



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "E. MAJORANA"

con sezioni associate di: Igea – Geometri – Liceo Scientifico

Via A. Moro, 147 94018 – Troina (EN) Tel.: 0935/654129 Fax: 0935/654354

Sito internet: www.iissmajorana.it

E-mail: itctroina@tiscali.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM



Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29 maggio 2009

ART. 1	OGGETTO
ART. 2	CONSISTENZA DELLA STRUTTURA E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE
ART. 3	DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA
ART. 4	UTILIZZO DEI LOCALI
ART. 5	MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO
ART. 6	COPERTURA ASSICURATIVA
ART. 7	CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE
ART. 8	MODALITÀ D'USO
ART. 9	REVOCA DELLA CONCESSIONE D'USO
ART. 10	CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO
ART. 11	DOVERI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI
ART. 12	DISPOSIZIONI PARTICOLARI
ART. 13	ENTRATA IN VIGORE
ART. 14	RINVIO

ART. 1 – OGGETTO

Ai sensi dell'articolo 33, comma 2, lettera c del D.I. 1 Febbraio 2001 n. 44, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso, in orario extra scolastico, dell'Auditorium "**Nuccio Sciacchitano**", di seguito chiamato auditorium, annesso all'edificio scolastico in cui ha sede l'I.I.S.S. "**E. MAJORANA**" di Troina, sito alla Via Aldo Moro n. 147, al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse.

La sala ha una capienza massima di posti a sedere per gli spettatori di 500 unità.

ART. 2 – CONSISTENZA DELLA STRUTTURA E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

La struttura ha accesso sia dal corridoio al Piano Terra dell'I.I.S.S. "E. Majorana" su via Aldo Moro n. 147 e dal Piano Terra su via Pietro Nenni, ed è costituita dalla Sala al Piano Terra su via P. Nenni della capienza max di 350 persone e dalla Tribuna della capienza max di 150 persone, nonché dai relativi servizi igienici.

L'auditorium è dotato di impianto microfonico, di impianto per videoproiezioni, di un impianto luci si scena e sistema antifurto con videosorveglianza.

ART. 3 – DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

L'Auditorium può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali, in conformità alle autorizzazioni di agibilità, concesse dagli organismi competenti, e con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

Possono utilizzare l'Auditorium Enti, Associazioni e Cooperative, di natura sia pubblica sia privata, nonché, in via subordinata, persone fisiche.

In via ordinaria l'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di:

- Concerti;
- Spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- Video proiezioni;
- Conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti;
- Altre iniziative aventi finalità ricreativo-culturali;
- Assemblee di associazioni, consorzi, enti, partiti politici, sindacati purché nel rispetto della normativa e delle prescrizioni vigenti.

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni...) potranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

ART. 4 - UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:

- a) Alle attività dell'I.I.S.S. "E. Majorana";
- b) Alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione provinciale;
- c) Alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- d) Alle attività promosse o patrocinate da altre pubbliche autorità;

- e) Alle attività promosse dalle associazioni o comitati ricreativi, culturali e sociali operanti nel territorio comunale senza fini di lucro;
- f) Alle attività promosse dalle associazioni o comitati ricreativi, culturali e sociali operanti nel territorio comunale con fini di lucro

ART. 5 - MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO

I soggetti, interessati alla fruizione dell'Auditorium, dovranno rivolgere istanza al Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. "E. Majorana" di Troina, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'utilizzo, compilando il modulo disponibile presso la Segreteria (allegato A) o scaricabile dal sito Internet www.iissmajorana.it.

Alla domanda devono essere allegati, per i soli soggetti con scopi di lucro:

- Autocertificazione comprovante l'iscrizione al Registro Ditte presso la Camera di Commercio competente o ad albi professionali specifici;
- Autocertificazione in relazione a quanto disposto dall'art. 7 della Legge 19.03.1990, n. 55 (Antimafia), limitatamente alle società

Le decisioni, in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze, saranno comunicate ai soggetti richiedenti per iscritto.

