



PROVINCIA REGIONALE DI CALTANISSETTA

DELIBERA COMMISSARIALE

ORIGINALE

Seduta del 04/12/2012 n. 252 del Registro deliberazioni

**OGGETTO: Auditorium “Giuseppe Bufalino” presso il Liceo Scientifico
di Caltanissetta. Approvazione disciplinare d’uso**

L'anno duemiladodici, il giorno quattro del mese di Dicembre alle ore 13.00 nella sede Provinciale il Commissario Straordinario Dott. Damiano Li Vecchi, in sostituzione della Giunta Provinciale, con la partecipazione del Vice Segretario Provinciale Dott.ssa Salvatrice Giannone delibera sull'oggetto.

X Dichiarata immediatamente esecutiva

Esecutiva in data

IL DIRIGENTE DELL' 8° SETTORE

SOTTOPONE AL COMMISSARIO STRAORDINARIO LA SEGUENTE PROPOSTA

PREMESSO

CHE questo Ufficio ha terminato i lavori di ristrutturazione dell'Auditorium "Giuseppe Bufalino" di Caltanissetta sito nell'ambito del plesso del Liceo Scientifico di Caltanissetta quale Aula Magna;

CHE in data 10 settembre 2012 l'immobile è stato consegnato al Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico di Caltanissetta in quanto fa parte del complesso scolastico per gli usi attinenti l'attività didattica;

CHE la Commissione Pubblici Spettacoli di Caltanissetta riunitasi in data 18 ottobre 2012 ha dato parere favorevole all'uso della struttura;

TENUTO CONTO che l'Auditorium può essere utilizzato non soltanto per fini scolastici ma anche da parte dell'Ente per propri fini Istituzionali o per concederlo ad associazioni, comitati, fondazioni, organizzazioni politiche, economiche e produttive, associazioni di categoria, e sindacati, enti di promozione, scuole, enti pubblici o privati per la realizzazione di conferenze, convegni, seminari, attività musicali, etc;

SENTITO il Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico che ha rappresentato l'esigenza di stabilire le modalità di utilizzo dell'immobile per quanto attiene le manifestazioni organizzate dalla Provincia o da soggetti diversi dall'Ente;

VISTO il disciplinare appositamente predisposto sotto riportato:

DISCIPLINARE D'USO DELL'AUDITORIUM "G. BUFALINO"

AULA MAGNA DEL LICEO SCIENTIFICO "A. VOLTA" DI CALTANISSETTA

ART. 1 DESTINAZIONE D'USO

1. L'Auditorium "G. Bufalino", di proprietà della Provincia Regionale di Caltanissetta, viene destinato al Liceo Scientifico Statale "A. Volta" di Caltanissetta per gli usi istituzionali dello stesso e come sala multiuso anche a favore dello stesso Ente proprietario e di altri Soggetti richiedenti.
2. L'Auditorium è utilizzato, prioritariamente e prevalentemente, per le attività programmate dal Liceo Scientifico, che ne cura la sola gestione ordinaria.
3. L'Auditorium ha una capienza di circa 300 posti e si presta anche per la realizzazione di dibattiti, conferenze, seminari e manifestazioni organizzati e gestiti anche da Scuole, Enti e Organismi esterni. Pertanto, l'Auditorium può essere utilizzato, secondariamente e solo se non impegnato per attività programmate dal Liceo Scientifico, per iniziative extrascolastiche organizzate dalla stessa Provincia Regionale di Caltanissetta e/o da parte di Soggetti terzi che ne fanno esplicita richiesta scritta all'Amministrazione Provinciale, proprietaria dell'immobile, la quale acquisirà il necessario "assenso" del Consiglio di Istituto del Liceo sopra citato.

ART. 2 TITOLARITA' DEL DIRITTO DI CONCESSIONE

1. Come previsto dall'art. 12 della legge n. 517 del 4 agosto 1977 e dall'art. 96 del T.U. dell'Istruzione (n°297 del 1992), la concessione d'uso temporaneo dell'Auditorium, per attività extrascolastiche, "***che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile***" viene disposta dall'Ente proprietario previo assenso del Consiglio d'Istituto.
2. L'atto di concessione è inviato al destinatario titolare, per conoscenza alla Dirigenza del Liceo Scientifico "A. Volta" ed eventualmente alle Autorità preposte alla tutela dell'ordine pubblico.

