



# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PAGOTO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Via Tivoli, 37 – 91016 Casa Santa – Erice (TP) Codice Fiscale 80008220818 Tel. 0923.551599 fax 0923.551218  
sito [www.icgpagoto.edu.it](http://www.icgpagoto.edu.it) e-mail [tpic835008@istruzione.it](mailto:tpic835008@istruzione.it) pec [tpic835008@pec.istruzione.it](mailto:tpic835008@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 29/04/2022 con delibera n. 48

### ART. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso dell'Auditorium che ha sede presso l'I.C. "G. Pagoto" di Erice Via Tivoli, 37 consegnato dal Comune di Erice, giusto verbale del 19 aprile 2021.

Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse in ottemperanza a tutte le prescrizioni indicate nell'autorizzazione della Questura di Trapani del 30 Ottobre 2021 e nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza.

### ART. 2 – Consistenza della struttura e attrezzature in dotazione

La struttura ha accesso in Via Tivoli, 37, ha una capienza di 240 posti a sedere per gli spettatori; ha una sala regia nonché i relativi servizi igienici, camerini ed è dotato di impianto stereofonico.

### ART. 3 – Destinazione della struttura

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 formative nonché in conformità con quanto espresso nel verbale della Commissione comunale pubblici spettacoli del Comune di Erice n.02 del 14/02/2021 agli atti della scuola e degli Enti Locali. In via ordinaria l'Auditorium può essere utilizzato per lo svolgimento di: Concerti; Spettacoli teatrali, musicali e cinematografici; Video proiezioni; Conferenze, convegni, congressi, incontri riunioni, dibattiti, sotto l'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti vigenti. Possono utilizzare l'Auditorium Enti, Associazioni e Cooperative, nonché, in via subordinata, persone fisiche. Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, allestimenti, stand, esposizioni....) potranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

### ART. 4 – Utilizzo dei locali

L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria alle attività dell'I.C. "G. Pagoto", alle attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione provinciale, comunale o patrocinate da altre Pubbliche Autorità. I locali possono essere utilizzati per le attività promosse da altre Istituzioni scolastiche, 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 inoltrare contestualmente formale rilascio di nulla osta al Comune di Erice e, richiesta di concessione al Dirigente Scolastico dell'I.C. "G. Pagoto".

Una volta ottenuto il nulla osta dal Comune, il Dirigente Scolastico valuterà il rilascio della concessione all'utilizzo del locale. 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.

Nell'atto di concessione saranno riportate tutte le prescrizioni alle quali l'Ente dovrà pedissequamente attenersi:

- la durata della medesima;
- l'attività da svolgere;
- deposito cauzione;
- le prescrizioni normative, tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti;
- l'obbligo al rispetto di quanto previsto dal verbale di autorizzazione rilasciato dalla Questura di Trapani Cat. 10.A/21-P.A.S.I. del 30/10/2021,
- l'obbligo al rispetto di quanto previsto dal verbale della Commissione Comunale Pubblici Spettacoli del Comune di Erice n. 02 del 14/09/2021.

La richiesta inoltrata a mezzo mail o brevi mano, con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'utilizzo, ad entrambe le istituzioni dovrà riportare chiaramente le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del richiedente (se persona fisica)
- dati dettagliati della società (se persona giuridica o istituzione)
- riferimenti e contatti, indirizzo email
- titolo dell'attività da svolgere, con breve descrizione
- data dell'attività ed eventuali altre date ritenute necessarie per l'organizzazione
- dichiarazione di aver preso conoscenza del presente regolamento, del regolamento generale d'Istituto e di ogni modifica e integrazione intervenuta
- 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.

Alla domanda devono essere allegati, per i soggetti tenuti:

- 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.

Il Dirigente Scolastico 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 più di tre giorni, la domanda va presentata a partire dal 1° settembre e sino al 30 settembre di ogni anno scolastico in cui si svolgerà l'attività.

#### **ART. 6 – Copertura assicurativa**

L'Auditorium può essere concesso previa esibizione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

#### **ART. 7 – Modalità d'uso – Apertura e Chiusura**

Premesso che l'Istituzione scolastica non fornisce servizio di apertura, chiusura locali, vigilanza e pulizia, è **obbligo** per coloro che usufruiranno dell'Auditorium:

- richiedere le chiavi per l'accesso al Comune di Erice/Ist. G. Pagoto,
- provvedere alla pulizia dei locali utilizzati per l'evento/attività prima del loro avvio e al termine delle stesse;
- per attività rientranti nella categoria di medio/alto rischio, prevedere un servizio dedicato di

- soccorso sanitario con mezzi di soccorso, personale sanitario e soccorritore conforme alle normative vigenti in materia (118), la presenza del VOPC- Protezione Civile nonché del personale rappresentativo dell'Ente/Associazione/Istituzione addetto alla sicurezza, appositamente formato;
- in particolare per situazioni contingenti o temporanee (es. Emergenza sanitaria Covid-19), rispettare le prescrizioni normative in materia.

