

		<p align="center">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Luigi Russo" Liceo Linguistico Tecnico Tecnologico "Chimica, Materiali e Biotecnologie Sanitarie" Tecnico Economico "Amministrazione, Finanza e Relazioni Internazionali per il Marketing"</p>	
<p align="center">93100 CALTANISSETTA Via Leone XIII, 48/D * tel. 0934/554255-554371 fax 0934/551300 * C.F. n. 80004840858 e-mail: CLIS01300E@istruzione.it * clis01300e@pec.istruzione.it * http://www.itarusso.it</p>			

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA MAGNA

- Art. 1 L'aula magna, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono patrimonio della scuola e pertanto vanno tutelate da tutti coloro che ne fruiscono.
- Art. 2 Il Responsabile Tecnico dell'aula magna e di ciò che in essa è custodito è un Assistente Tecnico individuato dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico, che custodisce una copia delle chiavi di accesso all'aula magna.
- Art. 3 Tutti gli arredi e le attrezzature da custodire in aula magna devono necessariamente essere registrate sull'apposito inventario.
- Art. 4 Ogni variazione di destinazione degli oggetti, degli arredi e delle attrezzature custodite nell'aula magna, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, deve essere obbligatoriamente e preventivamente comunicata al Responsabile Tecnico.
- Art. 5 L'aula magna deve necessariamente rimanere sempre chiusa tranne nei momenti di effettivo utilizzo. E' fatto esplicito divieto al personale ausiliario di aprire l'aula magna se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile Tecnico.
- Art. 6 L'aula magna e le attrezzature in essa custodite possono essere utilizzate dal Personale Docente della scuola tramite prenotazione che deve essere formalizzata al Responsabile Tecnico e approvata dal Dirigente Scolastico. I locali 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. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale. Il docente interessato alla fruizione deve:
- predisporre specifica e formale domanda indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto,
 - allegare un programma dettagliato dell'iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare, corredato di una descrizione tecnica per le necessità multimediali.
 - Presentare la domanda al Collaboratore Vicario almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
- Art. 7 Nessuna persona può sostare nell'aula magna senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Responsabile Tecnico, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.
- Art. 8 In nessun caso le attrezzature tecnologiche fisse e mobili possono essere temporaneamente utilizzate al di fuori dell'aula magna;

- Art. 9 Le attrezzature tecnologiche contenute nell'aula magna (audio e video) non potranno essere utilizzate in alcun modo dagli Studenti salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico e comunque solo ed esclusivamente sotto diretta supervisione del Responsabile Tecnico o di persona da egli delegata, con comprovate conoscenze della strumentazione.
- Art. 10 Il Responsabile Tecnico dell'aula magna provvede:
- ad aggiornare, secondo le necessità, l'inventario degli arredi e delle attrezzature;
 - a monitorare con periodicità lo stato degli arredi e delle attrezzature presenti nell'aula magna;
 - a comunicare alla dirigenza eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle attrezzature o eventuali danni subiti alle stesse o agli arredi presenti;
 - a richiedere alla dirigenza la riparazione o la sostituzione degli elementi che risultino danneggiati;
 - a trasmettere alla presidenza le richieste dei docenti utilizzatori relative alle forniture necessarie per una corretta fruizione dell'aula magna;
- Art. 11 Tutti coloro che si riterranno responsabili di danni dovranno risponderne direttamente ed agli stessi verranno addebitate le eventuali spese di riparazione o sostituzione dell'elemento danneggiato.
- Art. 12 E' vietato :
- 1) introdurre e/o consumare merendine, bibite o altro nell'aula magna.
 - 2) introdurre in aula magna liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura ed in qualsiasi quantità; eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
 - 3) l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
- Art. 13 I docenti richiedenti, congiuntamente al responsabile tecnico, sono tenuti a verificare congiuntamente eventuali danni già presenti prima dell'accesso. Per tutta la durata dell'utilizzo dell'aula magna i docenti richiedenti sono obbligati alla vigilanza a che non si verificino danneggiamenti di alcun genere. Al termine delle attività e dopo ricognizione con il responsabile tecnico dovranno essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico le eventuali sottrazioni o manomissioni o danni provocati alle attrezzature e agli arredi dell'aula magna, al fine di provvedere all'addebito delle spese di riparazione o sostitu-

zione degli stessi ai responsabili, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti in solido a rifondere il danno, come previsto all'art. 16.

- Art. 14 Il responsabile tecnico dell'aula magna ha l'obbligo di relazionare al Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico sullo stato delle strutture, degli accessori, degli arredi e delle attrezzature presenti nell'aula magna.
- Art. 15 L'Istituto non è in alcun caso responsabile per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi nei locali dell'aula magna, nonché di cose o apparecchiature di proprietà della scuola ma che non siano destinate ad essere custodite nell'aula stessa.
- Art. 16. I docenti richiedenti autorizzati all'utilizzo dell'aula magna, anche per attività extra-didattiche o extra-curricolari, *possono essere chiamati* a rispondere in solido per eventuale *culpa in vigilando*. Gli autori materiali di eventuali danni arrecati alla struttura, a cose o persone saranno tenuti al risarcimento. In caso di manifesta impossibilità ad identificare i responsabili del danno i docenti richiedenti risponderanno in solido dei danni patiti. Gli utilizzatori dovranno attenersi a quanto disposto dal presente regolamento nonché ad eventuali specifiche prescrizioni fornite in sede autorizzativa; dovranno, comunque, rispettare le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.
- Art. 17 Non è consentito l'uso dell'aula magna per lo svolgimento di verifiche e/o di attività didattiche curricolari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Collaboratore Vicario. Laddove autorizzati, i docenti richiedenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, saranno tenuti alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività. A coloro che si riterranno responsabili di eventuali danni o manomissioni verrà addebitata la relativa spesa di riparazione o sostituzione delle parti danneggiate, come previsto dall'art. 11. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i docenti richiedenti saranno tenuti a rifondere il danno, *come previsto dall'art. 16*.
- Art. 18 Non è consentito in nessun caso l'utilizzo dell'aula magna per assemblee studentesche di istituto. Laddove autorizzato l'uso per comitati studenteschi, a seguito di specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico e preventiva comunicazione al Vicario e fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 in termini di controlli pre e post uso, dovrà essere garantita la presenza di uno o più docenti con la responsabilità di sorvegliare sul corretto impiego del locale e di ciò che in esso è custodito. In tal caso gli alunni rappresentanti di Istituto e i docenti presenti per la vigilanza sono tenuti tempestivamente ad avvisare la dirigenza delle eventualità accadute. In caso di manifesta impossibilità di identificazione del responsabile diretto, i rappresentanti d'istituto richiedenti e i docenti incaricati della vigilanze saranno tenuti in solido tra loro a rifondere il

danno. Ai fini dell'assunzione della responsabilità la richiesta d'uso, debitamente motivata, dovrà essere sottoscritta esclusivamente da alunni maggiorenni.

- Art. 19 Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:
- 1) la capienza massima della sala risulta essere di circa 100 persone;
 - 2) tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
 - 3) le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - 4) i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;
- Art. 20 Quanto previsto in termini di modalità di richiesta e obblighi per docenti richiedenti e accompagnatori si applica in toto a tutte le richieste provenienti da enti terzi alla scuola, fatto salvo quanto previsto all'art. 6
- Art. 21 La pulizia ordinaria dei locali dell'aula magna è affidata ad un collaboratore scolastico incaricato dal Direttore dei servizi amministrativi. Nel caso di utilizzo dell'aula magna da soggetti terzi la pulizia resta a totale carico del richiedente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 25/02/2016