



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "M. PAGANO" -
CAMPOBASSO

Liceo Classico - Scientifico - Artistico
Via Scardocchia snc - 86100 Campobasso - Tel. 0874/413704
e-mail: cbis002003@istruzione.it - cbis002003@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopagano.edu.it

Distretto Scolastico n. 5 - Codice Fiscale 80006890703



SEDI ASSOCIATE

LICEO SCIENTIFICO "G. Galilei" - Via Panichella snc - 86016 Riccia (CB) - Tel. 0874/717070

LICEO ARTISTICO "G. Manzù" - Via Scardocchia snc - 86100 Campobasso Tel. 0874/484337

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM



Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 5 ottobre 2021



ART. 1 – OGGETTO

Ai sensi dell'Art. 45, co. 2, lett. d) del D.l. 28 agosto 2018 n. 129, 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 l'Istituto di Istruzione Superiore "M. PAGANO" di Campobasso sito alla Via Scardocchia s.n.c. 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 360 unità.

ART. 2 – CONSISTENZA DELLA STRUTTURA E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

La struttura ha accesso su via Scardocchia ed è costituita dalla Sala al piano terra della capienza max di 360 persone nonché dai relativi servizi igienici ed è dotato di impianto audio e video.

ART. 3 – DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

L'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di attività, da parte di soggetti terzi. In via ordinaria l'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di: concerti, spettacoli teatrali, musicali e cinematografici, videoproiezioni, conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti, etc.

Altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni, etc.) 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'Istituto di Istruzione Superiore "M. PAGANO" di Campobasso;
- b) Alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione Provinciale;
- c) Alle attività promosse o patrocinate dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Molise;
- d) Alle attività promosse o patrocinate dal Ministero dell'Istruzione;
- e) Alle attività promosse o patrocinate da altre pubbliche autorità;
- f) 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'Istituto di Istruzione Superiore "M. PAGANO" 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.liceopagano.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. L'istituzione scolastica si riserva di negare l'uso dei locali 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.



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, 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. Eventuali variazioni e/o integrazioni di utilizzo rispetto al periodo autorizzato devono essere presentate con congruo anticipo, per poter essere poi eventualmente autorizzate. 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 dell'art. 38 co. 4 del D.I. n. 129/2018 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'Istituto di Istruzione Superiore "M. PAGANO" di una cauzione, nei casi in cui se ne ravvisi la necessità, rimborsabile al termine dell'iniziativa nel caso in cui non vengano riscontrati inconvenienti, e al pagamento di una tariffa giornaliera, secondo lo schema seguente:

- a) In orario antimeridiano € 250,00;**
- b) In orario pomeridiano € 350,00;**
- c) Per le scuole € 150,00;**

Per quanto riguarda l'utilizzo dell'Auditorium nelle giornate del sabato, della domenica o nei festivi, la scuola si impegna esclusivamente a predisporre l'apertura e la chiusura dei locali, quindi sia la pulizia che la squadra antincendio sarà a totale carico del concessionario.

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. Nei casi in cui, i locali vengano richiesti per finalità strettamente connesse all'attività didattica dell'Istituto, 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 - o in altri casi specifici, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito dell'Auditorium. Al riguardo, è dato mandato al Dirigente scolastico la possibilità di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito, valutando singolarmente le specificità che si presentano.

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, ove possibile.

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, etc.). Sarà obbligo del concessionario citare la scuola come Ente sostenitore dell'iniziativa.

Il patrocinio da parte dell'Istituzione Scolastica 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.

La tariffa per l'uso dell'Auditorium e delle relative attrezzature tengono conto dei costi di gestione (pulizie, manutenzione struttura e attrezzature, consumi delle utenze etc.) e può essere oggetto di successiva revisione.

ART. 8 - MODALITÀ D'USO

È fatto divieto ai concessionari:

- di apportare modifiche all'arredamento, agli impianti esistenti (elettrici, riscaldamento, amplificazione, etc.) 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 eventualmente 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, imprevedute e inderogabili necessità può revocare la concessione d'uso sino a 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, 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, etc.). 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.Lgs. 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 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. 584/1975). 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.

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.

Campobasso, 5/10/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Antonello VENDITTI

