



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmasse (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO EVENTI presso IPSAA BELLINI di TRECENTA

IL CONSIGLIO di ISTITUTO

VISTO	Il Codice civile art. 2047 e 2048
VISTA	Legge n. 312 dell'1/07/1980, art. 61 (Nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato)
VISTO	D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994 (T.U. della scuola)
VISTO	D. Lgs. n. 111/1995 (Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso")
VISTO	Il D.l. n. 129/2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche)
VISTA	L'OM 132/1990
VISTA	La Circolare Ministeriale n. 291/1992 (Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive)
VISTA	La Circolare Ministeriale n. 623/1996 (Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive)
VISTE	Le Note del MIUR del 15/07/2002 (Visite guidate e viaggi di istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione)

ADOTTA

Il seguente Regolamento per l'organizzazione di EVENTI presso l'Ipsaa M.e T. Bellini di Trecenta

Art.1 - PREMESSA

Le collaborazioni hanno come finalità primaria l'arricchimento delle conoscenze e competenze degli alunni o la verifica "on the job" delle stesse e, pertanto, hanno una valenza formativa.

L'Istituto sostiene la partecipazione ad eventi culturali particolarmente importanti per il territorio, con la collaborazione dei docenti e del personale ATA

ART. 2 – ITER PROCEDURALE

- a) Le richieste di collaborazione devono pervenire, in forma scritta e di norma, almeno 30 giorni prima della data di effettuazione, affinché la Direzione, con il/i docente/i incaricato/i possa/no valutare la coerenza della richiesta con i criteri deliberati. Il/i docente/i incaricato/i procede/ono poi ad



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"Enzo Bari"

Viale Stazione, 45
45021 Badia Polesine (RO)
Tel. 0425-51320

E-mail: segreteria@ipsaenzobari.it



LICEO ARTISTICO
"B. Munari"

Via Matteotti, 34
45035 Castelmasse (RO)
Tel.0425-81140

E-mail: rois003006@istruzione.it



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE
"M. e T. Bellini"

Via Mazzini, 53
45027 Trecenta (RO)
Tel. 0425-701146

E-mail: segreteria@ipsaabellini.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmasse (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it

- individuare le classi e le persone che effettueranno la manifestazione predisponendo l'intera organizzazione.
- b) Le eventuali richieste di collaborazione per il mese di Settembre devono pervenire entro il mese di Maggio/Giugno.
 - c) Le collaborazioni all'esterno nei giorni festivi ed in orario serale devono essere adeguatamente motivate nelle loro finalità formative e/o professionali.
 - d) Le collaborazioni sono effettuate possibilmente dall'intero gruppo classe
 - e) Per ogni manifestazione vi sarà un ordine di servizio scritto, a firma del Dirigente Scolastico o del Direttore SGA, che coinvolgerà tutti i reparti dell'istituto a livello informativo in modo che si possano esaminare eventuali migliorie e/o mancanze (convitto, guardarobiera, hall, collaboratori scolastici, dsga).
 - f) I menù, una volta definiti e approvati, non potranno essere modificati se non dopo autorizzazione del dirigente scolastico.
 - g) Definito il tetto di spesa per i prelievi, lo stesso non potrà essere sforato e non sarà possibile richiedere materiali o derrate direttamente al magazzino.
 - h) Per gli eventi nei quali si rende necessaria la ricerca di sponsorizzazioni (sia organizzati dall'Istituto sia in collaborazione con soggetti esterni), i menù e i relativi prelievi dovranno essere predisposti almeno un mese prima, o nel tempo massimo di una settimana dalla adesione, al fine di permettere una adeguata ricerca degli sponsor e la realizzazione della pubblicità necessaria.
 - i) I contatti con gli sponsor vengono tenuti direttamente dal dirigente scolastico o da un suo delegato. Delle derrate ottenute in sponsorizzazione deve essere effettuata opportuna registrazione anche qualora pervengano senza bolla di accompagnamento. Nessun docente è autorizzato a contattare autonomamente lo sponsor per variare quanto già richiesto.
 - j) Le manifestazioni interne devono essere predisposte dai docenti con adeguato anticipo e devono prevedere nell'organizzazione i tempi e le modalità di riassetto dei laboratori e del materiale.
 - k) Gli ordini saranno tenuti in un registro apposito per il monitoraggio in corso d'anno
 - l) Il dirigente scolastico, di concerto con il referente degli eventi, approverà l'evento e la relativa modalità di recupero/retribuzione ore.

