

 <p>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO “FRANCESCO GIACOMO PIGNATELLI” Sede Centrale Via Don Minzoni, n. 1 74023 GROTTAGLIE tel. segret. 099 6617675– tel. presid.099 6414597 www.istitutocomprensivopignatelli.edu.it</p>	
Distretto n.054 - Cod. Mecc. TAIC85900X - C.F. 90214490733; @-mail, taic85900x@istruzione.it ; PEC, taic85900x@pec.istruzione.it		
<p>Infanzia “La Sorte”, via Garcia Lorca (tel. 099 5612454); Infanzia “Campitelli”, via Campobasso (tel. 099 5611956); Primaria, Via Don Minzoni n. 1 (tel. 099 5635481 – 099 6617675) Secondaria di I Grado - Via Campobasso n.4 (tel. 099 5612441, tel. presid. 099 5619589)</p>		

ISTITUTO COMPRENSIVO "F. G. PIGNATELLI"-GROTTAGLIE
Prot. 0004589 del 05/10/2020
01-01 (Uscita)

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI DI PERSONE ESTRANEE (diverse da studenti e personale della scuola)

- Art 1. E' fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato di accedere, circolare ,avere contatti con i minori e operare nelle strutture interne;
- Art 2. Il personale addetto al servizio di portineria (di norma collaboratori scolastici) cura che le persone autorizzate ad entrare nell'Istituto compilino l'apposito registro posto all'ingresso;
- Art 3. Il personale ausiliario si accerterà dell'identità di chi chiede di accedere alla scuola e, fermo restando il divieto di accesso agli estranei (compreso i genitori se non autorizzati), informerà la referente/coordinatrice della richiesta di accesso affinché questa possa essere valutata e autorizzata;
- Art 4. La richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei nella scuola deve pervenire alla Direzione almeno da 3 a 5 giorni prima a mezzo fax o mail, salvo situazioni estemporanee o a carattere di urgenza che richiedano un accesso non programmabile e comunque sempre autorizzato dal Dirigente o suo delegato;
- Art 5. Per eventuale permanenza di operai durante le ore di funzionamento della scuola, deve essere redatto il documento che limiti i rischi per l'incolumità dei minori (D.V.R.I.);
- Art 6. Le persone estranee autorizzate devono essere accompagnate e seguite sempre dal collaboratore scolastico per il tempo che permangono nella scuola;
- Art 7. In caso di presenza di estranei autorizzati nei locali della scuola che si soffermano per tempi lunghi, il collaboratore scolastico deve comunicarlo ai docenti al fine di evitare che i bambini entrino in contatto con gli estranei;
- Art 8. Le persone estranee autorizzate dovranno evitare tassativamente situazioni, linguaggi e comportamenti che possano essere travisati dai bambini;
- Art 9. Le stesse nel caso di interventi alla struttura dovranno avere l'accortezza di non abbandonare o lasciare incustoditi attrezzi, utensili, sostanze pericolose o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato dai minori;
- Art 10. Nel caso che le persone estranee debbano effettuare rilievi fotografici, non devono mai includere minori nelle foto;
- Art 11. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta dell'educatore/docente;
- Art 12. In caso di ritiro autorizzato del minore, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, durante l'orario di funzionamento, il collaboratore scolastico nella scuola dell'infanzia invita il genitore a sostare

esclusivamente nell'area di ingresso in attesa che il docente o il collaboratore scolastico accompagni il minore per l'uscita, nella scuola per l'infanzia il genitore viene accompagnato in sezione per l'uscita del bambino;

Art 13. Nelle scuole dell'infanzia in caso di ritardo i minori vanno consegnati al collaboratore scolastico e accompagnati dallo stesso nelle rispettive aule.

Il presente regolamento integra e sostituisce l'art. 31 del regolamento generale approvato dal Cdl con delibera n. 26 del 14.12.2018.

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER ACCESSO ESPERTI ESTERNI

Art 1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Art 2. CONDIZIONI PRELIMINARI

1. Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.
2. Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:
 - coerenti con il PTOF;
 - coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
 - coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Art 3. CRITERI GENERALI

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- Considerare prioritariamente la possibilità di ricorrere a contratti di collaborazione plurima, personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007.

Art 4. SELEZIONE DI PROPOSTE ED ESPERTI

1. L'I.C. Pignatelli accoglie proposte progettuali di esperti o Enti esterni attuati eventualmente anche con contributi da parte delle famiglie degli alunni.
2. Per la selezione dei progetti sarà di volta in volta nominata apposita commissione che, previa dichiarazione di non incompatibilità resa dai suoi componenti, si pronuncerà sull'accoglimento o meno del progetto sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) compatibilità con la progettazione relativa all'anno di corso;
 - b) integrabilità della proposta progettuale con la realtà e le tradizioni locali;
 - c) prosecuzione di/continuità con progetti avviati negli anni (o periodi) precedenti che abbiano prodotto ricadute positive sull'offerta formativa;
 - d) esperienza con gruppi di alunni di età assimilabile a quella dei potenziali destinatari;
 - e) costo pro capite previsto.
3. Per ciascuna attività/progetto deliberati nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni sarà nominata la commissione come al punto precedente che procederà alla individuazione secondo i seguenti criteri espressi in ordine di priorità:
 - a) titoli e competenze valutabili nell'ambito del progetto/manifestazione che si intende attuare;
 - b) esperienze lavorative pregresse assimilabili;
 - c) prosecuzione di/continuità con progetti avviati negli anni (o periodi) precedenti che abbiano prodotto ricadute positive sull'offerta formativa;
 - d) rotazione delle individuazioni a parità di requisiti precedenti.

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto.

Art 5. DOVERI E RESPONSABILITÀ DELL'ESPERTO

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;

Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti. L'esperto/collaboratore che a qualunque titolo acceda ai locali scolastici è tenuto a prendere visione del Regolamento di Istituto con particolare riguardo all'Integrazione in tema di prevenzione del contagio da Covid-19 e rispettare rigorosamente quanto prescritto nei documenti della scuola e nelle indicazioni fornite da MI, CTS e ISS. In caso di attività a distanza su piattaforme all'uopo individuate, dovrà sottoscrivere il documento che ne regola l'utilizzo nel rispetto della privacy propria e degli studenti.

Art 6. STIPULA DEL CONTRATTO

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - l'oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale

Art 7. OBBLIGHI

1. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.
2. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazioni occasionali sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
3. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
- assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
- documentare l'attività svolta;
- autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003 e ss.mm.ii.
- assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

Art 8. DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso attribuibile deve tener conto di:

- tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;
- disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

Art 9. MANIFESTAZIONI PARTICOLARI

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si

procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Art 10. MODIFICHE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 27 del 02/10/2020