

REGOLAMENTO PER MANIFESTAZIONI INTERNE ED ESTERNE
INDIRIZZO “ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITÀ ALBERGHIERA”
Approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 2 del 7/11/2022

PREMESSA: gli eventi interni ed esterni si collocano nell’ambito dell’attività didattica ordinaria e dell’ampliamento dell’Offerta Formativa dell’Istituto “Cesare Musatti”, con l’obiettivo di valorizzare la nostra istituzione scolastica e coinvolgerla nelle diverse realtà del territorio, avendo come orizzonte ultimo la formazione integrale dei nostri studenti.

Queste attività sono infatti essenziali per la loro crescita professionale ed umana, promuovono l’apertura della scuola al mondo del lavoro, accompagnano gli alunni a maturare scelte consapevoli per il proprio futuro, pertanto esse costituiscono parte integrante del patto formativo previsto per le attività di PCTO e dell’attività didattica nel suo complesso.

Agli eventi potranno quindi collaborare anche aziende partner del nostro Istituto.

Al fine di fornire riferimenti funzionali all’efficiente gestione delle manifestazioni, si indicano i seguenti punti.

- 1) La richiesta di proporre un evento da parte di altra istituzione scolastica, ente pubblico, associazione è formalizzata tramite email istituzionale, anche se il contatto avviene in via preliminare in forma privata da parte dei docenti, del dirigente scolastico, della commissione eventi o di altri soggetti aventi parte attiva con la scuola.

La richiesta, salvo eccezionali e motivati casi, deve pervenire almeno un mese prima dell’evento per dare la possibilità alla commissione eventi di organizzare la manifestazione.

- 2) La procedura correlata alla richiesta è affidata ad un assistente amministrativo, individuato dal DSGA previa acquisita disponibilità dell’interessato a ricoprire l’incarico. L’istanza è immediatamente resa nota ai preposti per l’organizzazione e la realizzazione dell’evento.

- 3) Le figure di sistema che si occupano della funzionale organizzazione degli eventi sono la commissione eventi e la Funzione strumentale “Scuola e territorio, formazione professionalizzante e PCTO”, designati dal Collegio dei docenti. La commissione darà il suo parere in tempi utili dopo aver valutato la fattibilità e le finalità educative e professionali dell’evento.

- 4) L'amministrazione scolastica, alla luce del parere favorevole della commissione e del fabbisogno di personale utile alla realizzazione dell'evento, vaglierà la sussistenza della copertura finanziaria correlata all'impegno di spesa.
- 5) L'Istituto provvederà a rispondere formalmente al committente con le indicazioni di massima per il tipo di evento, la proposta di costo e la modalità di riscossione in caso di positivo riscontro.
- 6) La commissione eventi raccoglierà le disponibilità del personale docente per settore di appartenenza; la disponibilità del personale tecnico e dei collaboratori scolastici sarà esaminata dall'ufficio amministrativo preposto. In tutti i casi si cercherà di favorire il principio della rotazione degli incarichi.
- 7) Al fine di garantire informazione pubblica sulle manifestazioni sarà predisposta una bacheca d'Istituto presso la sede di Via Curzio Frasio in cui verranno indicati gli eventi mensilmente programmati, il personale impegnato e le classi o i gruppi classe coinvolti.
- 8) Nel caso di riscontrata indisponibilità da parte degli assistenti tecnici a ricoprire l'incarico, si procederà all'individuazione del personale richiesto sulla base della seguente successione:
 - a) responsabile ufficio tecnico
 - b) docenti ITP di laboratorio
 - c) personale scolastico avente titolo a ricoprire l'incarico di assistenti tecnici
 - d) collaboratori scolastici
 - e) personale esterno
- 9) Per gli eventi esterni potrà provvedere al noleggio di un mezzo di trasporto con l'individuazione di personale scolastico disponibile alla guida senza studenti e formalmente incaricato allo scopo. Avranno la precedenza gli assistenti tecnici così come previsto nelle attività specifiche dell'Area B, Tabella A del CCNL del 29/11/2007.
- 10) Alunni ed insegnanti nel corso delle manifestazioni sono tenuti ad indossare la divisa di rappresentanza.
- 11) La partecipazione della classe o parte di essa ai concorsi e alle gare professionali prevede un riconoscimento di ore 8 per la preparazione dell'allievo e il suo accompagnamento nella sede del concorso. In casi del tutto eccezionali sarà la commissione eventi in accordo con la Funzione strumentale "Scuola e territorio, formazione professionalizzante e PCTO", che valuterà un riconoscimento maggiore sulla base dell'impegno richiesto per la sua realizzazione, previo confronto con il Dirigente scolastico ed il DSGA. A rendicontazione sarà retribuito lo svolgimento delle ore extracurricolari di preparazione a gare e concorsi.