



## ISTITUTO COMPRENSIVO "EMILIO BIANCO" - MONTALTO UFFUGO

Montalto Uffugo (CS), via Paolo Borsellino, snc - tel.09841525053

<http://www.icmontaltotaverna.edu.it/ic2/> - e-mail: csic88800n@istruzione.it - pec: csic88800n@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 80005710787 - Codice Istituto: CSIC88800N - Codice Univoco Ufficio: UF8SHY - Indice IPA: istsc\_csic88800n

Scuola Polo per la Formazione - Ambito 04 (CS) - Calabria 0006

I.C.S. E. BIANCO-MONTALTO UFF.  
Prot. 0007197 del 28/09/2023  
VII-6 (Uscita)

Ai docenti FALCONE R., FOLINO M., PERRI P., OREFICE A.

Ai rispettivi Fascicoli Personali

Al sito web – Amministrazione Trasparente

e, p.c. Al Collegio dei Docenti

Al Direttore S.G.A

**Oggetto: Decreto di Nomina Commissione Uscite didattiche e Viaggi d'Istruzione- Rettifica**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il T.U. D.Lgs. n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione; **VISTO** l'art. 21 della L. n. 59/1997 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa; **VISTO** il DPR n. 275/1999 - Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59;

**VISTO** il D.Lgs. n.165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il CCNL vigente;

**VISTA** la L. 107/2015 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il D. Lgs. 81/2008;

**VISTI** i verbali del Collegio dei Docenti;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Piano di Miglioramento;

**ACCERTATA** la disponibilità dei docenti interessati;

**PRESO ATTO** che Decreto di Nomina Commissione Uscite didattiche e Viaggi d'Istruzione, prot.6436 del 12/09/23 non è stata inserita erroneamente la docente Annalisa Orefice;

**RAVVISATA** la necessità di correggere l'errore materiale;

### DECRETA

### LA NOMINA DI

**COMPONENTI LA COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE  
PER L'ANNO SCOLASTICO 2023\_2024**

### AI DOCENTI

**ROSSELLA FALCONE, MANUELA FOLINO, PIERLUIGI PERRI, ANNALISA OREFICE**



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico  
Responsabile dell'istruttoria: Direttore dei S.G.A.



La commissione svolge i seguenti compiti:

- ✓ informa i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
- ✓ coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e delle visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti coordinatori della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado;
- ✓ formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione delle uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
- ✓ supervisiona il programma di effettuazione delle uscite e dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- ✓ collabora con il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori per la definizione degli incarichi di accompagnatore e di capogruppo;
- ✓ effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- ✓ cura le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire sulla base di apposita relazione redatta a cura dei docenti capogruppo.

Il Direttore S.G.A, o personale da egli individuato, affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto previsto dalle norme vigenti e dal CCNL, per erogare in favore dei docenti incaricati un adeguato compenso accessorio che sarà determinato in sede di contrattazione integrativa sulla base delle risorse finanziarie che saranno rese disponibili.

Nel caso in cui gli incarichi previsti non vengano svolti o vengano svolti anche parzialmente, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gemma Faraco

(Documento firmato digitalmente ai sensi

del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)