



Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "GARDINAZZI" **AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. D) DEL D.I. 129/2018**

Approvato con delibera N° 52 del Consiglio di Istituto 06.09.2022

Art. 1: Oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera d del D.I. 129/2018, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso dell'Auditorium annesso agli edifici dell'Istituto Ettore Sanfelice di Via Sanfelice, 8 – 46019 Viadana (Mn) al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse.

Art. 2: Consistenza della struttura e attrezzatura in dotazione

1. La struttura ha accesso in piazzetta Orefice; è costituita da due piani. Al piano terra è sito l'auditorium oggetto del presente regolamento in concessione all'Istituto; al secondo piano sono presenti aule adibite ad utilizzo scolastico non gestite dall'Istituto Sanfelice.
2. La struttura è concessa in gestione all'Istituto Sanfelice dall'Amministrazione provinciale con convenzione apposita.
3. L'auditorium ha capienza di 284 persone ed è dotato di impianto microfonico e di videoproiezione. Sono annessi i relativi servizi igienici.

Art. 3: Destinazione della struttura

1. Ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera d del D.I. 129/2018 l'istituto può concedere a terzi l'utilizzazione precaria dell'auditorium nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e a condizione che l'utilizzo sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. 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.
3. Possono utilizzare l'Auditorium istituzioni scolastiche, enti, associazioni e cooperative, di natura sia pubblica sia privata, nonché, in via subordinata, persone fisiche.
4. In via ordinaria l'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di: video proiezioni; conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti.
5. Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (concerti; spettacoli teatrali, musicali e cinematografici, rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni...) potranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico.
6. È escluso l'utilizzo dell'auditorium per attività di carattere politico.

Art. 4: Utilizzo dei locali

1. L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria:
 - a. Alle attività dell'Istituto Ettore Sanfelice;
 - b. Alle attività di altri istituti scolastici;
 - c. Alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione provinciale;
 - d. Alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
 - 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.
2. L'utilizzo dei locali da parte di altri soggetti può essere autorizzato esclusivamente attraverso apposita delibera del Consiglio di Istituto.



Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 5: Modalità di presentazione della richiesta

1. I soggetti, interessati alla fruizione dell'Auditorium, dovranno rivolgere istanza al Dirigente Scolastico rispettando rigorosamente le seguenti indicazioni:
 - a. La richiesta deve essere presentata esclusivamente via mail, all'indirizzo PEC mnis00700v@pec.istruzione.it o PEO mnis00700v@istruzione.it.
 - b. Alla mail di cui al comma precedente dovrà essere allegato il modulo di richiesta del presente regolamento, che andrà firmato digitalmente; nel caso in cui il soggetto richiedente non disponga di firma digitale, il modulo dovrà essere firmato con firma autografa e spedito unitamente ad una copia del documento di identità del firmatario.
 - c. Alla richiesta deve essere allegata copia del bonifico da versare per la cauzione, secondo quanto indicato al successivo articolo 7.
 - d. Alla richiesta deve essere allegata copia del bonifico da versare per il rimborso spese, secondo quanto indicato al successivo articolo 7.
 - e. La richiesta deve essere presentata con almeno 20 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per l'utilizzo.
2. Alla richiesta di cui al comma precedente devono essere allegati, per i soli soggetti con scopi di lucro:
 - a. Autocertificazione comprovante l'iscrizione al Registro Ditte presso la Camera di Commercio competente o ad albi professionali specifici;
 - b. Autocertificazione in relazione a quanto disposto dall'art. 7 della Legge 19.03.1990, n. 55 (Antimafia), limitatamente alle società.
3. 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 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.
4. 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.
5. 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:
 - a. La durata della medesima;
 - b. L'attività da svolgere;
 - c. Le prescrizioni tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti;
6. L'Istituzione scolastica si riserva di valutare eventuali richieste di utilizzo per periodo di tempo prolungato 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 a partire dal 1° giugno e sino al 31 agosto di ogni anno precedente all'anno scolastico in cui si svolgerà l'attività. Entro il 31 maggio di ogni anno i titolari della concessione in uso devono confermare l'utilizzo della struttura per l'anno scolastico seguente. Eventuali variazioni e/o integrazioni di utilizzo rispetto al periodo autorizzato devono essere presentate a partire dal 1° giugno.

Art. 6: Copertura assicurativa

1. L'Auditorium, a norma del comma 4 dell'art. 38 del D.l. n. 129/2018 può essere concesso previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.



Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

Art. 7: Corrispettivo della concessione

1. La concessione risulta subordinata al versamento:
 - a. di una cauzione pari a € 200,00 (duecento/00), rimborsabile al termine dell'iniziativa, nel caso in cui non vengano riscontrati inconvenienti. Per l'utilizzo della struttura da parte di quanti non rientrano nell'elenco riportato nell'art. 4 può essere richiesto il pagamento di una quota definita dal consiglio d'istituto;
 - b. di una quota forfetaria di rimborso spese pari a € 30,00 (trenta/00) al giorno (indipendentemente dalle ore di effettivo utilizzo), destinata al pagamento dei consumi di energia elettrica e acqua. Nel caso di utilizzo del riscaldamento tale quota è incrementata di ulteriori settanta euro, per un totale di € 100,00 (cento/00) al giorno (indipendentemente dalle ore di effettivo utilizzo).
2. Nel caso in cui il concessionario non garantisca la pulizia dei locali al termine dell'utilizzo, alla quota di cui al punto 1 dovrà essere aggiunta una quota non rimborsabile pari a € 100,00 per la pulizia dei locali da parte del personale della scuola. Tale quota potrà essere aumentata o diminuita con apposito decreto del Dirigente Scolastico in funzione della tipologia di utilizzo da parte del concessionario.
3. 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 e saranno stabiliti di volta in volta in base ai tempi di utilizzo dello stesso e al vigente C.C.N.L.
4. Per quanto riguarda l'utilizzo dell'Auditorium nelle giornate festive, il concessionario dovrà ritirare le chiavi della struttura presso gli uffici dell'Istituto siti in via Sanfelice, 8 e restituire le stesse entro le ore 8.00 del primo giorno feriale utile.
5. Nei casi in cui, i locali vengano richiesti per finalità strettamente connesse all'attività didattica dell'Istituto, oppure da ogni altra istituzione scolastica del territorio, 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) l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di disporre la riduzione delle quote o la concessione a titolo gratuito dell'Auditorium.

Art. 8: Modalità d'uso

1. 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.
2. 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.
3. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non accettare le richieste di utilizzo dell'Auditorium quando gli eventuali allestimenti siano pericolosi o ingombranti.
4. La trasgressione del presente articolo comporta la perdita della cauzione 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

1. Il Dirigente Scolastico può, per improvvise, imprevedute e inderogabili necessità, oggettivamente comprovabili e di interesse pubblico, revocare la concessione d'uso sino a quarantotto 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



Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni, fermo restando che allo stesso verrà rimborsata la tariffa d'uso dell'auditorium eventualmente già versata.

2. 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.
3. 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 d'uso dell'Auditorium

1. 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

1. 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...).
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.Lgvo n° 81/2008 - e successive modifiche ed integrazioni).
6. 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.
7. 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.
8. Il concessionario ha l'obbligo di non introdurre nell'auditorium materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.



Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

9. 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.
10. 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.
11. 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. 12: Disposizioni particolari

1. 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 3).

Art. 12: Disposizioni particolari

1. L'utilizzo delle attrezzature presenti nell'Auditorium dovrà essere preliminarmente seguito dal personale designato dal Dirigente Scolastico.
2. Per eventuali esigenze particolari che prevedano l'utilizzo del personale in forma straordinaria, la spesa sarà quantificata di volta in volta, secondo le esigenze del concessionario.

Art. 13: Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra 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.



Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Sanfelice"

Sede Centrale: Via Sanfelice, 8 - 46019 Viadana (Mn) – Sedi Coordinate: "Maggi", Via Vanoni 21 - 46019 Viadana (Mn) - "Bosco", Via Roma s.n.c. - 46019 Viadana (Mn)
Telefoni: 0375.781792 – 0375.784197 Email: mnis00700v@istruzione.it Pec: mnis00700v@pec.istruzione.it Sito internet: www.istitutosanfelice.edu.it C.F.: 83002190201

MODULO RICHIESTA UTILIZZO AUDITORIUM GARDINAZZI

1. DATI RELATIVI AL CONCESSIONARIO

- Istituzione scolastica _____ (codice meccanografico: _____)
 Altro: _____

2. DATI RELATIVI ALLA PERSONA FISICA DI RIFERIMENTO PER LA RICHIESTA

Cognome: _____
Nome: _____
Codice Fiscale: _____
Email: _____
Cellulare: _____

3. DATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

- Utilizzo per un singolo giorno _____ (dalle ore _____ alle ore _____)
 Utilizzo dal giorno _____ al giorno _____ (dalle ore _____ alle ore _____)
 Utilizzo di attrezzature disponibili nell'auditorium (videoproiettore, microfono, eccetera)
 Pulizia dei locali da parte del personale della scuola

4. DATI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE

- Conferenza o similari sul tema _____
 Altro (descrivere) _____

5. DATI RELATIVI AL VERSAMENTO DEI CORRISPETTIVI

- Versamento di € _____ sul conto _____ come cauzione rimborsabile
 Versamento di € _____ sul conto _____ per:
- rimborso spese per prestazione aggiuntiva (pulizia dei locali): _____
 - rimborso spese per prestazione aggiuntiva (utilizzo attrezzature): _____
 - rimborso spese per consumi energetici, acqua, riscaldamento: _____

6. DICHIARAZIONE DI INTENTI

- Si dichiara l'impegno a rispettare il Regolamento di utilizzo dell'auditorium in tutti i suoi articoli