



Centro Provinciale Istruzione Adulti
CPIA CATANIA 2

C.F. 92032760875 - Codice meccanografico: CTMM151004

Sede amministrativa: Viale Libertà, 151 – 95014 Giarre (CT)

tel. 0955864506 - Codice univoco ufficio **UF783Q**

p.e.o.: ctmm151004@istruzione.it - p.e.c.: ctmm151004@pec.istruzione.it

www.cpiacatania2.edu.it



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL CPIA CATANIA 2 DI GIARRE

VISTA la Legge 241/1990

VISTO il D.Lgs. 97/2016 ;

VISTA la Delibera ANAC 430/2016;

VISTO il D. Lgs. 196/2003;

VISTO il D. Lgs. 82/2005;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 c.d. GDPR;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297;

VISTO l'art. 38 del DI 129/2018 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45 del D.I. 129/2018 "Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale" comma 2) lettera d) relativo all'attività negoziale del dirigente scolastico;

VISTO l'art. 48, D.I. 129/2018 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale";

CON DELIBERA n. 9 ver .C.I. n. 2 del 13/02/2025

ADOTTA

Il seguente REGOLAMENTO PER LA PUBBLICAZIONE in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei

Documenti del CPIA CATANIA 2 di Giarre.

Regolamento per la disciplina dell'art. 45 del DI 129 del 28 agosto 2018 che fissa gli interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale e delibera rispetto i criteri e i limiti dell'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto CPIA Catania 2 avverrà solo dopo comunicazione ed autorizzazione dell'Amministrazione Provinciale/dell'Amministrazione Comunale;
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94) e l'attività negoziale deve essere svolte nel rispetto dei principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 48 D.I. 129/2018);
3. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF dell'istituto;
4. Gli edifici scolastici possono essere concessi per utilizzazioni temporanee o per attività di durata anche

- pluriennale compatibili con le finalità dell'Istituto stesso relativamente ai compiti di istruzione, educazione e formazione professionale erogati da Enti del Terzo Settore;
5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve assicurare l'assoluta preminenza e priorità alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto;
 6. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire alla istituzione scolastica in tempo utile per consentire le necessarie valutazioni e devono permettere di rilevare con chiarezza:
 - l'indicazione del soggetto richiedente
 - lo scopo preciso della richiesta
 - le generalità della persona responsabile
 - la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste
 - le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature
 - i limiti temporali dell'utilizzo dei locali
 - il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
 7. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro;
 8. Il concessionario dovrà assumere la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa;
 9. Istituzione scolastica e l'Amministrazione proprietaria dei locali dovranno essere sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e dovranno stipulare un'apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile;
 10. Sia nell'atto di concessione d'uso sia nell'eventuale nulla-osta all'utilizzo dovranno essere inseriti:
 - il divieto di accesso ai locali adibiti ad uffici o archivio o custodia sussidi didattici;
 - il divieto di consultazione di qualsiasi atto o documento dell'istituto scolastico eventualmente presente negli ambienti in uso;
 - il divieto di fumo all'interno dei locali scolastici.
 11. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali;
 12. È vietata l'istallazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzata dall'istituzione scolastica;
 13. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, per il mancato rispetto di quanto previsto nell'atto di concessione e per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica senza alcun diritto di rivalsa;
 14. Può essere richiesto un contributo (in riferimento alla durata dell'utilizzo o forfetario), per il rimborso di eventuali spese e per l'uso di attrezzature che verrà indicato sul documento di concessione. Nel caso di utilizzo dei locali scolastici da parte degli Enti Locali l'istituto scolastico non richiede rimborsi delle spese di pulizia, che debbono essere effettuate dall'ente utilizzatore.
 15. Qualora il richiedente dell'uso dei locali sia l'Amministrazione proprietaria degli immobili, essi saranno concessi a seguito di liberatoria di responsabilità da parte della stessa che provvederà direttamente alla copertura delle responsabilità derivante dall'uso dei locali e alla loro pulizia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rita Vitaliti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3.c.2, D.Lgs 39/93

