



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI  
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA**

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74

31033 Castelfranco Veneto (TV)

Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

Sito internet: [www.ipssarmaffioli.it](http://www.ipssarmaffioli.it)

Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49

Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: [tvrh01000n@pec.istruzione.it](mailto:tvrh01000n@pec.istruzione.it)

E-mail MIUR: [tvrh01000n@istruzione.it](mailto:tvrh01000n@istruzione.it)

E-mail: [posta@ipssarmaffioli.it](mailto:posta@ipssarmaffioli.it)

**SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA**

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)

Tel. e fax: 0423/544165

E-mail: [montebelluna@ipssarmaffioli.it](mailto:montebelluna@ipssarmaffioli.it)



*Istituto aderente a Association Européenne  
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme*

**SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA**

Via San Pio X, 7 - 31017 Pieve del Grappa (TV)

Tel.: 0423/539107 – Fax: 0423/939132

E-mail: [pieve@ipssarmaffioli.it](mailto:pieve@ipssarmaffioli.it)

Prot. n. 20290/2019/6.9.d

Castelfranco Veneto, 11-10-2019

Comunicato n.99

Ai docenti

DSGA

Uff. Personale – Uff. Ass. Tecnici – Uff. Magazzino

Docente Referente Rocco F., Zanin L.

**Oggetto: Pubblicazione del regolamento partecipazione a manifestazioni/eventi organizzati da terzi a.s. 2019/2020.**

Si comunica la pubblicazione del regolamento in oggetto come da delibera del Consiglio di Istituto del 2/10/2019.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito della scuola nella sezione "Regolamenti".

**REGOLAMENTO PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI/EVENTI  
ORGANIZZATI DA TERZI**

**Delibera del Consiglio d'Istituto del 02.10.2019**

**1) PREMESSA**

1. L'Istituto sostiene la partecipazione ad eventi culturali e manifestazioni organizzate da terzi, di riconosciuta importanza per il territorio, con la collaborazione dei docenti e del personale ATA ed il coinvolgimento di studentesse e studenti.
2. Le collaborazioni hanno come finalità primaria l'arricchimento delle conoscenze e competenze degli alunni e/o la verifica "on the job" delle stesse e, pertanto, devono avere una specifica valenza formativa e/o professionali

3. L'opportunità alla partecipazione deve trovare specifico riscontro nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con riferimento ad attività laboratoriali curricolari o di Alternanza Scuola Lavoro di tutti gli indirizzi
4. La partecipazione ad eventi o manifestazioni coinvolge studenti di tutti gli indirizzi, sia contemporaneamente sia in occasioni distinte.

## **2) MODALITÀ DI ADESIONE**

1. Le richieste devono essere formulate da Enti, Organizzazioni, Amministrazioni, Società, Associazioni o altri organismi operanti nel bacino d'utenza dell'IPSSEOA "G. Maffioli" che si facciano carico di ogni incombenza di carattere fiscale, inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro, relativa ad aspetti amministrativi nonché burocratici in senso lato, e che sollevino l'IPSSEOA "G. Maffioli" da qualunque responsabilità in materia.
2. 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 referente/i possa valutare la coerenza della richiesta con i criteri deliberati. Le eventuali richieste di collaborazione per il mese di settembre devono pervenire entro il precedente mese di giugno.
3. Chi formula la richiesta di collaborazione esplicita le modalità con cui è richiesto l'intervento dell'IPSSEOA "G Maffioli" e precisa la sede di svolgimento nonché le condizioni operative e logistiche nelle quali tale intervento avrà luogo.
4. L'Istituto aderisce a manifestazioni ed eventi che hanno luogo di sabato pomeriggio/sera o domenica solo se richiesto da Enti pubblici, o col patrocinio degli stessi, e per occasioni di particolare rilievo sociale e visibilità per la scuola.
5. L'Istituto aderisce eccezionalmente a manifestazioni ed eventi che hanno luogo fuori del territorio corrispondente al bacino d'utenza solo ed esclusivamente per eventi di particolare rinomanza a livello interprovinciale, interregionale o internazionale, laddove sia riconosciuto un particolare interesse culturale, storico, turistico e professionale.

