



Liceo Ginnasio Statale Aristosseno



Classico, Linguistico, Scientifico, Linguistico Internazionale e Scientifico Internazionale ad opzione Francese
Viale Virgilio, 15 - 74123 Taranto
Tel.099/4539332 (presidenza) – 099/4534895 (segreteria e fax)
www.liceoaristosseno.edu.it - email : tapc070005@istruzione.it
PEC : tapc070005@pec.istruzione.it - C.M. TAPC070005 - C.F. 90014930730
Partita I.V.A. 03012100730 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFWF8Y



LICEO "ARISTOSSENSO"-TARANTO
Prot. 0014023 del 29/09/2020
08 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO A.S. 2020-2021 IN EMERGENZA COVID-19

INTEGRATO IN OTTEMPERANZA AL D.M. 89 DEL 07/08/2020

Nell'intento di offrire il proprio contributo e la propria esperienza, perché possano essere soddisfatte al meglio le aspettative di tutti (operatori scolastici, alunni e famiglie), il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti del Liceo Aristosseno formulano in questo Regolamento alcune norme essenziali, dalla cui osservanza potrà scaturire uno svolgimento sereno e costruttivo dell'attività didattica e della vita scolastica.

1-INGRESSO – ORARIO DELLE LEZIONI

L'ingresso degli studenti nelle aule e l'orario delle lezioni giornaliere si svolge come sotto indicato, in emergenza COVID-19. Gli alunni accederanno nell'istituto dai 5 ingressi, diversificati per classi:

CORSI NUOVO ORDINAMENTO

CORSI SPERIMENTALI

Ore 7,50	Ingresso docenti	Ore 7,50
Ore 8,00	L'ingresso delle classi, secondo la suddivisione stabilita, avverrà dal portone di accesso assegnato alla classe rispettivamente da Via De Noto, Via Crispi, Viale Virgilio	Ore 8,00
Ore 8,15	L'ingresso delle classi, secondo la suddivisione stabilita, avverrà dal portone di accesso assegnato alla classe rispettivamente da Via De Noto, Via Crispi, Viale Virgilio.	Ore 8,15
Ore 8,30	L'ingresso delle classi, secondo la suddivisione stabilita, avverrà dal portone di accesso assegnato alla classe rispettivamente da Via De Noto, Via Crispi, Viale Virgilio.	Ore 8,30
Ore 8,00	Inizio della prima unità oraria	Ore 8,00
Ore 9,00	Inizio della seconda unità oraria	Ore 8,50
Ore 10,00	Inizio della terza unità oraria	Ore 9,40
Ore 11,00	Inizio della quarta unità oraria	Ore 10,30
Ore 12,00	Inizio della quinta unità oraria	Ore 11,20
	Inizio della sesta unità oraria	Ore 12,10

Ore 12,30	L'uscita delle classi il cui ingresso è previsto alle 8,00 avverrà in maniera ordinata dal portone di uscita assegnato alla classe, sotto la sorveglianza e il controllo del docente e del personale preposto.	Ore 12,30
Ore 12,45	L'uscita delle classi il cui ingresso è previsto alle 8,15 avverrà in maniera ordinata dal portone di uscita assegnato alla classe, sotto la sorveglianza e il controllo del docente e del personale preposto	Ore 12,45
Ore 13,00 (ore 12.50 per gli alunni muniti di regolare permesso di uscita anticipata per motivi di trasporto pubblico)	L'uscita delle classi il cui ingresso è previsto alle 8,30 avverrà in maniera ordinata dal portone di uscita assegnato alla classe, sotto la sorveglianza e il controllo del docente e del personale preposto.	Ore 13,00 (ore 12.50 per gli alunni muniti di regolare permesso di uscita anticipata per motivi di trasporto pubblico)

Agli alunni che raggiungono l'istituto si chiede di seguire le indicazioni fornite dagli insegnanti e dal personale scolastico: rispettare la segnaletica, utilizzare l'ingresso previsto per la classe e il percorso di accesso indicato; transitare per il tragitto di pertinenza in fila indiana, mantenendo il distanziamento e indossando la mascherina; recarsi direttamente in aula dove c'è l'insegnante ad attenderli; rispettare scrupolosamente gli orari di entrata evitando di sostare negli spazi davanti agli ingressi. Anche in uscita, transitando per il tragitto di pertinenza, va indossata la mascherina e va mantenuto il distanziamento.

2- GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Un serio impegno nella frequenza delle attività didattiche in presenza ed anche nella modalità didattica digitale integrata da parte degli studenti, oltre che un obbligo preciso, è indice di partecipazione attiva al dialogo educativo.

Dopo ogni assenza, lo studente è tenuto a presentare -al suo rientro a scuola- puntuale e regolare giustificazione sull'apposito libretto.

L'insegnante della prima ora di lezione registra sul Registro di classe Argo DidUp le giustificazioni, dopo averne controllato la regolarità (firma del genitore o di chi ne fa le veci) e la conformità alla normativa (certificato medico per assenze superiori a 5 giorni).

Qualora la giustificazione non venga regolarizzata entro il secondo giorno successivo al rientro a scuola, il Docente Coordinatore avvertirà personalmente la famiglia tramite l'Ufficio di Segreteria e gli insegnanti ne prenderanno nota sul Registro di classe Argo didUp.

Fatte salve le competenze del Preside, i casi di assenze ingiustificatamente ripetute e/o protratte saranno discussi dal Consiglio di Classe, che valuterà gli interventi più opportuni.

Il libretto delle giustificazioni delle assenze sarà consegnato direttamente agli alunni all'inizio dell'anno scolastico. Il genitore -entro il mese di ottobre- potrà apporre la propria firma sul libretto recandosi in orario antimeridiano negli Uffici della Presidenza.

Per la quinta assenza, la richiesta di giustificazione in presenza da parte del genitore viene sostituita da una comunicazione e-mail da indirizzare al Dirigente Scolastico.

Gli alunni maggiorenni potranno autogiustificarsi, tramite autorizzazione scritta del genitore.

In caso di abusi o irregolarità, tale diritto sarà revocato dal Dirigente Scolastico e sarà considerata valida solo la giustificazione da parte dei genitori tramite mail.

3- INGRESSI IN RITARDO

In caso di ritardo, l'alunno è ammesso dal docente della prima ora, che annoterà sul Registro di Classe Argo DidUp relativa giustificazione.

In caso di ritardo reiterato e ingiustificato, lo studente sarà ammesso all'inizio della 2^ ora di lezione dall'insegnante della medesima, che ne prende nota sul Registro di classe Argo DidUp previa autorizzazione del Preside o dei Collaboratori del Preside. L'Istituto provvederà con servizio personalizzato sms ad avvisare le famiglie degli alunni in ritardo o assenti.

In ogni caso qualsivoglia ritardo deve essere annotato e autorizzato tramite il libretto personale delle giustificazioni.

4- USCITE ANTICIPATE

Saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in caso di inderogabile e motivata

necessità.

In ogni caso gli studenti –anche se maggiorenni- potranno usufruirne solo se prelevati da un Genitore o da terzi, purché muniti di delega, scaricabile dal sito della scuola, di uno degli stessi genitori, previa annotazione sul Registro di classe Argo DidUp.

L'uscita anticipata dovrà essere richiesta tramite il libretto delle giustificiche.

Nel caso in cui la richiesta di uscita anticipata avvenga, da parte della famiglia, a causa di circostanze straordinarie, tramite telefono dell'istituzione scolastica, la stessa può essere evasa dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi collaboratori, dopo una attenta verifica.

5- PRESENZA IN CLASSE

E' fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza giustificata motivazione e autorizzazione dell'insegnante. In ogni caso l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora.

