

## **REGOLAMENTO PER L'USO E LA CONCESSIONE TEMPORANEA DELL'AULA MAGNA**

Articolo 2, Lettere 3 e 7 del regolamento emanato dal Presidente P.A.b. del 23 febbraio 2009 n.10

### Indice

Art. 1 -Ambito di applicazione

Art. 2 -Finalità e soggetti

Art. 3 –Divieti

Art. 4 -Modalità di richiesta, uso e concessione

Art. 5 -Uso di impianti e disponibilità di personale

Art. 6 –Responsabilità

### Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica all'Aula Magna ubicata al primo piano dell'edificio scolastico del Liceo Classico e Liceo Linguistico "G. Carducci" sito in Bolzano, via Mancini n.8, agli arredi ed alle attrezzature in essa custoditi che, in quanto patrimonio della scuola, devono essere tutelati da tutti coloro che ne fruiscono.

### Art. 2 Finalità e soggetti

1. Il presente regolamento disciplina l'uso e la concessione dell'Aula Magna, compresi arredi ed attrezzature.

2. Fatto salvo l'uso per le attività scolastiche, nel rispetto di reciprocità con altre istituzioni, l'Aula Magna può essere concessa in uso per attività extrascolastiche temporaneamente a soggetti diversi, pubblici e privati .

3. Spetta al Dirigente Scolastico concedere in uso l'Aula Magna.

### Art. 3 Divieti

1. All'interno del locale e' vietato introdurre cibi o bevande.

2. All'interno dell'Aula Magna e durante le manifestazioni ivi organizzate, è vietato l'esercizio di qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.

3. Nel corso delle attività didattiche scolastiche e parascolastiche e' garantita la vigilanza sugli alunni presenti in Aula Magna.

4. Durante le attività extrascolastiche che hanno luogo in Aula Magna, gli studenti sono tenuti al rispetto del Regolamento interno di istituto e dello Statuto dello studente e della studentessa.

### Art. 4 Modalità di richiesta, uso e concessione

1. La richiesta per l'uso dell'Aula Magna per attività scolastiche in orario didattico deve essere presentata alla Dirigente Scolastica per mezzo del registro informatico presente in bidelleria almeno 7 giorni prima dell'utilizzo.

2. La richiesta per l'uso dell'Aula Magna per attività extrascolastiche, rivolta alla Dirigente Scolastica, deve essere formulata su apposita modulistica disponibile presso la Segreteria Scolastica e scaricabile dal sito web istituzionale, almeno 15 giorni prima della data dell'evento per cui è avanzata.

3. Nella istanza devono essere espressamente indicati: finalità, orario presunto di utilizzo (nella fascia oraria 8:00 –22.00), referente responsabile, servizi accessori richiesti e tutti gli altri elementi previsti dalla modulistica.

4. La richiesta deve contenere la espressa dichiarazione di aver preso visione del regolamento e di accettarlo in ogni sua parte.

5. La Dirigente Scolastica, valutata la compatibilità con l'attività istituzionale e, in generale, con i principi e i valori costituzionalmente riconosciuti e applicando il criterio dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze, può concedere oppure negare l'uso richiesto dandone comunicazione al richiedente.

6. In mancanza di comunicazione, la concessione s'intende negata.

7. La concessione d'uso dell'Aula Magna può essere revocata per motivi di urgenti necessità scolastiche.

#### Art. 5 Uso di impianti e disponibilità di personale

1. La concessione in uso temporaneo delle attrezzature e degli impianti tecnologici di cui è dotata l'Aula Magna deve essere espressamente richiesta e comporta la disponibilità di personale della scuola, individuato dalla Dirigente Scolastica.

2. L'uso di particolari attrezzature o altro materiale da installarsi a carico del richiedente, deve essere richiesto ed autorizzato, con il conseguente obbligo di ripristinare le condizioni dell'Aula con la rimozione di quanto provvisoriamente installato.

#### .Art. 6 Responsabilità

1. I soggetti autorizzati all'utilizzazione dell'Aula Magna sono responsabili di eventuali danni arrecati alla struttura, agli arredi ed alle attrezzature di cui è dotata.

2. I concessionari a titolo temporaneo dell'Aula devono attenersi puntualmente alle disposizioni del presente Regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede di autorizzazione.

3. I concessionari, inoltre, sono responsabili dell'applicazione e del rispetto di tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.

4. L'Aula Magna deve essere riconsegnata nello stato in cui è messa a disposizione.