In caso di eventi organizzati dal Comune di Erice e/o patrocinati dallo stesso, sarà cura del Comune adoperarsi per garantire Apertura e Chiusura dell'Auditorium nella fascia orario in cui verrà svolta l'attività.

In caso di eventi organizzati da altri Enti/Associazioni/Istituzioni, sarà cura dell'IC G. Pagoto adoperarsi per garantire Apertura e Chiusura dell'Auditorium nella fascia orario in cui verrà svolta l'attività.

**È fatto divieto** per coloro che usufruiranno dell'Auditorium:

- di apportare modifiche all'arredamento, agli impianti esistenti (elettrici, riscaldamento, amplificazione, ecc...) 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 versata, senza che ciò pregiudichi la facoltà dell'Istituzione Scolastica di agire per rivalersi degli eventuali danni subiti nelle sedi opportune.

## **ART. 8 – Contributo**

La concessione risulta subordinata al versamento presso la Segreteria dell'I.C. "G. Pagoto" di un contributo, a supporto delle spese di gestione/organizzazione e manutenzione ordinaria, come riportato nel presente Regolamento deliberato **dal Consiglio d'Istituto il 29/04/2022 con delibera n. 48**

### **a) Attività organizzate da Enti e Istituzioni Scolastiche in Rete con IC G. Pagoto:**

Per le suddette attività, eventuale contributo sarà determinato a discrezione del Dirigente Scolastico

### **b) Attività organizzate da Istituzioni Scolastiche Non in Rete con IC G. Pagoto:**

Per le suddette attività, è previsto il versamento di un eventuale contributo il cui importo è a discrezione del Dirigente Scolastico, compreso tra un minimo pari a € 0,00 ad un massimo pari a € 500,00 a seconda della rilevanza educativa e sociale dell'attività prevista e dell'eventuale coinvolgimento attivo dell'IC G.Pagoto

### **c) Attività organizzate da enti rientranti nell'Art.4 del presente Regolamento**

Per le suddette attività, è previsto il versamento di un contributo così determinato:

- deposito cauzionale a garanzia del corretto utilizzo dell'Auditorium, il cui importo è definito nell'autorizzazione che verrà rilasciata dal Dirigente;
- contributo giornaliero quantificato, a discrezione del Dirigente Scolastico, in un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 500,00;
- una quota pari al 10% sui biglietti venduti, in caso di realizzazione di eventi che prevedono sbigliettamento.

### **d) Attività organizzate e/o patrocinate dall'Ente Locale proprietario dell'immobile**

- Non è previsto nessun contributo per le manifestazioni **organizzate** dall'Ente Locale proprietario dell'immobile, rientranti nella categoria di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse (indicate nell'autorizzazione della Questura di Trapani del 30 Ottobre 2021);
- E' previsto un contributo giornaliero quantificato, a discrezione del Dirigente Scolastico, in un minimo di € 0,000 pari ad un massimo di € 500,00 per le manifestazioni **patrocinate** dall'Ente Locale

proprietario dell'immobile. Il suddetto contributo verrà quantificato a seconda della rilevanza educativa e sociale dell'attività prevista e dell'eventuale coinvolgimento attivo dell'IC G.Pagoto

e) **Attività organizzate a scopo di beneficenza**

Nel caso in cui l'Auditorium venisse richiesto per l'organizzazione di iniziative a scopo di beneficenza, le superiori quote si intenderanno ridotte, a discrezione del Dirigente Scolastico, nella misura del 50%.

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

**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 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 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 – Responsabilità**

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, eventuale 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).

Il concessionario dovrà controllare se il numero degli spettatori corrisponda a quello prescritto nel verbale di agibilità.

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, il cui nominativo deve essere contenuto nell'istanza, 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 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. 584/75). 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. 11 – Entrata in vigore**

**Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.**

#### **ART. 12 – Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

**Approvato dal Consiglio d'Istituto il 29/04/2022 con delibera n. 48**

**Il Dirigente Scolastico  
Giorgina Gennuso**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/93