L'uscita dall'aula per usufruire dei servizi igienici è consentita esclusivamente uno per volta dalle ore 09,00 alle ore 12,00, ricordando l'uso responsabile e corretto del dispositivo di protezione personale anche durante tale accesso. Eventuali deroghe nell' uscita degli alunni per usufruire dei servizi igienici dell'istituto, in casi eccezionali, dovranno essere segnalate dal docente al collaboratore scolastico del piano preposto.

Si precisa che il gruppo che segue l'attività a distanza, nel caso di attività digitale complementare a quella in presenza, dovrà rispettare per intero l'orario di lavoro della classe.

6- DIVIETI

-E' fatto divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, caso di sintomatologia sospetta di COVID19 di un componente del nucleo familiare o convivente, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

-E' fatto divieto assoluto di fumare nei locali dell'Istituto, bagni compresi e zone limitrofe agli ingressi scolastici a chiunque: capo d'istituto, docenti, studenti, personale A.T.A., genitori, ospiti. I trasgressori saranno perseguiti a norma di legge.

-E' fatto altresì divieto di introdurre all'interno della scuola (da parte di personale non autorizzato) prodotti alimentari non sigillati, al fine di evitare possibili spiacevoli inconvenienti sulla salute degli alunni.

-E' fatto divieto dell'uso dei telefonini durante l'orario scolastico per attività non attinenti alla didattica. L'uso didattico dei telefonini e tablet all'interno della classe deve essere autorizzato dal docente. Le comunicazioni telefoniche sia in ingresso che in uscita durante l'orario scolastico saranno inoltrate dall'Ufficio di Segreteria.

-E' fatto divieto dell'uso delle macchine distributrici prima delle 9,30. Tutto ciò che è prelevato dopo tale ora dovrà essere consumato in classe onde evitare assembramenti nei corridoi dell'istituto.

-E' fatto divieto di uscire dalle classi da parte di quegli alunni che terminano per tempo la prova di verifica, ciò per evitare assembramenti nei corridoi.

-E' fatto divieto sostare nei corridoi (se non in situazioni eccezionali) per evitare assembramenti. A controllare che ciò non avvenga ci saranno il Dirigente, i collaboratori del Dirigente, i docenti e il personale scolastico incaricato dalla dirigenza.

-E' fatto divieto di recarsi nelle palestre e nei laboratori senza autorizzazione dell'insegnante.

7- SPOSTAMENTI DELLE CLASSI

Durante gli spostamenti delle classi per motivi didattici in Aula Magna, nei laboratori o in palestra per le esercitazioni pratiche di educazione fisica, le aule saranno chiuse. Tuttavia l'Istituto, pur cercando con questa misura cautelare di evitare il più possibile fatti incresciosi (danni alle cose, appropriazioni indebite, ecc.), non risponde di beni ed oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Nel corso degli spostamenti, le classi dovranno evitare assembramenti nei corridoi (se non in casi eccezionali), mantenendo il distanziamento tra gli alunni. L'utilizzo della mascherina sarà necessario in situazioni di movimento e in generale in tutte quelle situazioni statiche o dinamiche nelle quali non sia possibile garantire il distanziamento prescritto.

8- COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Il comportamento degli studenti deve essere improntato alle regole del rispetto di se stessi e degli altri, della convivenza, della funzionalità della scuola anche nel corso delle attività in modalità didattica digitale integrata. Ne sono parte integrante la cura degli oggetti di proprietà degli altri e della collettività e la giusta valutazione del lavoro e delle responsabilità di ognuno. Il mancato rispetto di quanto sopra è segnalato al Consiglio di Classe che adotta le iniziative più opportune anche in termini educativi e didattici. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti arrecati agli ambienti, agli arredi, al materiale didattico, informatico e

bibliografico, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà a carico di tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura e la strumentazione danneggiata.

