

**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLA  
SALA MULTIMEDIALE E DEGLI SPAZI ESTERNI DELLA CARTIERA PAPALE DI ASCOLI PICENO**

**INDICE**

- Art. 1: Contenuto del disciplinare
- art. 2: Modalità di utilizzo
- art. 3: Priorità dell'Amministrazione Provinciale
- art. 4: Termini e contenuto delle domande
- art. 5: Canone
- art. 6: Uso gratuito
- art. 7; Divieti
- art. 8: Obblighi
- art. 9: Responsabilità
- art. 10: Vigilanza
- art 11: Sospensione del disciplinare
- art. 12: Rinvii

**Art. 1**

**CONTENUTO DEL DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare regola le modalità di concessione in uso a terzi della Sala Multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno.

La struttura è patrimonio della collettività che potrà accedervi per gli usi e con l'osservanza delle modalità di seguito specificate al fine di promuovere la partecipazione e la crescita democratica, culturale, sociale e civile dei cittadini nonché di offrire loro occasione di studio, ricerca, aggregazione sociale e confronto culturale.

**Art. 2**

**MODALITÀ DI UTILIZZO**

La Sala Multimediale e gli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno possono essere utilizzati per lo svolgimento di conferenze, dibattiti, lezioni, corsi di studio o di formazione, rappresentazioni culturali ed eventi.

L'utilizzo della Sala Multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale è consentito per attività che non abbiano scopo di lucro e di rilevante interesse pubblico.

Le richieste di utilizzo provenienti da enti e strutture pubbliche godono di priorità nei confronti degli altri soggetti richiedenti.

L'Amministrazione Provinciale può consentire, in via eccezionale, un diverso utilizzo da parte di soggetti ammessi che abbiano presentato richiesta motivata, a condizione che non venga pregiudicato lo stato e la funzionalità della struttura medesima.

### Art. 3

#### PRIORITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

L'Amministrazione Provinciale ha priorità assoluta sull'uso della Sala Multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale per attività istituzionali e manifestazioni direttamente organizzate.

La Provincia di Ascoli Piceno ha facoltà di revocare l'uso della struttura per il giorno previsto dal richiedente qualora si verificano causa di forza maggiore o esigenze organizzative imprevedibili collegate alle sue attività istituzionali.

### Art. 4

#### TERMINI E CONTENUTO DELLE DOMANDE

La richiesta di utilizzazione della Sala e/o degli spazi dovrà essere compilata in ogni sua parte esclusivamente tramite apposito modulo, allegato al presente disciplinare e disponibile sul sito internet della Provincia all'indirizzo [www.provincia.ap.it](http://www.provincia.ap.it).

I richiedenti dovranno far pervenire all'Ufficio del Dirigente del Settore Affari Generali della Provincia di Ascoli Piceno il suddetto modulo di richiesta almeno 30 (trenta) giorni prima della prevista data di utilizzo.

L'Ufficio del Dirigente del Settore Affari Generali della Provincia di Ascoli Piceno provvede ad iscrivere in un apposito registro le richieste pervenute in ordine cronologico in base al timbro apposto dall'Ufficio protocollo dell'Ente.

L'ufficio inoltre istruisce ogni richiesta verificando:

- la disponibilità degli spazi richiesti nelle date indicate dal richiedente;
- che la richiesta sia pervenuta nei termini sopra indicati;
- che il soggetto incaricato dalla Provincia per la gestione della Sala Multimediale possa garantire, con eventuali costi a carico del richiedente, l'apertura e la gestione della sala, il servizio di sorveglianza e di sicurezza, la gestione degli impianti e dei sistemi tecnologici.

L'Ufficio del Dirigente del Settore Affari Generali della Provincia di Ascoli Piceno, una volta verificati tutti i punti di cui sopra, predispone gli atti per la concessione o il diniego all'utilizzo degli spazi richiesti.

Il diniego potrà essere espresso nei seguenti casi: a) mancata disponibilità della Sala e/o degli spazi esterni per assegnazioni precedentemente effettuate; b) requisiti non soddisfatti e/o finalità dell'attività non compatibili con quanto prescritto nel presente disciplinare; c) danni alla struttura o a cose e/o strumentazioni causati precedentemente dal richiedente; d) altri motivi che rendano non concedibili gli spazi.

La concessione o il diniego all'utilizzo della Sala Multimediale e/o degli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno verrà rilasciata dal Dirigente del Settore Affari Generali.

Entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda, il richiedente provvederà al versamento della tariffa prevista per l'utilizzo, se dovuta, e ne darà comunicazione all'Ufficio competente.

In caso di mancato versamento della tariffa, se dovuta, entro i termini indicati, la concessione si considererà automaticamente decaduta.

Nel caso in cui la struttura non sia disponibile per la data richiesta, l'Ufficio competente provvederà ad informare tempestivamente il soggetto richiedente concordando eventualmente una data diversa.

Le iniziative ed attività programmate dai Servizi della Provincia negli spazi della Cartiera Papale di Ascoli Piceno dovranno essere comunicate all'Ufficio almeno 40 (quaranta) giorni prima della prevista data di utilizzo.

In casi eccezionali e compatibilmente con le esigenze della Amministrazione Provinciale potrà essere concesso l'utilizzo della Sala Multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno in deroga alle disposizioni del presente articolo.

#### Art. 5

##### CANONE

La Sala Multimediale e gli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno sono concessi in uso ai terzi dietro pagamento dei canoni stabiliti annualmente con decreto deliberativo del Presidente della Provincia.

L'Amministrazione Provinciale ha facoltà di richiedere al soggetto autorizzato all'utilizzazione della Sala il versamento di una cauzione, che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente disciplinare.

#### Art. 6

##### USO GRATUITO

E' facoltà dell'Amministrazione Provinciale, in casi eccezionali e motivati, concedere l'uso gratuito della Sala Multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno.

La valutazione sull'uso gratuito degli spazi richiesti verrà effettuata dal Presidente della Provincia, sulla base della rilevanza pubblica dell'iniziativa e della coincidenza con gli interessi generali e diffusi nella comunità provinciale.

#### Art. 7

##### DIVIETI

Ai soggetti ammessi all'utilizzo della Sala Multimediale e degli spazi esterni è fatto divieto di:

- superare la capienza dei posti a sedere della sala, così come previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza;

- utilizzare le pareti, i pavimenti, i solai o le altre strutture interne ed esterne per affiggere o fissare elementi di qualsiasi natura;

- utilizzare espositori di materiale informativo e pubblicitario diversi da quelli forniti dalla Amministrazione Provinciale, se non espressamente autorizzati.

La trasgressione del presente articolo comporterà l'esclusione del soggetto autorizzato da successive utilizzazioni della struttura medesima.

## Art. 8

### OBBLIGHI

Nell'utilizzo della Sala Multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno il soggetto autorizzato si impegna a:

- farsi carico degli eventuali costi richiesti dal soggetto incaricato dalla Provincia per la gestione della Sala Multimediale con riferimento all'apertura e la gestione della sala, il servizio di sorveglianza e di sicurezza, la gestione degli impianti e dei sistemi tecnologici

- far rispettare le norme igienico-sanitarie;

- provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature disponibili;

- fare un corretto uso delle stesse;

- provvedere alla pulizia, al riordino ed al ripristino della sala e degli spazi allo stato in cui vengono consegnati;

- provvedere al pagamento di tutte le spese accessorie relative all'organizzazione della iniziativa, compresi i diritti d'autore.

## Art. 9

### RESPONSABILITA'

Il soggetto che presenta richiesta di utilizzazione degli spazi in oggetto deve espressamente dichiarare nella istanza medesima di aver preso conoscenza del presente disciplinare e di accettare le conseguenze che deriveranno dalle violazioni della disposizioni in esso contenute.

Tale soggetto è penalmente e civilmente responsabile per danni a persone e/o cose derivanti da un uso distorto dei locali, degli impianti e della attrezzature.

L'Amministrazione Provinciale è sollevata da ogni responsabilità verso gli utenti.

## Art. 10

### VIGILANZA

Relativamente all'utilizzo della Sala Multimediale della Cartiera Papale di Ascoli Piceno la vigilanza è esercitata dal soggetto incaricato dalla Provincia per la gestione della stessa.

Relativamente agli spazi esterni della Cartiera Papale la vigilanza è esercitata dal soggetto richiedente con la supervisione dal Servizio Patrimonio della Provincia.

Art. 11

#### SOSPENSIONE DEL DISCIPLINARE

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme che disciplinano la concessione della sala multimediale e degli spazi esterni della Cartiera Papale di Ascoli Piceno sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

Art. 12

#### RINVII

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si rinvia alle norme vigenti in materia di uso dei locali pubblici o aperti al pubblico ed a quanto altro disposto dall'Amministrazione Provinciale.