

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE AUDITORIUM E ALTRI SPAZI I.S.I.S. "GRAMSCI KEYNES" DI PRATO

I.S.I.S. "GRAMSCI KEYNES" di Prato ha scelto di concedere l'utilizzo dell'auditorium e altri locali della per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi.

Il presente regolamento disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dell'auditorium e altri locali dell'Istituto, le condizioni e i criteri per determinarne i costi.

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dell'Auditorium dell'Istituto, con ingresso in Via Reggiana 106. L'Auditorium è dotato di impianto di riscaldamento e di attrezzature tecniche audio e video. Gli altri spazi che possono essere concessi sono:

- Aula Magna
- Aula didattica
- Laboratorio Informatica

Art. 2- Finalità nell'utilizzo degli spazi

Gli spazi sono concessi in uso ad Organismi, Enti, Associazioni e Società sia pubblici che privati per tenervi manifestazioni di natura scientifica, culturale, sociale, economica, turistica e sportiva che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume, all'ordine pubblico e alle finalità della scuola.

Art. 3 — Domanda di utilizzo

La concessione avverrà previa presentazione di una apposita domanda che dovrà pervenire alla Segretaria almeno 20 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo. In essa dovranno essere specificati:

- a. denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale, e partita iva del richiedente, nonché un recapito telefonico di riferimento;
- b. natura, scopo e tempi (orario ed esatto periodo), nonché sintetica illustrazione della manifestazione. Nella domanda il richiedente, nella persona del legale rappresentante, è tenuto a dichiarare e sottoscrivere di essere a conoscenza e di accettare integralmente, in generale e nel dettaglio dei singoli articoli, il presente regolamento; di sollevare da ogni responsabilità connessa ad incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose conseguenti all'uso della sala; di assumersi la responsabilità ed il formale impegno al risarcimento per eventuali danni arrecati all'immobile, agli impianti e agli arredi. La Scuola si esime da ogni responsabilità per i danni che, per eventi di forza maggiore (crolli, incendi, inondazioni, ecc.) fossero arrecati al concessionario dall'impedimento improvviso alla realizzazione dell'iniziativa, nonché per interruzioni di luce, riscaldamento, condizionamento e amplificazione. La cessione in uso dovrà essere formalizzata con una lettera-contratto in cui sono previste le condizioni per l'assegnazione contemplate nel presente Regolamento. La Scuola declina ogni responsabilità nel caso in cui non vengano osservate

le dichiarazioni sottoscritte nella lettera-contratto, in particolar modo quelle concernenti il rispetto della capienza massima della sala e delle norme di sicurezza ad essa relative.

Art. 4— Condizioni per la concessione

La Scuola concede gli spazi a propria completa discrezione, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte e disponibilità degli spazi richiesti. Il periodo e la durata delle manifestazioni non sono da considerarsi vincolanti per la Scuola, che potrà — d'intesa con gli organizzatori - modificarne i termini. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività ordinaria delle attività scolastiche e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione degli spazi per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'evento; si riserva altresì di revocare la concessione degli spazi in qualsiasi momento ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati.

Art. 5 — Condizioni di utilizzo degli spazi

Gli spazi possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali, in conformità alle autorizzazioni di agibilità, concesse dagli organismi competenti. Le attrezzature e l'arredo dei locali si intendono date nello stato in cui si trovano. Il concessionario risponderà di eventuali danni, furti, deterioramenti arrecati durante l'uso e riscontrati all'atto della riconsegna. A tale proposito un incaricato dell'Istituto unitamente ad un rappresentante del concessionario dovrà accertare la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni. A manifestazione ultimata, entro le 24 ore, un ulteriore sopralluogo dovrà rilevare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti alla consegna (non dovrà essere, in altri termini, alterato lo stato di fatto del locale); in caso contrario dovrà essere redatto un verbale di constatazione dei danni.

