



Provincia di Pistoia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE PROVINCIALI.

Il presente Regolamento ha per oggetto la concessione in uso delle seguenti sale provinciali:

- la Sala "Vincenzo Nardi", posta al primo piano del Palazzo Provinciale, piazza San Leone 1 - Pistoia;
- la Sala Consiliare e la Sala "Augusto del Noce", poste al primo piano del Palazzo Balì, via Cavour 37 -Pistoia;
- la Sala "Leoncavallo", posta al secondo piano del Palazzo del Turismo, Viale Verdi 68 - Montecatini Terme;
- la Sala "Mascagni", posta al secondo piano del Palazzo del Turismo, Viale Verdi 68 - Montecatini Terme;
- la Sala "Puccini", posta al secondo piano del Palazzo del Turismo, Viale Verdi 68 - Montecatini Terme.

In ordine al loro utilizzo, sono da osservare le seguenti disposizioni:

1. la Sala di Palazzo Balì e la Sala Nardi sono destinate all'uso della Provincia per le proprie attività istituzionali e per le iniziative pubbliche cui la Provincia partecipa come soggetto promotore o patrocinante;
2. tutte sono a disposizione dei gruppi consiliari del Consiglio provinciale per iniziative pubbliche;
3. le Sale "Leoncavallo", "Mascagni" e "Puccini" sono fruibili anche da parte di soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche, che ne facciano richiesta;
4. le sale sono concesse in uso nei seguenti orari:
 - la Sala Nardi dalle ore 9 alle ore 20 dal lunedì al venerdì;
 - la Sala di Palazzo Balì e la Sala "Augusto del Noce" dalle ore 21 alle ore 24, dal lunedì al venerdì, compatibilmente con l'attività del Consiglio provinciale;
 - le Sale "Leoncavallo", "Mascagni" e "Puccini" dalle ore 9 alle ore 24 dal lunedì alla domenica;
5. nei periodi di campagna elettorale per il rinnovo del Consiglio Provinciale o del Consiglio Comunale del capoluogo le sale sono a disposizione esclusivamente dei candidati Presidente o dei candidati Sindaco e dei gruppi di candidati ammessi alle elezioni per il

rinnovo dei rispettivi Consigli.

Negli stessi periodi elettorali, le sale rimangono altresì a disposizione per le attività del Consiglio provinciale aventi natura strettamente istituzionale.

In tali periodi è consentita l'apposizione unicamente di un cartello, da posizionarsi in prossimità dell'orario d'avvio e fino alla conclusione dell'iniziativa, sul cavalletto messo a disposizione all'interno dell'ingresso del palazzo e indicante l'oggetto dell'iniziativa e l'orario;

6. eventuali attrezzature quali pannelli, striscioni, etc. potranno essere sistemate dal richiedente solo con l'assistenza di personale tecnico provinciale al fine di evitare danni alle strutture;
7. la concessione rimane comunque condizionata alla verifica della disponibilità del servizio di accesso e pulizia delle sale, sulla base anche degli impegni istituzionali complessivi da assolvere;
8. la richiesta deve essere redatta in forma scritta utilizzando la modulistica reperibile sul sito internet dell'Ente e deve pervenire all'Ufficio di Presidenza fra il 10° e il 7° giorno antecedente la data in cui si intende utilizzare il locale; in essa devono essere specificate:
 - a. le generalità del richiedente;
 - b. il tema dell'iniziativa;
 - c. la data e l'orario in cui si svolgerà l'iniziativa e la sua presumibile durata;
 - d. la dichiarazione di assunzione degli oneri per danni eventualmente arrecati alle strutture e/o agli arredi dai partecipanti all'iniziativa, nonché dell'onere della sorveglianza, affinché non sia superato il numero massimo dei partecipanti rispetto all'agibilità del locale;
 - e. l'impegno ad informare almeno tre giorni prima l'Amministrazione qualora l'iniziativa in programma venga soppressa o rinviata;
9. salvo che per iniziative dell'Amministrazione e dei Gruppi consiliari, per le quali l'utilizzazione delle sale si intende a titolo gratuito, la concessione delle Sale è a titolo oneroso secondo le tariffe approvate annualmente dalla Giunta provinciale;
10. l'acquisizione delle informazioni inerenti all'eventuale concessione da parte dell'Amministrazione, ed alle relative modalità di fruizione, resta a cura del richiedente. L'uso è concesso mediante comunicazione scritta a firma del Presidente o di altro Assessore;
11. la gestione e tutti gli adempimenti connessi alla concessione in uso delle sale fanno carico all'Ufficio di Presidenza.