



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 ALATRI

Via Alcide De Gasperi, 34 - 03011 Alatri (FR) - Tel 0775434637 - Sito web <https://www.icalatriprimo.edu.it>

C.F. 80010890608 - codice mecc. FRIC83700Q - Indirizzo e-mail: fric83700q@istruzione.it - PEC: fric83700q@pec.istruzione.it

Al docente **Fabio Spaziani**

Agli ATTI

All'Amministrazione Trasparente

E p.c. al DSGA

Oggetto: Attribuzione incarico Funzione Strumentale N. 5 "Visite guidate e viaggi di istruzione" A.S. 2023-24

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D. lgs 30.03.2001 n. 165, art. 25, commi 2 - 5;

VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. 08.03.1999 n. 275;

VISTO l'art.33 del CCNL Scuola del 29/11/2007;

VISTA la Delibera n. 2 del Collegio dei docenti del 04 settembre 2023 inerente "Definizione criteri, requisiti e competenze relativi alla designazione delle funzioni strumentali";

VISTA la candidatura presentata dalla docente a ricoprire l'incarico;

VISTA l'individuazione del Collegio Docenti dei docenti del 09 settembre 2023, con Delibera n.14;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa Triennio 2022-2025;

VISTO l'Atto di indirizzo al Collegio dei docenti per la revisione e l'aggiornamento del PTOF 2022-25, annualità 2023-24;

ATTRIBUISCE

all'insegnante **Fabio Spaziani** l'incarico di Funzione Strumentale al PTOF - Area 5 "Visite guidate e viaggi di istruzione." per l'anno scolastico 2023-2024.

Le attività e i compiti previsti dalla Funzione sono:

- Proporre ai docenti dei vari ordini di scuole possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione e diffondere le proposte più interessanti pervenute dai tour operator
- Raccogliere le proposte avanzate dai Consigli dei vari ordini di scuola (modulo A Regolamento viaggi)
- Rettificare e/o integrare il Piano Triennale Viaggi sulla base delle delibere degli organi collegiali collegiali
- Predisporre il piano annuale viaggi/visite guidate per l'ufficio di segreteria
- Raccogliere i modelli B del Regolamento viaggi relativi all'acquisizione delle disponibilità degli accompagnatori
- Contattare le varie strutture da visitare, individuare date disponibili, costi, eventuali laboratori scelti dai docenti
- Curare i rapporti con le agenzie di viaggi per tutto quello che concerne la parte organizzativa e la documentazione prevista prima e dopo il viaggio
- Predisporre le comunicazioni per le famiglie e per i docenti
- Supportare la segreteria per distribuzione, raccolta e verifica della documentazione degli alunni (Modulo C Regolamento Viaggi), per la verifica dell'elenco dei partecipanti e del pagamento dell'assicurazione (obbligatorio)
- Supportare i docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.
- Organizzare, prima della partenza per viaggi di più giorni, un incontro illustrativo con famiglie e accompagnatori
- Verificare e comunicare alle strutture individuate eventuali intolleranze alimentari o allergie

- Collaborare con il DSGA per l'apertura degli eventi di pagamento, verificare che siano avvenuti entro le scadenze, sollecitare le famiglie in caso di necessità
- Collaborare con il DSGA per verificare le richieste di eventuali rimborsi in caso di mancata partecipazione per giustificati motivi e rapportarsi con le agenzie assicurative per seguire l'iter previsto
- Predisporre, inviare, raccogliere i Forms da proporre ai ragazzi e agli accompagnatori al rientro per verificare il gradimento e rilevare punti di forza e punti di debolezza ai fini del miglioramento
- Raccogliere le relazioni finali ed archiviare di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.
- Proporre modifiche al Piano Triennale viaggi per l'anno scolastico successivo

La presente nomina ha validità fino al **31/08/2024**.

Il docente nominato per l'espletamento dell'incarico conferito ha accesso agli uffici amministrativi e agli atti, è tenuto pertanto allo scrupoloso rispetto dell'osservanza della normativa relativa alla riservatezza dei dati sensibili con i quali entra in contatto ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR).

La misura del compenso lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto a. s. 2023-2024, in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Rossella Veglianti

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)