L'istituzione scolastica si riserva di negare l'uso dei locali, con provvedimento motivato, ai soggetti che non diano dovute garanzie di affidabilità e/o correttezza o che, in precedenti occasioni, abbiano procurato danni a strutture pubbliche o private.

Fatte salve le priorità di cui all'art. 4, nella programmazione delle attività vengono privilegiate, nell'ordine:

- la realizzazione di iniziative che siano concentrate in "stagioni";
- la realizzazione di iniziative con rilevanza extracomunale;
- la realizzazione di iniziative a livello locale.

Nel caso di richieste concomitanti, a parità di condizioni, l'ordine cronologico di ricevimento delle domande al protocollo dell'Istituto costituisce criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni, tenuto conto delle finalità disciplinate dal precedente art. 3.

La domanda non si rende necessaria per le iniziative proposte dagli Enti di cui all'art. 4, lettera a), b), c), d).

L'uso dell'Auditorium verrà concesso purché i giorni e gli orari richiesti non coincidono con iniziative già programmate.

Le concessioni d'uso sono rilasciate con provvedimento del Dirigente scolastico, previo versamento di corrispettivo e cauzione, se dovuti.

Nell'atto di concessione dovranno essere indicate:

- La durata della medesima;
- L'attività da svolgere;
- Le prescrizioni tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti;
- La tariffa d'uso e relative modalità di pagamento.

L'Istituzione scolastica si riserva di valutare eventuali richieste di utilizzo per periodo di tempo prolungato, o comunque di durata superiore ai tre giorni, ed eventualmente di disciplinare le

condizioni attraverso la stipula di apposita convenzione, in cui verranno determinati condizioni, tariffe, garanzie, depositi cauzionali.

Per la richiesta di utilizzo prolungato che si protrae per tutto o per parte dell'anno scolastico, la domanda va presentata su apposito modulo a partire dal 1° giugno e sino al 20 agosto di ogni anno precedente all'anno scolastico in cui si svolgerà l'attività. Entro il 31 maggio di ogni anno i titolari della concessione in uso devono confermare l'utilizzo – in tutto o in parte - della struttura per l'anno scolastico seguente. Eventuali variazioni e/o integrazioni di utilizzo rispetto al periodo autorizzato devono essere presentate a partire dal 1° giugno.

Nella prima applicazione, le istanze possono essere presentate anche successivamente alle date di cui sopra.

Eventuali deroghe ai periodi, saranno valutati in base alle esigenze dell'Istituto.

ART. 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'Auditorium, a norma del comma 3 dell'art. 50 del D.I. n. 44/2001 può essere concesso previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

ART. 7 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

La concessione risulta subordinata al versamento presso la Segreteria dell'I.I.S.S. "E. Majorana" di una cauzione pari ad €. 500,00, rimborsabile al termine dell'iniziativa, nel caso in cui non vengano riscontrati inconvenienti, e al pagamento di una tariffa giornaliera, secondo lo schema seguente:

senza l'utilizzo del riscaldamento

- | | |
|--|------------|
| a) Con ingresso gratuito al pubblico | €. 100,00; |
| b) Con ingresso a pagamento del pubblico | €. 250,00; |

con l'utilizzo del riscaldamento

- | | |
|--|------------|
| c) Con ingresso gratuito al pubblico | €. 150,00; |
| d) Con ingresso a pagamento del pubblico | €. 350,00; |

L'attrezzatura dell'Auditorium potrà essere utilizzata esclusivamente dal personale designato dalla Scuola. Gli importi per tutti gli impegni straordinari del personale sono a carico del concessionario e saranno stabiliti di volta in volta in base ai tempi di utilizzo dello stesso e al vigente C.C.N.L.

Nei casi in cui, i locali vengano richiesti per finalità strettamente connesse all'attività didattica dell'Istituto, oppure da ogni altra istituzione scolastica del territorio, o da Enti operanti senza scopo di lucro svolgenti compiti di pubblico interesse compresi nell'ambito di attività di competenza istituzionale della Provincia – o patrocinate dalla stessa - l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito dell'Auditorium.

