

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI LOCALI A SOGGETTI TERZI**

Il presente regolamento disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'Istituto Tecnico Industriale Statale "Tullio Buzzi", le condizioni e i criteri per determinarne i costi.

### **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) l'aula magna;
- b) l'aula T19;
- c) i laboratori d'informatica;
- d) i laboratori di chimica
- e) aule didattiche
- f) aule speciali.

### **Articolo 3**

#### **Finalità dei 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.

2. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale.

### **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. L'Istituto "Buzzi" 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. Il rimborso, per l'uso per i locali viene fissato come segue:

<b>SPAZI</b>	<b>½ GIORNATA</b>	<b>Intera GIORNATA</b>	<b>SERA (entro le 24.00)</b>
AULA MAGNA	200	300	300
AULA T19	100	150	150
LABORATORI D'INFORMATICA	50	80	80
LABORATORI DI CHIMICA	100	150	200
AULE DIDATTICHE	25	40	40
AULE SPECIALI	200	300	300

2. In caso di utilizzazione continuativa dei locali potrà essere effettuato uno sconto da concordare fra le parti.

3. Sono da considerarsi incluse nel rimborso per l'uso esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- utenze ordinarie,
- guardiania ordinaria,
- pulizie ordinarie,
- utilizzo delle attrezzature in dotazione.

4. Sono da considerarsi escluse dal rimborso per l'uso le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

- 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;
- tutto ciò che non espressamente previsto nel precedente punto 3.

5. Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previ 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 in contanti o su c/c bancario IBAN: IT70M 06020 21516 016570144722 intestato a I.T.I.S. "Tullio Buzzi" – Cariprato

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 esclusivamente all'Associazione ex allievi del "Buzzi", all'Amministrazione regionale, all'Amministrazione Provinciale, al Comune di Prato, alla Circoscrizione est del Comune di Prato, con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.

## **Articolo 9**

### **Norme generali per l'utilizzo**

1. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche.

5. I richiedenti 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, unico autorizzato a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione o il ripristino delle cose danneggiate. A tale scopo i richiedenti sono tenuti ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dall'Istituto, 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 indenne l'Istituto 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.

6. Agli utilizzatori degli spazi dell' Istituto è comunque fatto divieto di:

- *fumare in tutto l'edificio;*
- *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.*

7. I richiedenti 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.

*– In particolare i richiedenti si obbligano ad osservare ed 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 all’Istituto qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata; esonerano l’Istituto 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 altresì a rilevare indenni l’Istituto 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 dell’Istituto non esonera i richiedenti da alcuna responsabilità che i richiedenti riconoscono far capo esclusivamente a loro stessi.*

## **Articolo 10**

### **Allegati**

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

**DOMANDA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI PER ATTIVITA' / MANIFESTAZIONI /  
EVENTI**

Al Dirigente Scolastico dell'I.T.I.S. "Tullio Buzzi" di Prato

Il /la sottoscritto/a .....  
nato/a ..... il ..... e residente a .....  
via ..... tel. ....  
in rappresentanza di .....<sup>1</sup>  
con sede in ..... via .....  
C.F. .... P.I. ....  
.....

**CHIEDE**

di poter svolgere a seguente attività .....  
.....  
.....

presso il Vostro locale:    € aula magna        € aula T19        € laboratorio informatica  
€ laboratorio di chimica    € aula didattica    € aula speciale  
nel/i giorno/i e per la durata .....

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" dell'Istituto Tecnico Industriale Statale "Tullio Buzzi" e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

.....  
*data*

.....  
*firma*

<sup>1</sup> Ente pubblico, società, fondazione o associazione, nel caso in cui il richiedente non sia una persona fisica