



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE  
“GIUSEPPE MOSCATI”

Via Solimena, 44 – 80029 Sant’Antimo (NA)

Tel. 081/8330401 – fax. 081/5054669

[www.ismoscati.gov.it](http://www.ismoscati.gov.it) – [nais077006@istruzione.it](mailto:nais077006@istruzione.it) – [nais077006@pec.istruzione.it](mailto:nais077006@pec.istruzione.it)

C.F. 95006280630 – UFD3TO



Indirizzi di studio:

Amministrazione Finanza e Marketing – Perito per il turismo NATD07701C (sez. Associata)

Istituto Tecnico Industriale per l’Informatica – Istituto Tecnico Industriale per la Grafica NATF07701P (sez. Associata)

Liceo Musicale – Indirizzo Musicale – NATF07701P

## DELIBERA C.d.i. N. 214 del 16/01/18

Prot. N. 211 del 15/01/18

1Regolamento utilizzo

### Sala Concerti sede centrale

#### PREMESSA

L’utilizzo temporaneo dei locali dell’istituto forniti dall’ente locale competente può essere concessa a terzi, con l’osservanza dell’articolo 33, comma 2, lettera c) del D.l. 44/2001, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell’istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

Con la attribuzione in uso, il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l’ istituzione scolastica e l’ente proprietario dalle spese connesse all’utilizzo.

Il presente documento regola la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell’IS Moscati di Sant’Antimo (NA) – di seguito denominato Istituto - considerando la scuola Bene Comune anche come spazio non segregato ma incluso nella città, come casa comune dei cittadini, centro della formazione di giovani e adulti, luogo di integrazione e socializzazione.

#### Articolo 1

Possono chiedere la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature dell’Istituto, i soggetti esterni pubblici o privati, previa autorizzazione del DS

#### Articolo 2

E’ possibile chiedere l’utilizzo della sala concerti PT sede centrale. L’utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori del servizio scolastico è prevista dall’art.96 del T.U. n. 297/94 nei seguenti casi:

1. l'uso di attrezzature e dei locali da parte di altre istituzioni scolastiche per lo svolgimento delle attività didattiche;
2. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte della Regione e degli enti locali per lo svolgimento delle attività attinenti l'istruzione per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo e coerenti con le finalità e con la missione della scuola;
3. l'uso delle attrezzature e dei locali da parte di associazioni, enti e soggetti privati e anche persone fisiche a fini culturali, sportivi, educativi, di aggregazione sociale e per iniziative di solidarietà escludendo ogni evento con fine speculativo e di lucro o di sponsorizzazione di attività commerciali;
4. sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale;

### **Articolo 3**

Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A") che va consegnato al protocollo o inviato via PEC.

Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.

La domanda è presentata in tempo utile e, di norma, almeno 20 giorni prima dell'utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.

### **Articolo 4**

L'IS Moscati concede gli spazi a propria completa discrezione, nella persona del Dirigente Scolastico e sentito il parere del Consiglio d'Istituto, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle attività proposte e disponibilità degli spazi richiesti.

Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per le parti che - di comune accordo - possono modificarne i termini.

In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la realizzazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curricolare nei locali stessi.

L'istituto si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento, per cause imprevedibili e/o di forza maggiore e ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati senza che ci sia stato accordo preventivo scritto. In questi casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.

Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

La struttura scolastica non potrà essere concessa nei giorni di chiusura della scuola giusta deliberazione del Consiglio d'Istituto. L' Istituto declina da ogni responsabile per eventuali danni arrecati a macchinari, attrezzature, o a perdite di oggetti o cose. Inoltre non è responsabile delle automobili posteggiate all'interno o nell'area parcheggio esterna della scuola, che è considerata una cortesia all'utenza.

#### **Articolo 5**

I soggetti autorizzati all'uso dei locali, sono tenuti al pagamento del contributo di concessione per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni. Di seguito si riporta il prospetto che indica le quote giornaliere, per i diversi locali e le diverse fasce orarie:

#### **Fascia pomeridiana dalle h 14:00 alle h. 21,00**

- Utilizzo della sala per n. 2 ore di Attività : contributo economico di Euro 200,00
- (comprensivo di spese per impiego di n. 2 Collaboratori Scolastici più n. 1 Assistente Tecnico)
- Utilizzo della sala per n. 3 ore di Attività : contributo economico di Euro 250,00
- (comprensivo di spese per impiego di n. 2 Collaboratori Scolastici più n. 1 Assistente Tecnico)
- Utilizzo della sala per n. 4 ore di Attività : contributo economico di Euro 300,00
- (comprensivo di spese per impiego di n. 2 Collaboratori Scolastici più n. 1 Assistente Tecnico)

Per la concessione dei locali dell'Istituto ad altre scuole del territorio € 50,00 quale contributo per spese di utilizzo, escludendo dal contributo le scuole appartenenti alla rete di scopo di cui l'IS Moscati è scuola capofila. Fermo restando che la scuola ospite si farà carico di fornire il personale di vigilanza e provvederà con personale proprio alla pulizia degli spazi utilizzati (interni ed esterni) e dei bagni adoperati per l'occorrenza. L'IS Moscati si solleva da ogni responsabilità nei confronti della SIAE.

Per l'utilizzo della sala concerti per Corsi di Formazione Professionale e Convegni organizzati da Ordini Professionali, ritenuto l'alta finalità istituzionale quale l'Aggiornamento e la Formazione all'Esercizio della Professione, sarà richiesto un contributo minimo di € 200,00 ad evento.