-E' fatto obbligo per ogni studente di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5°C e/o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia;

-E' fatto obbligo per ogni studente di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, indossare la mascherina, laddove il distanziamento non sia garantito e durante il transito all'interno dei locali scolastici e nelle pertinenze);

-E' fatto obbligo di produrre per il rientro a scuola, dopo assenza per positività all'infezione da COVID19, preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;

9- PROCEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Il coordinatore di ogni classe registra le infrazioni e le comunica al Consiglio di Classe e/o al Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento.

Il Dirigente Scolastico può disporre, in concorso con la Vicaria, l'immediato allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica quando siano commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (sanzione immediata).

Comm. 1- INFRAZIONI AI DOVERI SCOLASTICI

MANCANZE	COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
1 a) Entrata in ritardo	1) Elevato numero di ritardi	1) Informazione e/o convocazione genitori	1) Docente e/o Consiglio di Classe e/o Dirigente Scolastico
1 b) Frequenza irregolare anche nelle attività didattiche in modalità a distanza	a)Elevato numero di assenze b) Assenze "strategiche" c) Prolungamento oltre 40 giorni	a) Informazione ai genitori; b) Convocazione genitori. c) Informativa ai CC come da normativa	1) Docente e/o Consiglio di Classe e/o Dirigente Scolastico
1 c) Allontanamento dall'aula senza permesso	1) Uscire dalla classe senza permesso del Docente 2) Sostare nei bagni oltre il tempo necessario se non autorizzati.	1) Richiamo verbale 1° volta; 2)Nota sul registro di classe 2°o più volte; 3) Provvedimento disciplinare se reiterate.	1) Docente e/o Consiglio di Classe e/o Dirigente Scolastico

Comm. 2 - RISPETTO DEGLI ALTRI COMPAGNI, PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE, D.S.

MANCANZE	COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
2 a) Comportamento scorretto ed ineducato verso terzi, mancanza di rispetto anche nelle attività in modalità didattica a distanza.	1) Interventi inopportuni durante la lezione 2)Insulti, Termini volgari ed offensivi 3)Danneggiamento del materiale altrui; 4) Furto. 5)Discriminazione singola e/o di gruppo	1) Ammonizione scritta sul registro di classe (dopo reiterate note, provvedimento disciplinare con possibile sospensione fino a 3 (tre) giorni.	1) Docente e/o Consiglio di Classe e/o Dirigente Scolastico
2 b) Comportamento	2 b) Comportamenti	2 b) Sanzione immediata (con	1) Docente e/o Consiglio di

oltraggioso lesivo della dignità personale altrui anche nelle attività in modalità didattica a distanza.	oltraggiosi e lesivi della dignità altrui.	probabilità di provvedimento disciplinare con possibile sospensione fino a 15 (quindici) giorni)	Classe e/o Dirigente Scolastico
--	--	---	---------------------------------

Comm. 3 - RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE

MANCANZE	COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
3 a) Introduzione o uso di sostanze e/o strumenti non consentiti.	1) Fumare 2) Usare il telefonino per inviare SMS o MMS durante le attività scolastiche. 3) Usare il videofonino per elaborare immagini e suoni.	1) Ammonizione scritta sul registro di classe Convocazione genitore 2) Sanzione immediata con possibilità di provvedimento disciplinare fino a 6 giorni.	1) Docente e/o Consiglio di Classe e/o Dirigente Scolastico
3 b) Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture	3 b) Usare impropriamente e/o apportare danni a computer, tablet e altre attrezzature scolastiche.	3 a) Rimborso costi delle attrezzature danneggiate a carico dei genitori 3 b) Esclusione temporanea dall'uso delle attrezzature. 3c) Sanzione immediata con possibilità di provvedimento disciplinare fino a 6 giorni.	1) Docente e/o Consiglio di Classe e/o Dirigente Scolastico

