



Liceo Classico con annesso Liceo Scientifico "Pietro Paolo Parzanese"

via G. Matteotti 7 - 83031 Ariano Irpino, AV

Codice Meccanografico AVPC02000T

Codice Fiscale 81001050640

Ariano Irpino, 29 dicembre 2018

-AL PROF. CARCHIA ANTONIO-SEDE
-FASCICOLO PERSONALE
-AL DSGA-SEDE
-SITO WEB SCUOLA
-ATTI

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 2018/19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 25, comma 5, del D.L.vo. n. 165 del 30/03/2001;
- VISTO l'art. 88 del C.C.N.L. comparto scuola 2006/2009 del 29/11/2007- art. 40 CCNL 19/04/2018;
- RILEVATA la necessità di una figura di coordinamento di tutte le attività connesse alla realizzazione delle visite guidate e viaggi di istruzione programmati per l'a.s. 2018/19;
- RILEVATA la disponibilità dei docenti allo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento a.s. 2018/19:

NOMINA

Il prof. CARCHIA Antonio Responsabile delle visite guidate e viaggi di istruzione programmati e deliberati dagli OO.CC. della scuola, per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Redigere il Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti, in collaborazione con i Coordinatori dei Dipartimenti, i Coordinatori dei Consigli di classe, la FS n° 3 Orientamento, la Commissione di lavoro appositamente costituita.
- Fornire ai C.d.C. e ai docenti accompagnatori tutte le informazioni utili ai fini della partecipazione degli studenti ai viaggi (programma viaggi, costi e modalità di pagamento, calendario di svolgimento...).
- Raccogliere i dati e le indicazioni di scelta dei C.d.C. e verificare che i criteri per l'attuazione delle uscite e/o viaggi d'istruzione siano in linea con le indicazioni ministeriali e con il Regolamento d'Istituto.
- Verificare che siano svolti i vari adempimenti burocratici (autorizzazioni genitori, controllo copertura assicurativa partecipanti, controllo versamento quote di partecipazione...).
- Informare i C.d.C. e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire;
- Coordinare i lavori della commissione viaggi nel momento della comparazione delle offerte.
- Curare il monitoraggio dei servizi resi.
- Tenere costanti contatti con i C.d.C., le Agenzie di viaggio, il DSGA ed il DS.

Per lo svolgimento della predetta attività sarà corrisposto un compenso forfettario a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, definito nella Contrattazione integrativa d'Istituto, (Tab. 5 – CCNL29/11/2007 – attività di non insegnamento).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
D.ssa Alfonsina Manganiello

Alfonsina Manganiello



Per ricevuta e accettazione