



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SACCO E VANZETTI"
via Sacco e Vanzetti 19, 71017 Torremaggiore (FG)

tel: 0882391312 - PEO: fgic88100r@istruzione.it - PEC:
fgic88100r@pec.istruzione.it Cod. Mecc. fgic88100r –
Cod. Fisc. 93073520715 –

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM DEL PLESSO SAN GIOVANNI BOSCO DELL'I.C. VIA SACCO E VANZETTI

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso, in orario extra scolastico, della struttura adibita ad Auditorium, annessa al plesso San Giovanni Bosco, in cui ha sede l'Istituto Comprensivo "Via Sacco e Vanzetti".

ART. 2 CARATTERISTICHE E DESTINAZIONE DEI LOCALI

Auditorium: 20mt x 12 mt- misure palco 10mt x 6mt- impianto base audio e luci (americana etc...) schermo e video proiettore.

Capienza sala: 150 posti a sedere

Servizi igienici

I locali dell'auditorium possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e di capienza massima nonché in conformità con le autorizzazioni di agibilità.

L'auditorium sarà utilizzato dai docenti e dagli alunni dell'istituto per performance teatrali, concerti, conferenze, convegni, cineforum, presentazioni di libri e altre attività didattiche e socio-culturali organizzate dalla scuola.

ART. 3 FINALITÀ' UTILIZZO IN ORARIO EXTRA SCOLASTICO

Le finalità perseguite mediante il suo uso devono essere improntate:

- a) alla valorizzazione dell'arte, della scienza, della tradizione, della cultura;
- b) al sostegno delle associazioni di volontariato e di promozione sociale, riconosciute utili a promuovere la crescita sociale e culturale dei cittadini.

L'utilizzo dell'auditorium per le finalità suindicate non deve comunque limitare od ostacolare, in alcun modo, l'impiego dello stesso per le attività scolastiche stabilite dall'Istituto Comprensivo.

ART. 4 UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dello spazio è riservato in via del tutto prioritaria alle attività organizzate dalla Scuola di Competenza durante l'orario scolastico.

Al di fuori dell'orario scolastico, l'utilizzo dei locali dell'auditorium sarà consentito solo per lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di pubblico interesse e con finalità culturali ed educative

che non contrastino con quelle della scuola e che non possano essere svolte nella Sala Del Trono deputata ad essere impiegata per tutti gli eventi culturali cittadini.

L'Amministrazione Comunale potrà fruire dell'Auditorium per organizzare eventi gestiti direttamente dall'Ente, dal civico musicale "Luigi Rossi" o da altre associazioni, in ragione di una programmazione concordata con l'Istituto e previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto che valuterà la compatibilità della richiesta dell'utilizzo dell'auditorium con le esigenze scolastiche ed iniziative formative.

Le domande di concessione saranno presentate direttamente al Comune che, di volta in volta, provvederà a richiedere l'eventuale autorizzazione del Consiglio di Istituto.

All'atto della richiesta dell'autorizzazione al Consiglio d'Istituto, l'amministrazione dovrà comunicare, per iscritto al predetto CDI:

- quale sia la finalità socio-culturale dell'evento
- quale l'ente o associazione vorrà fruire degli spazi dell'auditorium.
- la durata della medesima;
- l'attività da svolgere;
- le prescrizioni tecniche e logistiche per l'uso della struttura e degli impianti
- il recapito telefonico dei responsabili.

La domanda di concessione in uso dell'Auditorium, dovrà essere comunicata, in forma scritta alla scuola e al Comune, 30 giorni prima dell'utilizzo.

Art. 5 MODALITA' DI CONCESSIONE IN USO

Le concessioni in uso possono essere attribuite dalla amministrazione comunale a terzi, ma sempre previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto e per eventi che potranno svolgersi solo in orario serale.

L'auditorium potrà essere concesso previa stipulazione da parte dell'amministrazione o degli enti o associazioni che lo richiederanno di una polizza per le responsabilità civili, con un istituto assicurativo.

ART. 6 CONSEGNA DELLE CHIAVI

L'amministrazione sceglierà una figura professionale, il cui nominativo verrà comunicato alla scuola, a cui consegnare le chiavi. L'installazione e disinstallazione dell'antifurto dovrà essere effettuata esclusivamente dalla ditta che effettua la vigilanza notturna. E' fatto divieto di fare copie delle chiavi da consegnare a persone che potrebbero mettere a rischio la sicurezza del padiglione e dei documenti presenti nell'ufficio archivio del padiglione.

Nel caso in cui non venisse rispettato questo divieto il Consiglio d'istituto potrà revocare l'autorizzazione per la fruizione dell'Auditorium sia all'Ente che alle associazioni richiedenti.

ART. 7 MODALITA' DI UTILIZZO

L'Autorizzazione all'utilizzo dello spazio implica l'assunzione della responsabilità verso cose e persone, da parte del richiedente, che dovrà:

- Provvedere a lasciare gli spazi, compresi i servizi igienici, nel rispetto delle norme igienico sanitarie;
- Rispettare gli orari stabiliti;
- Organizzare in totale autonomia eventuali service audio/luci nel rispetto delle caratteristiche tecniche dell'impianto pre esistente nella struttura;
- Predisporre servizio due addetti alla sicurezza/accoglienza/vigilanza e comunicare nominativi

(una unità all'ingresso portone principale, una unità all'ingresso dell'Auditorium primo piano);

- ai fini del passaggio delle persone e del trasporto dei materiali occorrenti all'allestimento di ogni singola iniziativa, il concessionario dovrà concordare con la scuola l'uso dell'accesso carrabile per non creare alcun pregiudizio all'attività scolastica.

- E' vietato, pertanto,

-utilizzare l'impianti audio e luci in dotazione dello spazio e di proprietà della Scuola;

-inchiodare o incollare elementi di scena e praticabili sul palcoscenico;

-consentire l'accesso ad un numero di persone maggiore di quanto sia consentito;

- affiggere manifesti, poster, e /o qualsiasi altro oggetto di diverso materiale e natura, sui muri, sulle porte, sui vetri delle finestre;

- vietato organizzare momenti conviviali all'interno dell'auditorium.

E' consentito:

- Inserire sul palcoscenico o sul pavimento elementi di scena autoportanti

- Allestire sedute sul palcoscenico (es: orchestrali)

E' vietato utilizzare gli strumenti musicali dell'istituto e sarà necessario provvedere a rimuovere e ricollocare gli stessi o altri elementi presenti sul palcoscenico, poiché la scuola l'Orchestra d'istituto che effettua le prove durante tutto l'anno scolastico.

ART. 8 PROVE/ALLESTIMENTO E PREDISPOSIZIONE LOCALI

Tutte le attività preliminari all'utilizzo dell'Auditorium devono essere comunicate alla scuola con 7 giorni di anticipo, per coordinarle con le attività didattiche. Al termine della manifestazione, sarà cura del concessionario provvedere a tutte le operazioni per lasciare il locale libero da cose o persone, per riconsegnarlo alla scuola nelle medesime condizioni in cui è stato concesso, in modo tale che possa essere utilizzato dall'istituto sin dal giorno successivo, cosicome le pulizie degli spazi, compresi i servizi igienici.

ART. 9 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento avrà una durata triennale.

ART. 10 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle norme dettate in materia.

Il Consiglio d'Istituto