



 **Conservatorio
di Musica**

GIOVANNI PIERLUIGI DA PALESTRINA

IL PRESIDENTE

Visto l'art. 14 del D.P.R. 132/2003;
visti i criteri generali contrattati con la Rsu e le OOSS in data 18 Aprile 2016, come previsto
dall'art.8 del CCNI del 12 luglio 2011);
vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n.6/2016;

DECRETA

È emanato il Regolamento per la cessione della sala Auditorium "*Giovanni Pierluigi da Palestrina*"
di Cagliari.

Cagliari 17 Maggio 2016

Il Presidente

M° Giovanni Gianluca Floris

REGOLAMENTO PER LA CESSIONE DELL'AUDITORIUM

IL PRESIDENTE

Visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio di Cagliari;

Visto il Regolamento delle Attività per Conto Terzi del Conservatorio di Cagliari;

Udito il parere del Direttore Amministrativo;

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adottata il 29 febbraio 2015;

EMANA

il seguente regolamento:

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. L'attività di cessione dell'Auditorium è finalizzata all'incremento degli introiti finanziari da inserire all'interno del Bilancio dell'Istituzione.
2. Le entrate relative alla cessione dell'Auditorium sono contabilizzate in un apposito capitolo di Bilancio.

Articolo 2

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la cessione a soggetti terzi dell'Auditorium del Conservatorio di Musica "Giovanni Pierluigi da Palestrina" di Cagliari, per tutte le attività che non rientrano nell'art. 1, comma 2, del Regolamento delle attività per Conto terzi.
2. Non è consentita la cessione dell'Auditorium per riunioni o manifestazioni di carattere politico o sindacale.
3. Il Presidente stipula i contratti in quanto rappresentante legale dell'Istituzione.
4. Ai sensi dell'art. 40 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e contabilità del Conservatorio, il Direttore Amministrativo, od un suo delegato, esercita le funzioni di consegnatario dei beni immobili di proprietà dell'Istituzione e di quelli comunque in uso.

Articolo 3

Condizioni di noleggio

1. Il Committente è obbligato a riconsegnare la sala e i suoi impianti in perfetta efficienza.

2. La cessione dell'Auditorium comprende i seguenti servizi obbligatori:
- a) cessione della sala e dei relativi impianti con apertura e chiusura al termine della prestazione;
 - b) tre addetti antincendio (certificazione alto rischio);
 - c) un addetto antincendio Responsabile della sicurezza (certificazione alto rischio);
 - d) quattro addetti alla sorveglianza (certificazione basso rischio);
 - e) servizio di pulizia della sala;
 - f) consumi energetici (forfetari fino all'installazione di contatori separati);
 - g) squadra obbligatoria dei VV.FF. prevista per le attività di pubblico spettacolo nella sala per ogni manifestazione;
 - h) servizi amministrativi correlati.
3. Sono obbligatori i servizi di cui alla lettera a, b (un addetto), c, f, h.

Articolo 4

Costo e servizi aggiuntivi

1. Il costo della cessione dell'Auditorium è di € 2.500,00 + IVA al giorno.
2. I servizi aggiuntivi disponibili sono i seguenti:

Facchinaggio (al giorno per unità)	50,00 €
Servizio accoglienza	secondo esigenze specifiche
Altri servizi	secondo esigenze specifiche

Articolo 5

Collaborazioni e casi particolari

1. Il Direttore sottopone al Consiglio Accademico l'approvazione della cessione dell'Auditorium in collaborazione con soggetti esterni qualora sussistano le motivazioni didattiche o accademiche.
2. Il costo della cessione dell'Auditorium in collaborazione è di € 1.700,00 + IVA a spettacolo.
3. Saranno possibili costi diversi per contratti o collaborazioni con particolari caratteristiche. Il costo sarà stabilito con Decreto del Presidente, previa consultazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 6

Ripartizione degli introiti e pagamenti

1. Per ogni contratto di cessione dell'Auditorium una quota non inferiore al 33% dell'importo complessivo è da destinarsi al Bilancio dell'Istituzione.
2. Il personale coinvolto nell'attività di cessione dell'Auditorium verrà retribuito il giorno utile seguente al termine dell'impegno, in caso di pagamento anticipato. In caso di pagamento successivo, il personale impegnato sarà retribuito contestualmente al saldo da parte del cliente.

Articolo 7

Tabella delle retribuzioni orarie del personale

1. La paga oraria per l'Area 1 (coadiutori) per unità è così stabilita:

servizio di pulizia (a spettacolo) per 3 ore	max 3 unità	48,00 €
servizio antincendio alto rischio (a spettacolo)	3 unità	90,00 €
responsabile squadra antincendio alto rischio (a spettacolo)	1 unità	130,00 €

2. La paga oraria dell'Area 2 per le ore prestate è di € 54,00, pari a tre ore di lavoro.

3. La paga per l'EP che svolge le funzioni di Direttore Amministrativo è di € 80,00.

4. La paga per l'EP che svolge le funzioni di Direttore di Ragioneria è di € 70,00.

Articolo 8

Trasparenza

1. Nel rispetto di quanto disposto dalla legislazione di riferimento e in costanza di perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'Istituzione, le spese di cui al presente Regolamento sono pubblicate sul sito web istituzionale.

Articolo 9

Norme finali

1. Il presente Regolamento è redatto e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

2. Le modifiche al presente Regolamento dovranno seguire il medesimo iter.

Dato a Cagliari, addì 29 febbraio 2016

IL PRESIDENTE

M^o Giovanni Gianluca Floris