10- RAPPORTI GENITORI-INSEGNANTI

I colloqui antimeridiani individuali con gli insegnanti si svolgono prevalentemente nell'orario indicato dal docente previo contatto telefonico (tramite ufficio di segreteria) e relativo appuntamento concordato tra utente e docente. La Scuola stabilisce inoltre due incontri annuali pomeridiani, secondo il calendario e l'orario stabiliti nel Collegio dei Docenti, che definisce anche le riunioni dei Consigli di Classe e le eventuali assemblee di classe aperte alla partecipazione di tutti i genitori. Se necessario, la Scuola informerà le famiglie -con comunicazione scritta- sulla situazione relativa alle assenze, alle inadempienze dei propri figli e su particolari situazioni relative all'andamento didattico-disciplinare anche nelle attività svolte in modalità didattica digitale integrata.

11- AULE SPECIALI E LABORATORI

Tutte le norme del presente Regolamento vanno rispettate anche nell'uso delle aule speciali e dei laboratori, in quanto parte integrante dell'attività didattica.

La cura e la manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti della disciplina e dai Responsabili di laboratorio.

A parte, viene stilato specifico Regolamento per l'uso dei Laboratori di Informatica e delle Aule Multimediali. Non è consentito agli alunni sostare nei Laboratori senza la presenza del Docente sia nel corso delle attività curricolari che in attività pomeridiane.

In tutte le aule speciali e nei laboratori va garantita adeguata e costante aerazione. Le porte vanno tenute aperte. Gli ambienti sono essenzializzati negli arredi e materiali. È compito dei docenti mantenere inalterata la disposizione delle postazioni/banchi e della cattedra.

12- PALESTRA

Tenuto conto del distanziamento dinamico richiesto dall'ISS e delle superfici disponibili, l'attività di educazione fisica va svolta il più possibile all'aperto. È necessario che gli alunni si dotino di salviette igienizzanti.

13- RAPPORTI CON LA PRESIDENZA ED ACCESSO AGLI UFFICI

Gli alunni possono conferire con il Dirigente scolastico o con un suo delegato, tutti i giorni, previa autorizzazione del docente.

Il Dirigente scolastico riceve il pubblico tutti i giorni, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 previo appuntamento.

Gli Uffici di Segreteria sono aperti tutti i giorni al pubblico dalle ore 08,00 alle ore 09,30 ; l'accesso degli

alunni agli Uffici di Segreteria è consentito tutti i giorni esclusivamente dalle ore 12,00 alle 13,00. Il martedì e giovedì pomeriggio gli uffici di segreteria saranno aperti per alunni e genitori dalle ore 15,00 alle ore 16,00 escluso il sabato.

14- MANIFESTI, GIORNALI MURALI, COMUNICATI E VOLANTINI

Nel rispetto del pluralismo democratico e delle libertà ideologiche di ciascuno, tutte le componenti dell'Istituto possono liberamente affiggere manifesti e giornali murali all'interno della scuola, negli appositi spazi stabiliti dalla Presidenza.

La distribuzione di volantini e comunicati deve avvenire all'inizio o al termine delle lezioni e fuori della scuola; l'eventuale distribuzione all'interno dell'Istituto deve essere sempre autorizzata dalla Presidenza. Qualunque comunicato, sotto qualsiasi forma, dovrà essere chiaramente e regolarmente firmato e dovrà rispettare i principi dell'ordinamento costituzionale democratico e le leggi vigenti.

15- ASSEMBLEE

a- **Assemblea di classe:** ha luogo in orario scolastico, nei limiti di 2 ore mensili;

- non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana e nelle stesse ore di lezione;
- la richiesta di convocazione dell'assemblea di classe -con il relativo ordine del giorno- deve essere inoltrata, almeno 5 giorni prima della data fissata, alla Presidenza dai rappresentanti della classe e deve essere firmata dai Docenti delle ore destinate all'Assemblea e dal Docente Coordinatore di classe;
- di quanto discusso e concordato nell'assemblea, va stilato verbale da parte degli alunni rappresentanti di classe su apposito quaderno.

b- **Assemblea d'Istituto:** E' la riunione di tutti gli studenti

- essa può essere tenuta una volta al mese per una durata massima corrispondente alle ore di lezione di una giornata

- su richiesta dei rappresentanti del Comitato studentesco, possono partecipare all'assemblea di Istituto esperti esterni, per approfondire tematiche di promozione umana, culturale e sociale.