ART. 3 – PERSONALE



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"Enzo Bari"**

Viale Stazione, 45
45021 Badia Polesine (RO)
Tel. 0425-51320

E-mail: segreteria@ipsiaenzobari.it



**LICEO ARTISTICO
"B. Munari"**

Via Matteotti, 34
45035 Castelmasse (RO)
Tel.0425-81140

E-mail: rois003006@istruzione.it



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE
"M. e T. Bellini"**

Via Mazzini, 53
45027 Trecenta (RO)
Tel. 0425-701146

E-mail: segreteria@ipsaabellini.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmasse (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293

<http://www.iisbrunomunari.edu.it>

E-mail: rois003006@istruzione.it

PEC: rois003006@pec.istruzione.it

DOCENTI

Le prestazioni professionali dei docenti impegnati in manifestazioni, al di fuori del loro orario di servizio, sono retribuite prioritariamente con le risorse relative al PCTO e del bilancio; in via residuale a recupero.

Tali attività possono distinguersi in :

- ore eccedenti l'orario normale di lezione in attività di coordinamento, sopralluoghi e contatti con i vari enti;
- attività di pratica in preparazione dell'evento con gli alunni;
- attività durante l'evento

I docenti a preventivo sono tenuti a compilare un Registro delle attività in modo che le attività possano essere autorizzate dal dirigente e che il referente (da crearsi) possa tenere conteggiare le ore per il pagamento e/o il recupero.

Ogni docente accompagnatore è responsabile del gruppo classe per tutta la durata della manifestazione.

In caso di assenza per gravi motivi del docente o di altra figura professionale, si dovrà assicurare la sostituzione.

Gli allievi, per la preparazione di generi per le manifestazioni, anche se esperti, non possono lavorare da soli nei laboratori.

ATA

Le collaborazioni del personale ATA saranno ricompensate con recuperi, come prestazioni straordinarie o con incentivi per intensificazione a valere sul FIS.

Si distinguono:

- eventi brevi o eventi di ospitalità, che si svolgono in concomitanza con l'orario di pratica e che hanno una durata massima eccedente di due ore detto orario, che andranno a recupero.
- eventi extracurricolari interni o esterni che eccedono l'orario di una attività di pratica.

STUDENTI

Gli eventi extracurricolari, rivolti fino ad un max di 70 partecipanti, che prevedono una cena da seduti, comprendente aperitivo, antipasto, due primi, due secondi e dolce, potranno coinvolgere una sola classe di cucina, sala e ricevimento. L'attività di preparazione (max 8 ore in orario curricolare) e di evento esterno e/o interno non potrà eccedere altre 6 ore. Dette ore, di norma, dovranno essere svolte almeno al 50% durante l'attività curricolare con la stessa classe o con altre classi del docente, anche variando



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"Enzo Bari"**

Viale Stazione, 45
45021 Badia Polesine (RO)
Tel. 0425-51320

E-mail: segreteria@ipsiaenzobari.it



**LICEO ARTISTICO
"B. Munari"**

Via Matteotti, 34
45035 Castelmasse (RO)
Tel.0425-81140

E-mail: rois003006@istruzione.it



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE
"M. e T. Bellini"**

Via Mazzini, 53
45027 Trecenta (RO)
Tel. 0425-701146

E-mail: segreteria@ipsaabellini.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmasse (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293
<http://www.iisbrunomunari.edu.it> E-mail: rois003006@istruzione.it PEC: rois003006@pec.istruzione.it

opportunamente l'orario anticipando o posticipando l'attività di pratica, compatibilmente con la disponibilità dei laboratori.

Eventi extracurricolari che prevedono preparazioni particolarmente complesse potranno prevedere più classi, su autorizzazione del dirigente, sentito il docente incaricato.

