



**Istituto di Istruzione Superiore
"Giovan Battista Hodierna"**

Contrada Prato 93014 Mussomeli (CL) - Telefono 0934/951415 - Fax 0934/951520
PEO: clis016002@istruzione.it - PEC: clis016002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: CLIS016002
Codice fiscale: 92060600852 - Cod. Univoco: UF6USL
Sito web: <http://www.iishodierna.edu.it>



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

ART. 1 – OGGETTO

Ai sensi dell'articolo 33, comma 2, lettera c del D.l. 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 annesso all'edificio scolastico in cui ha sede I.I.S. "G.B. Hodierna" Contrada Prato snc Mussomeli al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse.

ART. 2 – CONSISTENZA DELLA STRUTTURA E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

La struttura è costituita dalla Sala al Piano Terra della capienza di circa 300 persone nonché dai relativi servizi igienici.

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;. 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. "G. B. Hodierna" ;**
- b) Alle altre Istituzioni scolastiche presenti nel territorio;
- 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

ART. 5 - MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO

I soggetti, interessati alla fruizione dell'Auditorium, dovranno rivolgere istanza al Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "G. B. Hodierna" di Mussomeli con congruo anticipo rispetto alla data prevista per

l'utilizzo.

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.

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). L'uso dell'Auditorium verrà concesso purché i giorni e gli orari richiesti non coincidano con iniziative già programmate. Le concessioni d'uso sono rilasciate con provvedimento del Dirigente scolastico e 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;

ART. 6 - MODALITÀ D'USO

È fatto divieto ai concessionari:

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

ART. 7 – 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 ventiquattro ore prima dall'inizio della stessa. 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. 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.

ART. 8 - 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. 9 - 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 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, deve essere presente e disponibile durante lo svolgimento delle attività e sarà responsabile del rispetto 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.

È 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. 10 - 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. 11 - ENTRATA IN VIGORE

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

Art. 12 - RINVIO

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

Il presente regolamento è approvato con delibera n. _____ del
Consiglio d'Istituto del _____.

Il Responsabile del laboratorio:

Prof. _____ Materia _____

I Docenti:

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Prof. _____ Materia _____

Assistente Tecnico _____

R.S.P.P. Prof. _____

R.S.L. Prof. _____

Visto

Il D.S.G.A.

Il Dirigente Scolastico
