



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione
IST. D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CATERINA CANIANA"
Via Polaresco 19 - 24129 Bergamo - Tel:035 250547 - <http://www.istitutocaniana.edu.it>
email: bgis02900l@istruzione.it bgis02900l@pec.istruzione.it
Cod. Ministeriale BGIS02900L - C.F. 80028350165 - C.U.F. UF7CNO



Circ. 80

Bergamo 05.11.2021

A tutti i docenti
Al Dsga
All'ufficio amministrazione
Al Sito

Oggetto: PROCEDURE PER AVVIARE EVENTI - USCITE DIDATTICHE – GITE

Con la presente, si comunica a tutto il personale docente la procedura per avviare quanto in oggetto al fine di evitare sgravi a carico dell'Istituto:

- 1- Il referente dell'iniziativa invia o contatta la Dirigente Scolastica per comunicare l'uscita /evento in attesa di approvazione ;
- 2- Dopo l'approvazione della Dirigente, il referente contatta l'ufficio acquisti (Marco) e/o ufficio amministrativo (Rossella);
- 3- Il referente prepara bozza di circolare da sottoporre al DS;
- 4- Il referente raccoglie le adesioni dell'intera classe;
- 5- Il referente comunica all'ufficio amm.vo l'elenco di adesione con i nominativi;
- 6- L'ufficio amm.vo provvede a creare l'evento ed inviare l'email ai genitori/studenti per avviare il pagamento;
- 7- L'ufficio amm.vo con la Ds verifica tutti i pagamenti ricevuti e, a seguito di riscontro positivo, l'ufficio - in collaborazione con il referente - contatta la ditta/fornitore per l'avvio dell'evento.

Si ringrazia per la collaborazione

La Dirigente Scolastica
Mariagrazia Agostinelli
Firma apposta ai sensi
dell'art.3 comma 2 D.L.vo n. 39/93