. Tali spazi possono altresì essere concessi dalla Giunta Comunale a titolo gratuito, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale, a favore di soggetti individuali ed enti pubblici e privati non a scopo di lucro, ad esclusione dei partiti politici, nelle occasioni in cui questi promuovano manifestazioni di rilevante valore e interesse pubblico e contribuiscano ad accrescere il prestigio della città.
3. Gli spazi suindicati, laddove sia stabilita una tariffa d'uso, possono essere concessi a titolo oneroso a soggetti terzi da parte del Servizio competente, compatibilmente con le attività dell'Ente e con quanto enunciato nell'articolo 1, per manifestazioni non patrocinate, ritenute comunque significative dalla Giunta Comunale anche se rispondenti a finalità di tipo non istituzionale.

#### **Articolo 5** **Disciplina nel corso di campagne elettorali**

1. La concessione ai partiti politici e alle organizzazioni fiancheggiatrici e enti che ne siano diretta emanazione, quali associazioni collegate a liste civiche elette in organi rappresentativi o che abbiano comunque presentato una lista di candidati alle elezioni di qualsiasi livello, viene sospesa in occasione delle campagne elettorali.

#### **Articolo 6** **Determinazione di tariffe d'uso per la concessione degli spazi e eventuale cauzione**

1. Per l'uso degli spazi di cui trattasi e nei casi previsti dall'articolo 4 c.3 i soggetti richiedenti corrispondono una tariffa. Qualora se ne rilevi la necessità in ragione della complessità degli allestimenti o di altri fattori inerenti l'organizzazione degli eventi, i soggetti richiedenti possono essere chiamati a versare una cauzione che può essere trattenuta dall'Economo comunale, a rimborso di eventuali danni arrecati alle strutture degli spazi concessi. Per i danni al patrimonio artistico si procede nelle forme e nella misura che sono richieste dalle circostanze. L'importo della cauzione viene determinato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Dirigente competente.

#### **Articolo 7** **Norme ed esclusioni**

1. Negli spazi di cui trattasi non possono essere affissi striscioni e manifesti, se non nelle forme che potranno essere concordate con l'Ufficio competente.
2. Il Cortile interno del Palazzo comunale è adibito a incontri ufficiali e a manifestazioni di rappresentanza dell'Ente. Esso può altresì ospitare incontri, piccole esposizioni e altre attività, anche di soggetti terzi, autorizzati dalla Giunta Comunale secondo un calendario che ne garantisca la compatibilità con le attività istituzionali.

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

In occasione delle festività natalizie, è consentito l'impiego parziale o totale delle Sale affrescate per ospitare manifestazioni inserite nel programma di valorizzazione della città approvato annualmente dall'Amministrazione, prevedendo una tariffa d'uso determinata dalla Giunta Comunale a carico dell'eventuale soggetto gestore esterno, nel caso in cui sia previsto l'accesso del pubblico a pagamento.

4. Nelle Sale affrescate 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 destinati in via prevalente all'attività di rappresentanza dell'Amministrazione comunale per ricevimenti e rinfreschi.

Essi potranno altresì ospitare piccole esposizioni e altre attività organizzate direttamente dall'Amministrazione o da soggetti terzi secondo quanto disposto nei precedenti articoli.

#### **Articolo 9**

##### **Commissione tecnica per l'uso degli spazi**

1. La compatibilità tecnica delle manifestazioni che sono proposte negli spazi di cui all'articolo 3 con la connotazione storico-architettonica degli ambienti viene valutata da una apposita Commissione costituita dal Dirigente del Servizio Patrimonio, dal Dirigente del Servizio Cultura, dal Direttore dei musei civici e dal Capo di Gabinetto del Sindaco o loro Delegati.

#### **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.