ART. 3 SOGGETTI UTILIZZATORI E TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'

1. L'Auditorium potrà essere utilizzato dal Liceo Scientifico Statale "A. Volta" e dall'Amministrazione Provinciale di Caltanissetta, per la realizzazione di proprie manifestazioni, secondo quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'art. 1 del presente disciplinare.
2. Inoltre, l'Auditorium è concesso dall'Amministrazione provinciale ad Associazioni, Comitati, Fondazioni, Organizzazioni politiche, economiche e produttive, Associazioni di categoria e Sindacati, Enti di promozione, Scuole, Enti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, persone fisiche, che ne facciano richiesta per la realizzazione di conferenze, convegni e seminari, di attività musicali, con esclusione di manifestazioni teatrali, secondo quanto previsto al comma 1 dell'art. 2 del presente "Disciplinare d'uso".

ART. 4 TARIFFE E COSTI DI UTILIZZO

1. L'utilizzo dell'Auditorium da parte dell'Ente proprietario avverrà a titolo gratuito, con la sola eccezione dei costi eventualmente sostenuti dal Liceo Scientifico per il funzionamento della struttura (es. pulizia, guardiania, etc.) e/o per l'utilizzo dell'impianto audio-video di proprietà del Liceo qualora tali servizi vengano espressamente richiesti da parte dell'Ente proprietario.
2. L'utilizzo da parte di Soggetti terzi potrà avvenire solamente con l'assenso da parte del Liceo e la concessione da parte dell'Ente proprietario. La concessione dovrà stabilire i tempi, i modi, le responsabilità per l'utilizzo, nonché il versamento-somma che il richiedente dovrà eventualmente corrispondere per il servizio di assistenza e custodia.
3. L'utilizzo da parte di Soggetti terzi sarà a titolo oneroso il cui importo sarà determinato con apposito atto da parte dell'Ente proprietario.

ART. 5 MODALITA' DI RICHIESTA E PROCEDIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione dovrà essere indirizzata al Presidente della Provincia Regionale di Caltanissetta e per conoscenza al Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico "A. Volta". Tale richiesta dovrà contenere i seguenti dati informativi:
 - a. generalità o ragione sociale, identità fiscale e indirizzo del soggetto richiedente;
 - b. generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni conseguente responsabilità per l'uso dell'Auditorium nei confronti dell'Amministrazione provinciale;
 - c. giorno/i e orario di uso dell'Auditorium;
 - d. tipologia attività e modalità di esecuzione o di svolgimento e di allestimento.
2. La richiesta di concessione deve pervenire all'Amministrazione provinciale almeno 25 giorni prima della data di realizzazione dell'attività; fa fede il timbro dell'Ufficio protocollo.
3. Il Dirigente dell'VIII Settore provvede a richiedere entro 4 giorni l'assenso dell'Istituzione Scolastica che deve pervenire entro 10 giorni dalla richiesta. Successivamente entro 5 giorni sarà emesso il provvedimento di autorizzazione previo accertamento del rispetto del presente "disciplinare".
4. L'accettazione del "disciplinare d'uso", qualora non espressa nella richiesta, si intende tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

ART. 6 SERVIZIO DI ASSISTENZA

1. Il concessionario, negli orari di utilizzo dell'Auditorium, deve assicurare la presenza di almeno due unità di assistenza al pubblico, in possesso del patentino rilasciato dai Vigili del Fuoco per l'uso dei sistemi antincendio e dell'apposito distintivo di riconoscimento.
2. Qualora il richiedente non sia in grado di disporre del suddetto personale, come pure del personale da adibire alla vigilanza ed alla pulizia, potrà richiedere l'utilizzo del personale ausiliario in servizio presso l'Ente proprietario, previo il pagamento di una somma stabilita dallo stesso.

ART. 7 OBBLIGHI, PRESCRIZIONI E DIVIETI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Gli utilizzatori dell'Auditorium devono osservare le prescrizioni e i divieti di seguito elencati:
 - a. è fatto divieto assoluto di piantare chiodi od applicare materiali adesivi (non facilmente removibili e/o deturpanti) su muri, pavimenti, tappezzerie e tendaggi, arredi;
 - b. è assolutamente vietato uscire dalle porte di sicurezza che versano nel cortile della scuola se non per evidenti motivi di sicurezza. Pertanto, è vietato l'uso di dette uscite per fumare o altro.