Nel caso in cui l'Auditorium venga richiesto per l'organizzazione di iniziative a scopo di beneficenza, le superiori quote si intenderanno ridotte nella misura del 50%.

L'uso dell'attrezzatura verrà garantito con la presenza del tecnico designato dalla Scuola e in modo gratuito.

L'effettiva devoluzione in beneficenza delle somme raccolte dovrà essere opportunamente documentata all'Istituzione Scolastica mediante documentazione giustificativa (a mero titolo esemplificativo: ricevute di versamento bancario, accredito bancario...). Sarà obbligo del concessionario citare la scuola come Ente sostenitore dell'iniziativa.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce annualmente la tariffa per l'uso dell'Auditorium e delle relative attrezzature, tenuto conto dei costi di gestione (pulizie, manutenzione struttura e attrezzature, consumi delle utenze ecc...).

Il patrocinio da parte dell'Istituzione Scolastica o della Provincia, dell'iniziativa per il cui svolgimento viene richiesto l'uso della struttura, può esonerare il concessionario dal pagamento, in tutto o in parte, del corrispettivo d'uso.

Le tariffe sopraindicate saranno aggiornate annualmente dal Consiglio d'Istituto.

ART. 8 - MODALITÀ D'USO

È fatto divieto ai concessionari:

- Di apportare modifiche all'arredamento, agli impianti esistenti (elettrici, riscaldamento, amplificazione, ecc...) e a tutto ciò che si trovi nell'Auditorium;
- Di consentire di fumare all'interno della struttura.

L'Istituzione Scolastica si riserva di autorizzare adattamenti provvisori, a condizione che vengano eseguiti a cura e spese dei richiedenti e che, al termine dell'utilizzo, sia assicurato il ripristino delle condizioni iniziali.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non accettare le richieste di utilizzo dell'Auditorium quando gli eventuali allestimenti sia del palcoscenico che dell'Auditorium siano pericolosi o ingombranti.

La trasgressione del presente articolo comporta la perdita della cauzione versata, senza che ciò pregiudichi la facoltà dell'Istituzione Scolastica di agire per rivalersi degli eventuali danni subiti nelle sedi opportune.

ART. 9 – REVOCA DELLA CONCESSIONE D'USO

Il Dirigente Scolastico può, per improvvise, impreviste e inderogabili necessità, oggettivamente comprovabili e di interesse pubblico, revocare la concessione d'uso sino a quarantotto ore prima dall'inizio della stessa.

In tal caso l'Istituzione Scolastica è sollevata da ogni obbligo di rimborsare al concessionario qualsiasi spesa da esso sostenuta o impiegata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni, fermo restando che allo stesso verrà rimborsata la tariffa d'uso dell'auditorium eventualmente già versata.

L'inosservanza, da parte del concessionario, delle norme del presente Regolamento, autorizza il Dirigente scolastico, senza che occorra perciò diffida o costituzione in giudizio, a revocare l'autorizzazione senza pregiudizio delle maggiori spese che possono competergli.

Quando, per cause imprevedibili o di forza maggiore, si rendesse impossibile l'accesso all'auditorium, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di sospendere temporaneamente, a proprio insindacabile giudizio e con provvedimento motivato, l'attività nello stesso.

In tal caso l'Istituzione Scolastica è sollevata da ogni obbligo nei confronti del concessionario, fermo restando che allo stesso verrà rimborsata unicamente la tariffa d'uso eventualmente già versata.

ART. 10 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO

I soggetti richiedenti devono espressamente dichiarare nell'istanza di aver preso conoscenza del presente regolamento, di rispettare le prescrizioni, e non potranno in alcun modo invocare l'ignoranza.

ART. 11 - DOVERI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI

Il concessionario è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione, occorrente per la sua realizzazione (autorità di PS, SIAE, ecc...).

Il concessionario dovrà provvedere alla custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione, e sarà, altresì, responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature. Eventuali danni alle strutture, agli arredi, attrezzature od altro, verificati e quantificati dal Dirigente scolastico, dovranno essere comunque risarciti dal concessionario stesso all'Istituzione Scolastica entro un termine massimo di 10 giorni dall'avvenimento. Trascorso detto termine, il Dirigente scolastico, provvederà direttamente, con rivalsa delle spese sostenute nei confronti del concessionario.