La loro presenza è però subordinata all'autorizzazione del Dirigente scolastico e del Consiglio d'Istituto.

c- **Comitato Studentesco.** L'assemblea dei rappresentanti di classe può costituire un Comitato Studentesco, per un maggiore coinvolgimento di tutti gli alunni nella vita scolastica e nella soluzione dei problemi. Sono eletti dal Comitato Studentesco un Presidente e quattro segretari, uno per ogni anno di corso. Le assemblee, che si svolgono con la partecipazione dei rappresentanti di Istituto degli studenti, potranno svolgersi per una volta al mese e per la durata di 2 ore. Le assemblee del Comitato Studentesco sono convocate dal Presidente del Comitato oppure dalla maggioranza dei rappresentanti di classe. La richiesta di convocazione del Comitato Studentesco dovrà essere presentata alla Presidenza almeno 3 giorni prima, perché ne sia data comunicazione agli studenti.

16- PIANO DI EVACUAZIONE

L'Istituto è dotato di un piano di evacuazione che tiene conto delle caratteristiche strutturali dell'Istituto. Al fine di educare gli alunni e ottemperare alla normativa vigente si effettua la simulazione dell'evacuazione almeno due volte l'anno.

17- ATTIVITA' NEGOZIALI

Ai sensi dell'art. 33 e dell'art. 40 ed art 41 del Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di svolgere le seguenti attività negoziali, secondo i criteri e le limitazioni esplicitate nell'allegato n.1 al presente articolo:

- a. contratti di sponsorizzazione
- b. contratti di locazione
- c. utilizzazione di locali, beni e siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi
- d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi e alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f. acquisto e alienazione di titoli di Stato;
- g. partecipazione a progetti internazionali;
- h. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

In quest'ultimo caso, si specifica che la prestazione dell'esperto sarà richiesta per potenziare l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché per realizzare specifiche attività di ricerca e di sperimentazione.

Il reclutamento dell'esperto, ai sensi dell'art.40 del summenzionato D.I., dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri e delle seguenti procedure:

1. l'esperto dovrà possedere le competenze previste dagli obiettivi dell'attività formativa richiesta;
2. l'Istituto acquisirà più curricula di esperti che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi richiesti;
3. l'Istituto procederà successivamente ad un'analisi comparativa dei curricula degli esperti,

privilegiando la qualità e la quantità dei titoli culturali e professionali posseduti, nonché l'esperienza formativa maturata nei contesti scolastici;

4. infine, l'Istituto provvederà ad esplicitare le motivazioni della scelta.

5. Per la determinazione del compenso massimo attribuibile in relazione al tipo di attività e all'impegno richiesto al personale selezionato ci si atterrà a quanto specificato nella circolare del Ministero del Lavoro n.41/2003.

6. Impedimenti alla stipula del contratto. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32 comma 4 del D.I. n.44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

18- RIFERIMENTO NORMATIVO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

19 - PUBBLICITA'

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della scuola. Lo stesso rappresenta una prima forma agevole e divulgativa di condivisione delle procedure da seguire e di sensibilizzazione sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi di COVID-19 e comunicarli tempestivamente al referente scolastico per COVID-19.

20- VALIDITA'

Il presente Regolamento d'Istituto conserva la sua validità per l' a.s. 2020-21. Eventuali modifiche o integrazioni apportate al presente documento saranno deliberate dal Consiglio d'Istituto.

L'utenza e tutto il personale scolastico è invitato a rispettarlo.

