

Prot. e data, vedi segnatura

All’ins. Clara MOLGORA

Alla Prof.ssa Tiziana RABBITO

Alla Prof.ssa Anna MATERNO, Referente Viaggi di Istruzione

Ai docenti tutti

p.c. al personale ATA

Al DSGA

All’Albo

Al Sito web (Amm. Trasp - Personale- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)

OGGETTO: nomina Commissione “**Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di Istruzione**”, per l’A.S. 2025/26.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’art. 25 del *Dlgs 165/2001* e successive disposizioni di attuazione;

Visto il *Dlgs 275/1999* e successive disposizioni di attuazione;

Visto il *Dlgs. 297/94*;

Visto il CCNL 2006/2009, art. 33;

Visto il PTOF dell’Istituzione Scolastica;

Rilevata la complessità dell’Istituto che lo vede composto da Scuola dell’Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado, operanti su più plessi dislocati nello stesso Comune;

Considerata la necessità di garantire efficienza ed efficacia alle attività organizzative dell’Istituzione Scolastica anche attraverso un adeguato coordinamento delle attività didattiche nei diversi ordini di scuola dell’Istituto;

Acquisita la disponibilità delle docenti Rabbito Tiziana e Clara Molgora;

Vista la delibera di approvazione del Collegio dei Docenti del 7 ottobre 2025, n.36;

DECRETA

Le docenti **Rabbito Tiziana** e **Clara Molgora** sono nominate componenti della **Commissione “Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di Istruzione”** per l’A.S. 2025/26, con i compiti di:

1. Programmazione e raccordo operativo

- Collaborare con il Referente d’Istituto, prof.ssa Anna Materno, nella raccolta delle proposte di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, provenienti dai Consigli di intersezione, interclasse e classe; verificare che le stesse siano state effettuate sulla base dei criteri stabiliti nel **Progetto di Istituto** (votato dal Collegio dei Docenti) e nel rispetto del

“Regolamento Uscite didattiche, Visite guidate e Viaggi di Istruzione” deliberato dal Consiglio di Istituto.

- Supportare il Referente di Istituto nella calendarizzazione generale delle proposte da inserire nella tabella sinottica del Progetto di Istituto, completa di tutte le informazioni in essa strutturate (Primaria: Clara Molgora; Infanzia e Secondaria: Tiziana Rabbito).
- Garantire il raccordo con i Responsabili di plesso della Scuola dell’Infanzia (Fais-Manzoni, Muggiani-Boccaccio), con i Coordinatori di interclasse e classe e con la Referente di Istituto, favorendo uniformità di procedure.

2. Gestione modulistica e autorizzazioni

- Supportare i docenti Responsabili delle uscite/visite/viaggi *nell’iter* organizzativo previsto dal **Vademecum di Istituto** (Primaria: Clara Molgora; Infanzia e Secondaria: Tiziana Rabbito) .
- Verificare la completezza delle autorizzazioni delle famiglie, affinchè sia garantita la partecipazione minima del 70% dei bambini/e per la Scuola dell’Infanzia e del 75% degli alunni/e per Primaria e Secondaria
- Raccogliere dai docenti responsabili delle uscite/visite/viaggi le autorizzazioni delle famiglie, controllarle e consegnarle alla Referente Anna Materno per la custodia nell’Ufficio di Presidenza; prestare particolare attenzione a segnalazioni di intolleranze alimentari o esigenze specifiche (ove previsto pranzo al sacco o ristorante).

3. Comunicazione e informazione

- Supportare i docenti responsabili delle uscite/visite/viaggi nella predisposizione del materiale informativo da inoltrare alle famiglie (schede di sintesi con itinerario, orari, strutture ospitanti, programma dettagliato, contatti).
- Favorire la condivisione delle informazioni con i docenti accompagnatori, anche tramite registro elettronico e circolari interne.

4. Supporto organizzativo e logistico

- Mantenere i rapporti con i docenti responsabili delle uscite per la conferma delle attività.
- Collaborare con la Referente di Istituto alla verifica delle autorizzazioni delle famiglie (effettivi partecipanti paganti), prima dell’emissione dell’ordine di acquisto dell’itinerario.

5. Monitoraggio e relazione finale

- Raccogliere osservazioni e segnalazioni dai docenti dei rispettivi ordini di scuola.
- Contribuire alla redazione della relazione conclusiva predisposta dalla Referente, indicando punti di forza, criticità e proposte di miglioramento.

Per l’assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento sarà riconosciuto il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del fondo di istituto nella misura determinata in sede di contrattazione integrativa d’Istituto.

Il presente incarico ha decorrenza dal giorno 1° settembre 2025 e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2026 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

La retribuzione sarà corrisposta per le attività effettivamente svolte e per le ore effettivamente prestate come da relazione che il docente incaricato dovrà depositare presso l’ufficio del Direttore S.G.A. a completamento delle azioni previste.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Pecere

Documento Firmato Digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso correlate

Firma per accettazione

MIIC822008 - MIIC822008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009308 - 06/12/2025 - VII.6 - I