

# Le regole

1. **L'Attività di Educazione alla salute ed informazione dell'Azienda USL di Modena**
2. **Le regole dei corsi di formazione per il personale della scuola**
3. **Altre richieste della scuola**

## L'Attività di Educazione alla salute ed informazione dell'Azienda USL di Modena

L'Azienda USL di Modena conduce le attività illustrate nella presente guida secondo le modalità indicate per ciascun progetto. Si impegna inoltre a prendere in considerazione eccezionalmente eventuali diverse tematiche di particolare criticità, individuate dalla Scuola, che potrebbero emergere nel corso dell'anno scolastico, aggredibili attraverso l'educazione alla salute o l'informazione sanitaria. Per tali attività non è previsto alcun compenso o ticket.

Nessuna responsabilità in ordine alla custodia e alla sicurezza degli allievi può essere delegata al personale sanitario, pertanto, nello svolgimento di iniziative che coinvolgano gli studenti, è sempre richiesta la presenza dell'insegnante responsabile della classe. Qualora l'attività venga svolta presso una sede dell'Azienda USL, o altra sede diversa dalla Scuola di appartenenza, l'organizzazione delle uscite è a carico delle Scuole e le modalità debbono essere conformi ai regolamenti di Istituto.

## Le regole dei corsi di formazione per il personale della Scuola

Per quanto concerne la partecipazione ai corsi di aggiornamento rivolti al personale della Scuola, pubblica o privata, o dei Comuni, i corsisti saranno considerati in attività di formazione in servizio. I dati personali forniti nelle lettere di adesione e durante le attività verranno utilizzati esclusivamente per l'organizzazione delle iniziative a cui si riferiscono (D.Lgs.196/03 - Privacy). È obbligatoria la firma dei registri di presenza. L'attestato, va-

lido ai sensi del Decreto del Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale (U.S.P.) di Modena, è rilasciato qualora la partecipazione superi i due terzi delle ore del corso, con alcune eccezioni che prevedono l'obbligo della frequenza per l'intero arco di tempo. Al termine due attestati originali sono inviati al Dirigente Scolastico della Scuola, che li compila sul retro e ne invia uno al partecipante, operante presso la propria Scuola.

## Altre richieste della Scuola

Altre richieste della Scuola sono prese in considerazione dall'Azienda secondo due diversi percorsi:

### 1. **Attività di docenza occasionale ed individuale (Autorizzazione ad incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs.165 del 30.03.01)**

Qualora la Scuola intenda occasionalmente organizzare attività, non ricomprese nella presente guida, affrontabili con prestazioni di docenza del personale dipendente dell'Azienda, verificata la disponibilità del dipendente interessato, il Dirigente scolastico inoltra formale richiesta alla Direzione di Distretto, competente per territorio. L'Azienda USL, verificata la regolarità e fattibilità della richiesta, autorizza il personale dipendente all'effettuazione dell'attività che si configura come incarico occasionale conferito dalla Scuola al singolo professionista. Il compenso è attribuito direttamente dall'Ente al professionista interessato.

### 2. **Attività di consulenza in convenzione**

Qualora la Scuola ravvisi la necessità di attività più complesse di carattere continuativo, consistenti in consulenza per progettazione o programmazione o implementazione di corsi, attività educative, o di ricerca, il Dirigente scolastico inoltra formale richiesta alla Direzione di Distretto competente per territorio, specificando il carattere continuativo dell'attività. Nel caso in cui l'Azienda sia in grado di garantire l'attività ri-

chiesta tramite personale dipendente, avente le competenze tecniche appropriate, verificata la disponibilità degli operatori e la fattibilità in relazione alle esigenze del Servizio di appartenenza, si procederà alla stipula di una convenzione tra Scuola, pubblica o privata, e Azienda USL. Le prestazioni verranno eseguite dai dipendenti interessati, in orario di servizio o fuori orario, nel rispetto prioritario delle esigenze del Servizio di appartenenza e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. In ogni caso l'attività non può configurare un autonomo rapporto di lavoro da parte del personale dipendente dell'Azienda USL. Per le prestazioni la Scuola si impegnerà a corrispondere un compenso orario, l'aliquota IVA e il rimborso delle spese di viaggio, sulla base della vigente normativa del Ministero alla Pubblica Istruzione. Al termine dell'attività l'Azienda USL emetterà apposita fattura e successivi adempimenti amministrativi e contabili relativi al personale interessato saranno curati dall'Azienda USL. La Scuola si assicurerà contro la responsabilità civile verso terzi per gli eventuali danni cagionati dalle persone della cui opera si avvale e nessun onere graverà sull'Azienda USL per eventuali coperture assicurative riferite all'attività in oggetto. La convenzione, di durata variabile, potrà essere rinnovata con mero scambio di corrispondenza, ovvero con la stipula di nuova convenzione in caso di modifica del relativo articolato.