- c. gli avvisi e i materiali informativi ed esplicativi devono essere possibilmente collocati in appositi espositori mobili;
 - d. la collocazione di pannellature per la realizzazione delle manifestazioni deve essere autorizzata;
 - e. i pannelli e le strutture espositive non devono ostruire le uscite, non devono costituire rischio per la sicurezza delle persone;
 - f. la collocazione di punti luce o di sistemi di amplificazione aggiuntivi, rispetto a quelli di dotazione, non deve deturpare l'immobile, deve essere removibile ed autorizzata;
 - g. nell'Auditorium non possono essere introdotte persone in numero superiore a quello stabilito dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
 - h. nella sala e nei locali chiusi è rigorosamente vietato fumare e usare fiamme libere;
 - i. nella sala non possono essere organizzati pranzi, rinfreschi, ricevimenti, e non possono essere consumate bevande e alimenti;
 - j. la sala viene data in concessione nelle condizioni in cui si trova, con le dotazioni tecnologiche di base; eventuali integrazioni di impianti di amplificazione, apparati illuminotecnici e tecnologici, previa autorizzazione dell'Amministrazione provinciale, sono a carico del concessionario, compresi reperimento e compenso dei tecnici per installazione, smontaggio e assistenza tecnica;
 - k. la rimozione delle poltrone è vietata, a meno di specifica autorizzazione.
2. Le spese per le pulizie dei locali, rese necessarie dal loro uso da parte del concessionario, nonché le spese comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, ivi comprese le spese per l'impiego dei servizi strumentali, sono a carico del concessionario stesso.
 3. Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione ad utilizzare i locali:
 - a. assume per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsti dalla normativa in materia di sicurezza ed in particolare dal D.lvo 81/08 e successive modifiche o integrazioni;
 - b. è il diretto responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza, per quanto di propria competenza;
 - c. rilascia al Dirigente scolastico, dopo aver preso visione del documento sulla sicurezza redatto dallo stesso, dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente, per quanto di propria competenza.

ART. 8 RESPONSABILITA'

1. Il concessionario, nella persona fisica del firmatario della richiesta, titolare e destinatario della concessione, si rende garante nei confronti dell'Amministrazione provinciale e del Liceo Scientifico "A. Volta" degli eventuali furti e dei danni arrecati ai locali utilizzati, agli impianti, agli arredi, alle tappezzerie e ai tendaggi, agli oggetti e agli utensili presenti nell'Auditorium.
2. Ai soggetti morosi non può essere concesso l'uso della sala fino a quando non saranno estinti il debito e l'obbligazione.
3. Il Liceo Scientifico è esente da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali da parte dei concessionari.

ART. 9 REVOCA STRAORDINARIA DELLA CONCESSIONE

1. L'Amministrazione provinciale nella persona del Dirigente dell'VIII Settore e l'Istituzione scolastica hanno facoltà di verificare in qualsiasi momento il rispetto delle modalità d'uso dell'Auditorium.
2. Per motivi di ordine pubblico, per sopravvenute oggettive ragioni di rischio per l'incolumità e la sicurezza delle persone, per l'integrità dell'immobile, dei suoi arredi e delle dotazioni tecniche, l'Amministrazione provinciale potrà revocare, in qualsiasi momento, la concessione d'uso dell'Auditorium.
3. Infine, anche il Liceo Scientifico potrà revocare l'assenso alla concessione d'uso dell'Auditorium, in caso di gravi inadempienze del concessionario e del mancato rispetto di quanto previsto dal presente "Disciplinare d'Uso".

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTI:

- la l.r. n. 48/91 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento sulla gestione dei beni patrimoniali dell'Ente;
- il vigente Regolamento di contabilità di questo Ente;
- lo Statuto Provinciale;

P R O P O N E

- 1)- Approvare** il disciplinare d'uso dell'Auditorium "G.Bufalino" del Liceo Scientifico di Caltanissetta di cui alle premesse;
- 2)- Dare atto** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;
- 3)- Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi del 2° comma dell'art. 12 della l.r. 03.12.1991, n.44.

IL DIRIGENTE
F.to Ing. Giuseppe Tomasella

Si esprime parere favorevole per la regolarità tecnica
Caltanissetta lì, 03/12/2012

IL DIRIGENTE
F.to Ing. Giuseppe Tomasella

Per la regolarità contabile si esprime parere

Caltanissetta lì, 04/12/2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO
Il titolare di Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo Finanziario
F.to Rag. Calogero Sanfilippo**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente trascritta;

VISTI i pareri espressi dai Dirigenti responsabili, sulla proposta come riportato in narrativa, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione;

D E L I B E R A

1)- Approvare il disciplinare d'uso dell'Auditorium "G.Bufalino" del Liceo Scientifico di Caltanissetta di cui alle premesse;

2)- Dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

3)- Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi del 2° comma dell'art. 12 della l.r. 03.12.1991, n.44.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to Dott. Damiano Li Vecchi

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Salvatrice Giannone

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Visto l'attestato del responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio on-line si certifica che una copia del presente atto è pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 dal 22-12-2012 al 05-01-2013 e contro di essa non sono state prodotte opposizioni.

Caltanissetta lì,

II SEGRETARIO GENERALE