Art. 6 - Norme generali per l'utilizzo

Sono da considerarsi incluse nel canone d'uso esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- pulizie ordinarie,
- riscaldamento,
- utilizzo delle attrezzature in dotazione

Sono da considerarsi escluse dal canone d'uso le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

- servizio hostess,
- servizio di vigilanza
- eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.),
- eventuali polizze assicurative,
- montaggi, pulizie straordinarie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento.

Ogni attività connessa all'organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno della struttura camerale potrà essere realizzata solo previ accordi con il personale della Scuola

Nelle forme pubblicitarie non possono essere utilizzate frasi o espressioni che associno l'organizzazione alla Scuola, se non autorizzate dalla Giunta, tramite apposita richiesta di patrocinio.

Art. 7 — Canone d'uso

Il pagamento del canone d'uso dovrà avvenire almeno 3 (tre) giorni prima dell'evento su c/c bancario intestato alla Scuola e indicato in fattura. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione degli spazi. Segue tabella con le tariffe applicate:

CONTRIBUTO

Il contributo è stato determinato dal consiglio di istituto con delibera n. del 30 Maggio 2019

Auditorium:

Privati, Associazioni, Commercianti: € 600 tutto il giorno - € 300 mezza giornata

Onlus: la tariffa è al 50%

Scuole: NO contributo a meno che non sia per progetti che finanziano anche l'affitto € 250

Aule didattiche senza uso della LIM: € 100

Aule con PC, LIM e/o proiettore: € 150

Aula Magna: € 200

Laboratorio informatica: € 300

Art. 8 — Riconsegna degli spazi

L'eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione, o comunque entro le 24 ore successive, subordinatamente alle esigenze dell'Istituto. In questo ultimo caso dovrà in ogni caso essere versata la quota corrispondente ad una intera giornata di utilizzo della Sala. In caso contrario la Scuola si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Art. 9 - Norme di sicurezza nell'utilizzo

Per l'Auditorium è severamente vietato consentire l'accesso alla sala di un numero di persone eccedente a quello massimo previsto di 220 presenze contemporanee, manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti elettrici, di rilevazione degli incendi e le luci di emergenza.

L'aula magna può contenere al massimo 40 persone. Le aule didattiche hanno capienza massima di 25 persone.

È vietato spostare gli estintori dalle posizioni predisposte e danneggiarne l'integrità, così come depositare materiali o attrezzature in modo che ne sia impedita la vista o reso difficile l'utilizzo.

È vietato bloccare in posizione aperta, con cunei in legno, estintori od altri sistemi, le porte tagliafuoco; queste devono rimanere normalmente chiuse in modo da creare la prevista compartimentazione antincendio.

È vietato il deposito anche temporaneo di attrezzature, arredi, materiali o di rifiuti lungo le vie di uscita, così come di qualsiasi altro oggetto che impedisca o limiti il deflusso delle persone in situazioni di emergenza.

Eventuali attraversamenti di vie di transito (corridoi, scale, foyer, ecc.) dovranno essere accuratamente predisposti per evitare pericolo di inciampo ed adeguatamente protetti contro il calpestio diretto.

È vietato introdurre quanto possa essere causa di fiamme o scintille.

È vietato l'accesso ai quadri elettrici, che è consentito solo al personale autorizzato incaricato dall'Ente della manutenzione e gestione degli impianti elettrici.

È vietato il deposito di materiale infiammabile (materie infiammabili ed esplosive di qualsiasi specie e natura).

dispositivi di difesa attiva dagli incendi (estintori, naspi, ecc.) devono essere sempre in vista.

È fatto obbligo prendere in visione il piano di emergenza antincendio predisposto dall'Istituto che dovrà essere controfirmato per presa visione.

È obbligatoria la presenza durante lo svolgimento dell'evento di un Referente del concessionario all'uopo nominato che assicuri il rispetto delle presenti norme di sicurezza.

Art. 10 — Concessione gratuita degli spazi

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di sostenere iniziative nell'ambito dell'istruzione e formazione didattica organizzate da soggetti senza scopo di lucro e scuole, di particolare interesse sociale, culturale e tramite la concessione dell'auditorium senza oneri per il concessionario.