



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale Lazio*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA DELLA TECNICA**

RMIC8D400N - Via della Tecnica, 3 – 00071 POMEZIA - 41° Distretto

CF 97713590582 - Tel. 06 91603222

e-mail [rmic8d400n@istruzione.it](mailto:rmic8d400n@istruzione.it) - pec [rmic8d400n@pec.istruzione.it](mailto:rmic8d400n@pec.istruzione.it)

Alle studentesse e agli studenti  
Alle famiglie  
Al personale scolastico  
Alla DSGA  
Al sito web

Circ. 108

**Oggetto: indicazioni in merito all'organizzazione di uscite didattiche**

In ottemperanza al principio del buon andamento dell'amministrazione, si comunicano alcune necessarie azioni per permettere una regolare organizzazione delle uscite didattiche di un giorno che prevedano noleggio trasporto e pagamento servizi culturali (teatri/cinema/musei/laboratori/guide):

- Inserimento dell'uscite nel calendario approvato dai Consigli di classe o nella programmazione del team insegnanti;
- Raccolta tempestiva delle autorizzazioni (considerando il costo del trasporto intorno ai 15 euro ciascuno, variabili per eccesso o difetto in base a percorrenza e numero di partecipanti);
- Verifica della partecipazione di almeno i 2/3 della classe;
- Verifica della presenza di docenti accompagnatori: 1 docente ogni 15 alunni, con docente dedicato agli allievi e alle allieve diversamente abili (eventuale presenza di OEPA va comunicata alla Servizi in comune che gestisce il servizio degli operatori educativi).
- Consegna in segreteria, da parte dei docenti organizzatori, delle autorizzazioni e degli elenchi completi di alunni e accompagnatori 30 giorni prima della data di svolgimento dell'uscita; contestualmente è necessario comunicare soggetti erogatori e importi dei servizi culturali richiesti. Tutto ciò per permettere la produzione degli eventi di pagamento per singolo alunno (come richiesto delle famiglie), l'effettivo pagamento e le verifiche contabili.
- Ritiro delle nomine docenti e degli elenchi alunni (per musei/teatri etc.) almeno 3 giorni prima dell'uscita.

Si ricorda che non è richiesto ai docenti di prendere accordi con gestori di mezzi di trasporto, in quanto il servizio è stato già assegnato tramite regolare procedura negoziale.

Per quanto riguarda i fornitori di servizi culturali, si ricorda che la scuola può emettere pagamenti solo ad enti che emettano fattura elettronica. I docenti che prendano autonomamente contatto con operatori che forniscono servizi culturali (teatri/cinema/musei/laboratori/guide), per legittime scelte didattiche concordate con i CdC/team docenti, sono invitati a valutare come essenziale tale requisito; in caso di dubbi o per situazioni particolari richiedere chiarimenti all'ufficio di segreteria prima dello scadere del termine di presentazione della documentazione (30 gg prima dell'uscita).

Si saluta cordialmente

Il Dirigente Scolastico  
prof. Stefano Colucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3 comma 2 del d. lgs.39/93