



LICEO SCIENTIFICO E LICEO DELLE SCIENZE UMANE "O.M. CORBINO"
Viale Regina Margherita 16 Tel 0931/68072 – Fax 0931/67674
Codice meccanografico: SRPS14000A Codice fiscale: 93079130899
e-mail: srps14000a@istruzione.it pec: srps14000a@pec.istruzione.it
sito web: <http://liceocorbinosiracusa.gov.it/>

Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici

Articolo 1

Destinatari del Regolamento

1. Possono chiedere l'utilizzo dei locali dell'Istituto i soggetti esterni pubblici o privati.

Articolo 2

Definizione dei locali

1. E' possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:

- a) aula magna;
- b) biblioteca

Articolo 3

Finalità della concessione locali

1. I locali di cui all'articolo 2 sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità e con la missione della scuola.

Articolo 4

Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A").
2. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.
3. La domanda è presentata almeno 15 giorni prima dell'utilizzo.

Articolo 5

Condizioni per la concessione

1. Il Liceo "Corbino" concede gli spazi a propria completa discrezione, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per l'Istituto, che potrà - d'intesa con gli organizzatori - modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione.
4. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità dell'Istituto, non oltre 10 giorni dalla data fissata per l'evento; si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati. In entrambi questi ultimi due casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.

Articolo 6

Canone d'uso dei locali

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali sono tenuti a versare un contributo per i compensi da destinare al personale impegnato in funzioni di portineria e per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni.
2. Sono da considerarsi escluse dalla quota di rimborso sopra riportata le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:
 - eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.), eventuali polizze assicurative,
 - montaggi, pulizie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;
 - tutto ciò che non espressamente previsto nel precedente punto 3.
3. 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.

Articolo 7

Modalità e tempi di pagamento

1. Il pagamento del rimborso per l'uso dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario.
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la

concessione dei locali.

Articolo 8

Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo gratuito dei locali può essere concesso per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, con le condizioni e i limiti indicati di seguito.

Articolo 9

Norme generali per l'utilizzo

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa o colposa a lui direttamente imputabile. .

2. I concessionari si obbligano ad utilizzare con la massima diligenza il/i locale/i con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si obbligano a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza della manifestazione. La quantificazione di tali danni avverrà sulla base delle spese documentate che l'Istituto scolastico, unico autorizzato a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione o il ripristino delle cose danneggiate. A tale scopo i concessionari sono tenuti ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dal Liceo Corbino, una ricognizione dei locali prima e dopo la manifestazione, onde verificare lo stato dei locali e delle attrezzature. I richiedenti si obbligano 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. Si obbligano, altresì, a rilevare indelme l'Istituto scolastico per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti all'iniziativa, nonché a terzi che - a qualsiasi titolo - dovessero risultare danneggiati dalle iniziative realizzate dai richiedenti.

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

4. Agli utilizzatori degli spazi del Liceo Corbino 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.

5. Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:

- la capienza massima della sala risulta essere di circa 180 persone;
- 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;
- i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;

I concessionari dovranno altresì rispettare le seguenti disposizioni di carattere generale:

1. è vietato depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;

2. è vietato posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;

I frequentatori occasionali dell'Aula Magna dovranno essere informati sulle procedure di emergenza così come regolamentate dal "Piano di Gestione delle Emergenze".

6. I concessionari si impegnano ad utilizzare con la massima diligenza e il più assoluto rispetto di tutte le norme di legge, autorizzazioni e prescrizioni amministrative il locale e le pertinenze ad esso inerenti, e in ogni caso si obbligano a rimborsare i danni provocati in conseguenza della manifestazione.

7. In particolare, i concessionari si obbligano ad osservare e a far osservare, con mezzi e personale idoneo, tutte le norme e i criteri di sicurezza in relazione ai locali richiesti ed al loro utilizzo; a controllare, rilevare e segnalare immediatamente al Liceo Corbino qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata; esonerano il Liceo Corbino da qualsiasi responsabilità in proposito, sia che i danni siano stati cagionati ai partecipanti all'iniziativa, sia che vengano coinvolti - a qualsiasi titolo - terzi estranei. Si impegnano, inoltre, a rilevare indenne l'Istituto scolastico nei confronti di terzi e/o partecipanti all 'iniziativa da qualsiasi responsabilità in relazione a qualsiasi pretesa dovesse essere avanzata verso di essi - anche in riferimento all' adeguatezza dei locali nonché dei macchinari e/o delle attrezzature e/o degli arredi dei locali concessi -, riconoscendo altresì che l'eventuale presenza in loco di incaricati del Liceo Corbino non esonera i richiedenti da alcuna responsabilità che i richiedenti riconoscono far capo esclusivamente a loro stessi.

Articolo 10

Allegati

1. L'allegato A al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento.

ALLEGATO "A"
DOMANDA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI PER ATTIVITA',
MANIFESTAZIONI ED EVENTI

Al Dirigente Scolastico
del Liceo "Corbino" di Siracusa

Il/la sottoscritto/a
Nato/a..... il..... e residente a
Via..... tel.....
in rappresentanza di.....
con sede in..... via
C.F..... P.I.....

CHIEDE

di poter svolgere la seguente attività

.....
.....
.....

presso il Vostro locale:

- aula magna;
- biblioteca

nel/i giorno/i e per la durata

.....
.....

N. persone coinvolte

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:

.....
.....
.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dei locali a soggetti terzi" del Liceo "Corbino" di Siracusa e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

data

firma