## **3) AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE**

1. A richiesta depositata il Dirigente valuta la congruenza con il PTOF dell'Istituto e con le disposizioni di cui al presente Regolamento, coinvolgendo il/i docente/i referente/i al fine di pervenire ad un parere di fattibilità.
2. A seguito di parere di fattibilità positivo, il/i docente/i referente/i procede/procedono poi a proporre alla Direzione l'individuazione delle classi e dei dipendenti che parteciperanno alla manifestazione predisponendo l'intera organizzazione.
3. Il dirigente scolastico, di concerto con il referente degli eventi, approverà l'evento e la relativa modalità di recupero/retribuzione delle prestazioni del personale, nonché dell'entità del rimborso per spese vive e compartecipazione alle spese generali da richiedere agli organizzatori.

4. I dipendenti dell'Istituto si astengono dal formulare accordi di collaborazione con chicchessia nelle more dell'approvazione ufficiale da parte del Dirigente.

#### **4) MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti sono coinvolti in manifestazioni ed eventi corrispondentemente a lezioni laboratoriali comprese nel monte ore curricolare o ad attività confluenti nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO, già Alternanza Scuola Lavoro)
2. Il/i docente/i referente/i pianificherà/pianificheranno la partecipazione degli studenti in modo tale da consentire un impegno uniforme, di norma pari a due/tre eventi per anno scolastico per tutte le classi terze, quarte e quinte; in casi eccezionali è consentita una quarta partecipazione e/o il coinvolgimento delle classi seconde.
3. Le collaborazioni sono effettuate possibilmente dall'intero gruppo classe, da un gruppo di interclasse o da delegazioni di classe/interclasse. In questo caso dovrà essere previsto un secondo evento per permettere all'intero gruppo di usufruire di almeno una esperienza.
4. Il riposo compensativo per la classe, che risponde alla necessità di un recupero psicofisico, è attuato mediante riconoscimento della partecipazione all'evento quale monte ore di lezione pari ad un'intera lezione di laboratorio settimanale. Dovrà essere effettuato entro un mese in giornata di lezione pratica e non di teoria. È competenza esclusiva del Dirigente scolastico autorizzare, a domanda, eventuali modalità di recupero che si discostino da tale prassi.
5. Per le sole classi quinte non è previsto, nel secondo periodo intermedio, il recupero per gli alunni.
6. Gli alunni che svolgono attività oltre le 23.30 saranno di norma esonerati dallo svolgimento della prima unità oraria di lezione del giorno successivo.

#### **5) MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE DOCENTE**

1. Il/i docente/i referente/i pianificherà/pianificheranno la partecipazione all'evento in modo tale da garantire la sorveglianza/vigilanza sugli studenti e le condizioni di sicurezza previste dalla norma, anche con riferimento al personale docente che dovrà essere comandato in servizio e all'eventuale presenza di studenti/studentesse diversamente abili.
2. Ogni docente accompagnatore è responsabile del gruppo che gli è affidato per tutta la durata della manifestazione.
3. Le prestazioni professionali dei docenti impegnati in manifestazioni potranno andare a recupero o saranno retribuite con le risorse relative all'ASL o del Programma Annuale. Per la precisione, si distingue in:
  - ore eccedenti l'orario normale di lezione in attività di coordinamento, sopralluoghi e contatti con i vari enti. In questo caso non è consentito il recupero e

l'Amministrazione procederà a liquidare un compenso aggiuntivo forfetario come definito nelle note d'incarico;

