IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 38 del Decreto Interministeriale 129/2018 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTO l'art. 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

ATTESO che chiunque richieda l'utilizzo dei locali dovrà acquisire in prima istanza l'autorizzazione per iscritto dell'ente proprietario dell'immobile, ossia l'Ente Provincia

VISTO il Regolamento Provinciale per la concessione a terzi dei locali e attrezzature presso gli Istituti Scolastici di competenza in orario extra scolastico approvato con la delibera di Consiglio provinciale n. 15 del 20 aprile 2017, in particolare l'art. 2

RITENUTO l'obbligo a norma di legge di fissare i limiti e i criteri per la concessione in uso dei locali scolastici di cui il Dirigente dovrà tener conto ai fini di esprimere un parere che può essere favorevole o sfavorevole all'uso dei locali

Adotta il seguente

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DELL'AUDITORIUM A TERZI

PREMESSA

L'art. 2 del "***Regolamento Provinciale per la concessione a terzi dei locali e attrezzature presso gli Istituti Scolastici di competenza in orario extra scolastico" approvato con la delibera di Consiglio provinciale n. 15 del 20 aprile 2017 reca:***

"La Provincia concederà in uso, in orario extrascolastico, locali ed attrezzature, secondo i criteri previsti negli articoli successivi. Il Preside concederà in uso, in orario extrascolastico, locali ed attrezzature, per un massimo di giorni tre, previo assenso del Consiglio d'Istituto e nel rispetto dei criteri previsti negli articoli successivi.

Nel rispetto delle norme vigenti, che vietano qualunque attività che persegua scopi di lucro, i terzi autorizzati sono tenuti ad avere un proprio statuto e bilancio a pena di esclusione della concessione.

I locali e le attrezzature scolastiche non possono essere utilizzate per:

- ***manifestazioni aventi fini di propaganda ideologica,***
- ***lo svolgimento di concerti e attività di pubblico spettacolo in genere.***

Per lo svolgimento di manifestazioni pubbliche, culturali e sportive, i terzi devono essere regolarmente autorizzati dagli organi competenti.

E' fatto divieto ai terzi autorizzati d'installare attrezzi fissi e di sistemare impianti che possono ridurre o alterare la disponibilità e lo spazio dei locali o danneggiare impianti fissi o mobili, senza l'autorizzazione della Provincia di Taranto da concedersi previo parere motivato del Consiglio d'Istituto. L'uso di impianti

mobili sarà possibile solo dopo preventivo collaudo dei medesimi e parere di idoneità da parte dell'Ufficio Tecnico dell'Ente."

Art 1. OGGETTO

Ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera d del D.I. n.129/2008, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso, in orario extra scolastico, sia dell'Auditorium scolastico "N. Lazzàro" dell'IISS Mondelli – sede centrale sia dell'Auditorium del plesso ITIS "Amaldi" di Statte al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse.

Art 2. CONSISTENZA DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

La struttura "N.Lazzàro" consta di una sala con capienza di circa 180 posti a sedere per gli spettatori, di servizi igienici dedicati, una sala regia, un tavolo relatori con circa 10 posti a sedere, un impianto di proiezione HD ed amplificazione audio e microfonica.

La struttura della sede "Amaldi" di Statte consta di una sala con capienza di circa 300 posti a sedere per gli spettatori, una sala regia e un tavolo relatori con circa 10 posti a sedere.

Art 3. DESTINAZIONE DELLA STRUTTURA

L'Auditorium può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali 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: videoproiezioni; conferenze, convegni, congressi, incontri, riunioni, dibattiti, spettacoli teatrali, musicali e concerti.
Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (allestimenti, stand, esposizioni) dovranno essere preventivamente valutate e autorizzate dal Dirigente scolastico o, in casi particolari dal Consiglio di Istituto. Sono vietate attività di promozione commerciale o vendita di qualunque prodotto/servizio con eccezione di prodotti o servizi riconducibili all'ambito delle attività culturali.