In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere applicato uno sconto da concordare fra le parti e sulla base della tabella allegata.

Il concessionario si impegna a fornire copia di contratto assicurazione contro cose e terzi contestualmente alla richiesta.

Il Dirigente Scolastico, successivamente all'utilizzo, esegue una verifica di eventuali danni. Qualora si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'Istituto il quale l'approva e delibera di somministrare apposita sanzione e rimborso danni. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

#### **Articolo 6**

Il versamento del contributo per l'uso di locali dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale:

**Da versare anticipatamente su c/c postale n. 17201807**

**Intestato a IS MOSCATI - Via F. Solimena, 44 - Sant' Antimo (NA)**

**CAUSALE: CONTRIBUTO PER UTILIZZO SALA CONCERTI**

In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

#### **Articolo 7**

L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5. 2.

L'utilizzo dei locali è a titolo gratuito per assemblee e incontri, inerenti le attività benefiche e di solidarietà sociale, culturali, didattiche, richieste da associazioni filantropiche, genitori, alunni, docenti e personale della scuola.

## **Articolo 8**

L'istituto si impegna a mantenere i locali e le dotazioni oggetto di concessione in buono stato di pulizia e decoro, rispettando tutte le norme di sicurezza per consentire al Concessionario di svolgere la propria attività secondo le norme di legge. Il Concessionario si impegna ad utilizzare con la massima diligenza i locali con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si impegna a rilasciare dichiarazione liberatoria all'Istituto esentando il DS da ogni responsabilità, civile e penale, relativa allo svolgimento dell'attività per cui è rilasciata la concessione. Il Concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici e a qualunque dotazione dell'istituto, derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa, colposa e anche accidentale, direttamente imputabile a lui e/o a soggetti presenti nei locali dell'istituto nelle ore di utilizzazione del Concessionario.

Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche e delle dotazioni dell'Istituto.

Il Concessionario, quale responsabile, si obbliga a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza dell'utilizzo. L'Istituto scolastico è unico soggetto autorizzato a provvedere alla riparazione dei danni. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base di delibera del consiglio d'istituto che valuterà i preventivi e stabilirà i termini di pagamento prevedendo anche la eventualità per il Concessionario di versare all'Istituto anticipi sulle spese previste. Al fine di evitare contestazioni il Concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'istituto, una ricognizione dei locali prima e dopo l'utilizzo, onde verificare lo stato dei locali e delle dotazioni. Il Concessionario si impegna a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Il Concessionario si impegna altresì, ad assumersi ogni responsabilità – rilevando indenne l'Istituto Scolastico - per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – si trovassero nell'Istituto nelle ore di utilizzo del Concessionario fermo restando l'obbligo di stipulare adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e per danni per le attività di pubblico spettacolo.

Qualora si verificassero inadempienze del Concessionario o contenziosi tra l'Istituto e il concessionario il Consiglio d'istituto potrà deliberare anche per la temporanea sospensione della concessione.

L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali di proprietà del Concessionario depositati presso i locali concessi in uso.

Il Concessionario non potrà concedere a terzi il godimento dei locali e/o di impianti e pertinenze, né a titolo gratuito né a titolo oneroso e neanche temporaneamente a meno che non sia data specifica autorizzazione scritta dall'Istituto.

Agli utilizzatori degli spazi dell'istituto è comunque fatto divieto di: - fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne; - introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala; - introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere; - violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto. Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Concerti, si evidenzia che: - la capienza massima della sala risulta essere di n. 170 persone (posti a sedere); - tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili; - le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica.

## **Articolo 9**

Negli spazi è espressamente vietato:

- a) introdurre un numero di persone superiore alla loro capacità nominale( n. 170 posti a sedere + n. 30 posti di attori , tecnici etc.), e senza un rapporto di supervisione di almeno un maggiorenne ogni venti minorenni;
- b) prolungare gli eventi oltre il tempo autorizzato;
- c) fumare;
- d) portare e consumare cibo e bevande;
- e) modificare l'allocazione delle risorse hardware e le configurazioni presenti nel sistema informatico, nonché rimuovere le limitazioni e le protezioni del sistema;
- f) abbandonare, dopo l'uso, materiali, equipaggiamenti, utensili oggetti e dotazioni di ogni tipo che non appartengano all'Istituto;
- g) danneggiare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essi ai sensi del Regolamento d'Istituto;

- h) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici, promozionali e pubblicitari senza autorizzazione al di fuori delle bacheche o degli impianti all'uopo predisposti;
- i) creare disturbo, pericolo o danno alle persone e alle cose;
- j) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge, di un regolamento o di una disposizione statale, regionale, provinciale, comunale o aziendale. Il mancato rispetto del presente regolamento può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la revoca della concessione.

Allegato L'allegato "A" al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Pagano

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico dell'IS Moscati di Sant'Antimo (NA)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

in rappresentanza di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter svolgere a seguente attività \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

presso la sala concerti dell'IS Moscati

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento utilizzo Sala Concerti sede centrale" e di accettarne incondizionatamente tutte le prescrizioni, di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale, anche nei confronti della SIAE.

Allega:

- a) ricevuta di pagamento bollettino c/c postale n. 17201807;
- b) Statuto societario;
- c) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;
- d) Copia contratto polizza R/C contro cose e terzi
- e) Elenco del personale che si occuperà del servizio di sicurezza ;
- f) Nominativo del responsabile durante l'attività;

Data, \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_