Il concessionario è penalmente e civilmente responsabile degli eventuali danni alle persone ed alle cose comunque provocati in occasione dello svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nel locale ottenuto in concessione, e della difformità d'uso, per la quale risponde all'Istituzione Scolastica, nel caso in cui ne derivi in qualsiasi modo, danno.

Il concessionario dovrà provvedere a sue spese ai servizi di guardaroba, biglietteria, al controllo degli ingressi, al servizio antincendio e medico, ove prescritto, sia per il pubblico che per gli esecutori della manifestazione, per tutta la durata della manifestazione stessa, (osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgvo n° 81/2008 - e successive modifiche ed integrazioni).

Il concessionario dovrà controllare se il numero degli spettatori corrisponda a quello prescritto nel verbale di agibilità rilasciato dalla commissione provinciale di vigilanza sui luoghi e locali di pubblico spettacolo.

Il concessionario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo dell'Auditorium, a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente regolamento, esonerando l'Istituzione Scolastica da ogni e qualsiasi responsabilità attinente l'uso della struttura stessa.

Il concessionario, o un suo incaricato o delegato, devono essere presenti e disponibili durante lo svolgimento delle attività e saranno responsabili del rispetto dei limiti del limite di capienza della sala.

Il concessionario ha l'obbligo di non introdurre nell'auditorium materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' fatto divieto di installare all'interno dell'Auditorium e locali annessi, attrezzature fisse o in deposito che possano ridurre spazio o creare intralcio all'ingresso-uscita del pubblico o che comunque possa pregiudicare lo stato di agibilità tecnica dell'impianto.

Il concessionario ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. Ha, altresì, l'obbligo di avvisare senza ritardo il Dirigente Scolastico di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione degli stessi.

Il concessionario ha l'obbligo di fare osservare il divieto di fumo (L. n. 584/75).

Il concessionario dovrà rilasciare, contestualmente alla domanda di utilizzo, dichiarazione liberatoria di esenzione da ogni responsabilità dell'Istituzione Scolastica per qualsiasi fatto che abbia a verificarsi nel periodo oggetto della concessione ed in conseguenza diretta o indiretta della stessa, come pure da responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso della struttura.

L'Istituzione Scolastica non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nei locali.

ART. 12 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

L'utilizzo delle attrezzature presenti nell'Auditorium dovrà essere necessariamente seguito dal personale designato dal Dirigente Scolastico, la cui prestazione comporta una spesa che sarà quantificata di volta in volta, secondo le esigenze del concessionario (articolo 7, comma 2).

Solo le iniziative per beneficenza, non sono soggette ad alcuna spesa relativa all'utilizzo delle attrezzature presenti nell'Auditorium, da effettuarsi, comunque, sempre con l'ausilio di personale designato dal Dirigente Scolastico, ma a titolo totalmente gratuito (articolo 7, comma 5).

Art. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 14 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile.



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "E. MAJORANA"

con sezioni associate di: Igea – Geometri – Liceo Scientifico

Via A. Moro, 147 94018 – Troina (EN) Tel.: 0935/654129 Fax: 0935/654354

Sito internet: www.iissmajorana.it

E-mail: itctroina@tiscali.it

MODULO DI RICHIESTA DI UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "NUCCIO SCIACCHITANO"

**AL DIRIGENTE
dell'I.I.S.S. "E. MAJORANA"
TROINA**

Il sottoscritto _____, nato a _____
il _____ e residente in _____ alla Via
_____, nella qualità di Rappresentante del
_____ con sede in _____ alla
Via _____ Partita IVA / Codice Fiscale _____ Tel.
Abitazione _____ Tel. Ufficio _____

con la presente,

CHIEDE

l'uso dell'Auditorium "Nuccio Sciacchitano":

giornaliero

prolungato

Attività prevista (specificare se trattasi di attività a pagamento): _____

Responsabile: _____

Periodo dal _____ al _____

Giorni: _____

Orario: _____

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto il regolamento per l'utilizzo dell'auditorium "Nuccio Sciacchitano", di garantire i servizi di vigilanza, di custodia e di pulizia sommaria e di esonerare l'Istituzione Scolastica da ogni responsabilità di qualsivoglia genere per gli eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a cose e a persone. Si impegna altresì a dare immediata comunicazione dei danni direttamente o indirettamente arrecati all'immobile o alle attrezzature e di risarcire i medesimi.