Art 4. UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:

1. Alle attività dell'IISS "C: Mondelli";
2. Alle attività promosse dall'Amministrazione provinciale;
3. Alle attività promosse da altre Istituzioni scolastiche;
4. Alle attività promosse dall'Amministrazione comunale;
5. Alle attività promosse da altre pubbliche autorità;
6. Alle attività con scopi benefici e filantropici promosse da associazioni senza fini di lucro;
7. Alle attività promosse da associazioni culturali e sociali senza fini di lucro che prevedano il coinvolgimento attivo dell'IISS Mondelli;
8. Alle attività promosse da associazioni culturali e sociali senza fini di lucro operanti nel territorio comunale;
9. Alle attività promosse da associazioni culturali e sociali senza fini di lucro operanti fuori del territorio comunale;
10. Alle attività promosse da altri soggetti pubblici o privati non rientranti nelle precedenti fattispecie.

Art 5. MODALITÀ DELLA CONCESSIONE D'USO

I soggetti, interessati alla fruizione dell'Auditorium, dovranno rivolgere istanza al Dirigente Scolastico dell'IISS Mondelli di Massafra almeno 30 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.
Per i soli soggetti con scopi di lucro, alla domanda devono essere allegati:

- 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.
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, previo versamento di corrispettivo e cauzione, se dovuti.
Nell'atto di concessione dovranno essere indicate:

- L'attività da svolgere;
- La durata della medesima;
- Le prescrizioni tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti.

La concessione d'uso è comunque subordinata alla disponibilità di personale da destinare alle attività di apertura, chiusura, vigilanza, pulizia, assistenza tecnica ove richiesto.

Art 6. COPERTURA ASSICURATIVA

L'Auditorium, a norma del comma 3 dell'art. 38 del D.I. n. 129/2008 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

Per l'utilizzo della struttura da parte di quanti rientrino nei punti 1-2-3-4-5-6 dell'elenco riportato nell'art. 4 non sarà richiesto alcun pagamento.
Per l'utilizzo della struttura da parte di quanti rientrino nel punto 7 dell'elenco riportato nell'art. 4 sarà richiesto il pagamento di una tariffa forfettaria di € 50,00 per le prime 4 ore e di € 30,00 per frazioni successive.
Per l'utilizzo della struttura da parte di quanti rientrino nei punti 8-9-10 dell'elenco riportato nell'art. 4 sarà richiesto il pagamento di una quota così definita:

- € 20,00 forfettarie per il generico impegno dell'Amministrazione nella gestione della concessione (attività amministrativa)
- € 16,59/ora per l'impegno di ogni collaboratore scolastico richiesto per apertura, pulizie, chiusura, presidio di sicurezza;
- € 19,24/ora per l'eventuale impegno di un assistente tecnico per la gestione degli impianti di videoproiezione e amplificazione, quando richiesti
- nelle giornate del sabato, della domenica o nei festivi sarà dovuta una maggiorazione del 30% sugli importi precedentemente indicati.

Non è previsto che unità di personale estraneo all'IISS Mondelli possa sostituirsi al personale interno per le attività di cui sopra.
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.

Sarà comunque obbligo del concessionario citare la scuola come Ente sostenitore dell'iniziativa.

Art 8. 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.
La trasgressione del presente articolo comporta 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 ventiquattro 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, del regolamento generale d'Istituto e di ogni modifica e integrazione intervenuta, in particolare per situazioni contingenti o temporanee (es. emergenza sanitaria Covid-19), di rispettare le prescrizioni e non potranno in alcun modo invocarne l'ignoranza.

Art 11. DOVERI, RESPONSABILITIÀ 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.Lgs 81/2008 - e successive modifiche ed integrazioni).

Il concessionario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi ottenuti in concessione, 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 delle strutture.

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 ridurne 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 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.

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 concessioni di utilizzo di competenza dell'Ente proprietario (Provincia), come definite all'art. 2 del "***Regolamento Provinciale per la concessione a terzi dei locali e attrezzature presso gli Istituti Scolastici di competenza in orario extra scolastico"*** richiamato in premessa, si rimanda all'applicazione del Regolamento stesso e alle norme eventualmente più restrittive riportate nel presente. Per quanto ulteriormente non previsto nel presente regolamento ed in quello provinciale si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

Art 15. NORME TRANSITORIE

Il presente regolamento si applica alle richieste autorizzate successivamente alla sua approvazione, valendo per le precedenti quanto specificatamente deliberato dal Consiglio di Istituto.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 17 del 26 ottobre 2021