- attività di pratica in preparazione dell'evento con gli alunni nei laboratori scolastici, che afferisce all'ordinaria attività curricolare e non dà luogo a compensi accessori né a recuperi;
  - attività durante l'evento, che danno luogo a:
    - riposo compensativo per la quota oraria che sostituisce la lezione curricolare. Il riposo compensativo per il docente, che risponde alla necessità di un recupero psicofisico, è attuato mediante riconoscimento della partecipazione all'evento quale monte ore di lezione pari ad un'intera lezione di laboratorio settimanale. Dovrà essere effettuato entro un mese in giornata di lezione pratica e non di teoria. È competenza esclusiva del Dirigente scolastico autorizzare, a domanda, eventuali modalità di recupero che si discostino da tale prassi;
    - compenso per la quota oraria eccedente, come definito nelle note d'incarico.
4. I docenti a preventivo sono tenuti a compilare il Registro delle attività in modo che le medesime possano essere autorizzate dal dirigente e che il/i referente/i possano tenere conteggiate le ore per il pagamento e/o il recupero.
  5. Considerato che nelle classi quinte e nel secondo periodo intermedio non è previsto il recupero per gli alunni, il docente che volesse usufruire del riposo compensativo verrà sostituito compatibilmente con le risorse umane e il calendario delle attività.
  6. Il Comunicato relativo alla manifestazione o all'evento che l'IPSSOEA "G. Maffioli" emana e pubblica sul sito internet d'Istituto, si configura come formale ordine di servizio per il personale docente coinvolto.

#### **6) MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE A.T.A.**

1. Il/i docente/i referente/i pianificherà/pianificheranno la partecipazione all'evento in modo tale da garantire la sorveglianza/vigilanza sugli studenti e le condizioni di sicurezza previste dalla norma, anche con riferimento al personale ATA che dovrà presenziare.
2. Le collaborazioni del personale ATA saranno ricompensate con prestazioni straordinarie,
3. Laddove previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, i compensi sono convenientemente incrementati per prestazioni serali, notturne o festive.
4. Considerato come si debba garantire l'attività didattica nelle varie sedi, a richiesta del dipendente e solo in assenza di risorse sufficienti da Fondo d'Istituto o da Programma Annuale - Aggregato A4 "Alternanza Scuola Lavoro" - si procederà al riposo compensativo mediante recupero

5. Con la richiesta di recupero compensativo il dipendente perde il diritto alla maggiorazione di cui al comma 3.
6. 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.
7. Il Comunicato relativo alla manifestazione o all'evento che l'IPSSOEA "G. Maffioli" emana e pubblica sul sito internet d'Istituto, si configura come formale ordine di servizio per il personale ATA coinvolto.

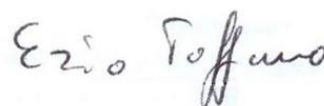
#### **7) CONTRIBUTO A RISTORO DELLE SPESE VIVE SOSTENUTE**

1. Per prevenire il caso di cui all'art. 316bis c.p., quale ristoro delle spese vive sostenute dall'IPSSOEA "Maffioli", l'organizzatore dell'evento rimborserà integralmente la scuola.
1. Per spese vive sostenute s'intendono, a mero e non esaustivo titolo di esempio:
  - a. Derrate alimentari e vettovagliamento
  - b. Emolumenti per prestazioni aggiuntive del personale
  - c. Materiale di cancelleria
  - d. Spese di trasporto
2. Ad eccezione degli eventi di manifesta beneficenza, per le collaborazioni viene richiesto un contributo accessorio di compartecipazione alle spese sostenute dall'Istituto per attività amministrative e gestionali, nonché per utilizzazione di mezzi tecnici/tecnologici e la relativa usura, pari al 30% delle spese vive di cui al comma precedente, alle quali si aggiunge.
3. L'Istituto renderà agli organizzatori le spese vive di cui chiede rimborso.

## 8) PATROCINIO DELL'IPSSOEA "G. MAFFIOLI" E USO DEL LOGO DELL'ISTITUTO

1. Per iniziative che possono comportare una particolare e positiva ricaduta in termini di visibilità e promozione dell'Istituto, e su richiesta degli organizzatori, l'IPSSOEA "G. Maffioli" può patrocinare l'attività e autorizzare all'uso del logo della scuola nelle comunicazioni ufficiali.
2. In tal caso, non è dovuto il contributo accessorio di cui al cap. 7 co. 2 del Regolamento.
3. Eventuali modalità di co-progettazione saranno oggetto di apposito Regolamento.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
(Ing. Ezio Toffano)

A handwritten signature in black ink that reads "Ezio Toffano". The signature is written in a cursive style with some flourishes.

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. 39/1993