Per menù particolarmente complessi il dirigente scolastico potrà autorizzare, su proposta del docente referente, più di una classe. Non potranno, di norma, essere corrisposte più di 6 ore a docente per evento.

Gli alunni che svolgono attività oltre le 22.00 inizieranno le lezioni il giorno successivo alla seconda ora.

Le classi interessate alle manifestazioni sono in ordine di priorità: quinte, quarte, terze. Le classi seconde potranno essere coinvolte, di norma, in manifestazioni interne all'Istituto.

ART. 4 – IMPEGNO del PERSONALE

- a) Per ogni evento saranno valutate di volta in volta le reali esigenze, evidenziate anche a seguito sopralluogo.
- b) Per la banchettistica esterna dovrà essere compilato un modulo HACCP, legato alle varie temperature di trasporto, lavorazione e consumazione delle vivande.
- c) Al termine dell'evento il personale tecnico incaricato dovrà effettuare la verifica del materiale e/o delle derrate utilizzate, rendicontando al Dirigente Scolastico. Le derrate, conservate secondo le norme HACCP, non utilizzate per l'evento, dovranno essere riportate tempestivamente in magazzino per la loro conservazione e prese in carico dal responsabile entro il giorno successivo. Le attrezzature utilizzate durante l'evento dovranno essere risistemate nei laboratori nel minor tempo possibile, procedendo al loro riordino anche durante l'evento.

In merito all'impegno del personale si danno, in linea di massima, le seguenti indicazioni:



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"Enzo Bari"**

Viale Stazione, 45
45021 Badia Polesine (RO)
Tel. 0425-51320
E-mail: segreteria@ipsiaenzobari.it



**LICEO ARTISTICO
"B. Munari"**

Via Matteotti, 34
45035 Castelmasse (RO)
Tel.0425-81140
E-mail: rois003006@istruzione.it



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE
"M. e T. Bellini"**

Via Mazzini, 53
45027 Trecenta (RO)
Tel. 0425-701146
E-mail: segreteria@ipsaabellini.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRUNO MUNARI" DI CASTELMASSA

Via Matteotti, 34 - 45035 Castelmasse (RO) - Tel.0425-81140 - c.f. 83000930293
<http://www.iisbrunomunari.edu.it> E-mail: rois003006@istruzione.it PEC: rois003006@pec.istruzione.it

> 50 persone		ausiliari	Ass. tecnici	Autisti
Manifestazioni esterne	Prima evento	-	N. 1	N. 1
	Durante	-	N. 1	N. 1
Manifestazioni esterne con stoviglie in vetro/ceramica	Prima evento	-	N. 1	N. 1
	Durante	N. 2	N. 1	N. 1
Manifestazioni interne	Prima evento	-	N. 1	-
	Durante	-	N. 1	N. 1 *
Manifestazioni interne con stoviglie in vetro/ceramica	Prima evento	-	N. 1	-
	Durante	N. 2	N. 1	N. 1 *
< 50 persone		ausiliari	Ass. tecnici	Autisti
Manifestazioni esterne	Prima evento	-	N. 2	N. 1
	Durante	-	N. 2	N. 2
Manifestazioni esterne con stoviglie in vetro/ceramica	Prima evento	-	N. 2	N. 1
	Durante	N. 2	N. 2	N. 2
Manifestazioni interne	Prima evento	-	N. 2	
	Durante	-	N. 2	N. 1 *
Manifestazioni interne con stoviglie in vetro/ceramica	Prima evento	-	N. 2	
	Durante	N. 2	N. 2	N. 1 *

DELIBERATO DAL COLLEGIO DOCENTI del 20/12/2022, delibera n. 4
ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO del 21/12/2022, delibera n. 7



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"Enzo Bari"
Viale Stazione, 45
45021 Badia Polesine (RO)
Tel. 0425-51320
E-mail: segreteria@ipsiaenzobari.it



LICEO ARTISTICO
"B. Munari"
Via Matteotti, 34
45035 Castelmasse (RO)
Tel.0425-81140
E-mail: rois003006@istruzione.it



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE
"M. e T. Bellini"
Via Mazzini, 53
45027 Trecenta (RO)
Tel. 0425-701146
E-mail: segreteria@ipsaabellini.it