Troina, lì _____

Con Osservanza

.....

AUTORIZZAZIONE

NULLA OSTA ALL'UTILIZZO

UTILIZZO NEGATO per _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, vista l'istanza presentata dal sig. _____

AUTORIZZA il richiedente ad utilizzare locali ed attrezzature così come da richiesta e secondo le condizioni indicate.

Troina, lì _____

Il Dirigente Scolastico



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "E. MAJORANA"

con sezioni associate di: Igea – Geometri – Liceo Scientifico

Via A. Moro, 147 94018 – Troina (EN) Tel.: 0935/654129 Fax: 0935/654354

Sito internet: www.iissmajorana.it

E-mail: itctroina@tiscali.it

**DICHIARAZIONE LIBERATORIA E DI IMPEGNO PER UTILIZZO
AUDITORIUM "NUCCIO SCIACCITANO"**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e
residente in _____ Via _____, nella qualità di rappresentante
del _____, con sede in _____ Via _____,

D I C H I A R A

- 1) di essere a conoscenza del regolamento relativo all'utilizzo dell'Auditorium "**Nuccio Sciacchitano**" dell'I.I.S.S. "E. Majorana" approvato con deliberazione del Consiglio d'Istituto del 29 maggio 2009, e di accettarlo in ogni sua parte;
- 2) di sollevare l'Istituzione Scolastica:
 - a) da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto all'interno della struttura nel periodo dalle ore alle ore come pure da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose in dipendenza dell'uso del locale;
 - b) da ogni responsabilità civile per eventuali danni economici subiti per il mancato svolgimento dell'iniziativa programmata;
- 3) di aver presentato richiesta al competente ufficio per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa necessaria per l'effettuazione di pubblici spettacoli e di subordinare l'uso della struttura al possesso della stessa (per le attività ove è prevista l'autorizzazione);
- 4) di assumere l'onere relativo al ripristino, a regola d'arte, di eventuali danneggiamenti arrecati alle strutture ed arredi in dotazione al locale, entro dieci giorni dalla verifica del danno, trascorsi i quali il Dirigente scolastico potrà provvedere in proprio addebitando le relative spese;
- 5) di essere a conoscenza delle condizioni di agibilità dell'impianto;
- 6) di attenersi durante l'uso dell'Auditorium alle seguenti prescrizioni:
 - a) indicare all'ingresso dell'Auditorium le modalità di accesso del pubblico (riservato ai soli soci dell'associazione, ai soli invitati, ingresso libero, a pagamento);
 - b) vigilare affinché tutti i presenti nell'Auditorium tengano un comportamento consono alla particolarità della struttura utilizzata;
 - c) evitare rumori ed utilizzare impianti di amplificazione o strumentazioni a volume tale da non arrecare disturbo all'esterno;
 - d) non installare impedimenti lungo le vie di esodo;
 - e) non installare tendaggi, pannelli di materiale combustibile o altre attrezzature oltre a quanto già in dotazione all'impianto;
 - f) garantire la presenza del sig. (nome e cognome), in qualità di rappresentante dell'organizzazione.
- 7) di impegnarsi a comunicare al locale Comando di P. S. l'effettuazione dell'iniziativa programmata;
- 8) di impegnarsi a non subconcedere la struttura;

- 9) che i proventi relativi agli incassi delle iniziative effettuate nell'Auditorium saranno utilizzati per finanziare le attività statuarie dell'associazione presentata (per le sole associazioni non aventi scopi di lucro, art. 3 lettera B, con iniziative ad ingresso del pubblico a pagamento).

Troina, li.....

Il Dichiarante