|  |  |
| --- | --- |
|   | MINISTERO DELL’ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**Istituto Comprensivo “Goffredo Petrassi”**Distretto 28° mail: rmic8f400v@istruzione.it - rmic8f400v@pec.istruzione.itVia della Maratona n. 23 – Roma 00135 – tel: 063292909C.F: 97713210587 – Codice Univoco: UFQQCT**www.icgoffredopetrassi.edu.it** |

 **Allegato 4** Alla cortese attenzione del Dirigente Scolastico

**DICHIARAZIONE DI CONSENSO DEI GENITORI**

|  |
| --- |
| **SEZIONE 1 - OGGETTO: DICHIARAZIONE DI CONSENSO ALLA PARTECIPAZIONE ALL’USCITA/VISITA**Il/La sottoscritto/a ………………………………………………………………………….. Padre/Madre/Tutor/Tutrice legale dell’alunno/a …………………………………………………. della Classe\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in considerazione degli obiettivi didattico-culturali, presa visione del programma e delle modalità di svolgimento, del contributo spese a carico degli studenti partecipanti, **AUTORIZZA**Il proprio figlio/a a partecipare al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il/i giorno/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con destinazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dichiara inoltre, che, **fatto salvo l’obbligo di vigilanza degli alunni e, fermo restante la responsabilità dei docenti e altro personale designato ad accompagnare gli alunni (art. 2047 del Codice Civile con l’integrazione di cui all’art. 61 della Legge 11/07/1980 n. 312), esonera la Scuola da ogni responsabilità per gli infortuni derivanti da inosservanza di ordini e prescrizioni**.Roma lì, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Nome e Cognome Madre Firma |
| Nome e Cognome Padre Firma |
| Altro Specificare (tutor/tutrice legale) Firma |

**SEZIONE 2 – CONSENSO AL VERSAMENTO DELLA QUOTA**

**CAMPO DA COMPILARSI IN CASO SIA PREVISTO UN COSTO PER L’USCITA DIDATTICA O VISITA GUIDATA**

**Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** autorizza l’Istituzione Scolastica ad inserire il proprio nominativo per l’evento all’interno della Piattaforma PagoPa con la quota prevista STIMATA ED INDICATA IN CIRCOLARE O DAGLI INSEGNANTI di €\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , al fine di poter partecipare all’Uscita didattica. Si impegna altresì a saldare entro il termine previsto indicato all’interno dell’evento stesso, consapevole dell’esclusione per eventuale mancato saldo della quota nei termini previsti.

Nome e Cognome Madre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Cognome Padre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roma lì, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTA BENE: Le quote di pagamento relative al noleggio di Pullman o per qualsiasi altro evento che preveda un pagamento non potranno essere rimborsate.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | MINISTERO DELL’ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**Istituto Comprensivo “Goffredo Petrassi”**Distretto 28° mail: rmic8f400v@istruzione.it - rmic8f400v@pec.istruzione.itVia della Maratona n. 23 – Roma 00135 – tel: 063292909C.F: 97713210587 – Codice Univoco: UFQQCT**www.icgoffredopetrassi.edu.it** |

**MODALITA’ E TEMPISTICHE**

 Come da Regolamento Uscite, Visite e Viaggi, il Docente/i Docenti si impegna/impegnano a consegnare la seguente documentazione alla Segreteria Didattica immediatamente dopo l’approvazione delle iniziative da parte degli Organi Collegiali preposti, come previsto dall’Art. 3 comma 8 Regolamento “ITER PROCEDURALE E LIMITE DI SPESA PER USCITE E VISITE DIDATTICHE”:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MODULO** | **CONSEGNA** | **SCADENZA**  | **Motivo** |
| Allegato 1 – **MODULO PER RICHIESTE USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE** Obbligatoria la compilazione | **ALL’ATTENZIONE DELL’UFFICIO DIDATTICA PER MAIL**rmic8f400v@istruzione.it  | Da consegnare **entro 10 giorni dall’approvazione** in sede di Collegio e Consiglio per le Uscite che prevedono un qualsiasi pagamento delle famiglie. Altrimenti 10 gg. in caso di uscita/visita gratuita. | **Predisposizione dell’attività negoziale amministrativa negoziale necessaria** (riferimento D.I. 129/2018) |
| **Allegato 1/A** **Obbligatorio solo in caso di costi per l’uscita che presuppongono pagamenti da parte delle famiglie.**  | **ALL’ATTENZIONE DELL’UFFICIO DIDATTICA PER MAIL** rmic8f400v@istruzione.it  | Da consegnare CON L’ALLEGATO 1 **entro 10 giorni dall’approvazione** in sede di Collegio e Consiglio per le Uscite che prevedono un qualsiasi pagamento delle famiglie. Altrimenti 10 gg. in caso di uscita/visita gratuita. | Per contattare l’operatore e procedere all’ordine |
| Allegato 2 **DICHIARAZIONE OBBLIGO VIGILANZA ACCOMPAGNATORI** Obbligatoria la compilazione | **ALL’ATTENZIONE DELL’UFFICIO DIDATTICA PER MAIL**rmic8f400v@istruzione.it | **Insieme alla richiesta allegato 1** |  |
| Allegato 3 – **RICHIESTA PULLMAN** Compilazione eventuale  | **ALL’ATTENZIONE DELL’UFFICIO DIDATTICA PER MAIL**rmic8f400v@istruzione.it | Da consegnare **entro 10 giorni dall’approvazione** in sede di Collegio e Consiglio per le Uscite che prevedono un qualsiasi pagamento delle famiglie. Altrimenti 10 gg. in caso di uscita/visita gratuita. | **Predisposizione dell’attività negoziale amministrativa necessaria** |
| Allegato 4**Dichiarazioni di consenso delle famiglie** Obbligatoria la compilazione da parte dei genitori a richiesta del docente referente della **sezione 1** – consegna da parte del docente refente con gli altri allegati.La sezione 2 come indicato nell’allegato 4. | * Da custodire in modo idoneo nel plesso scolastico di riferimento (SOLO PER LE USCITE TOTALMENTE GRATUITE).
* Quando le Uscite presuppongano un **qualunque pagamento** da parte delle famiglie (Ticket, Biglietti Teatro, Cinema, Ingressi Musei, Laboratori, Treni, Pullman etc.,) **tutte le Dichiarazioni di Consenso devono obbligatoriamente essere consegnate in allegato ai moduli di richiesta dell’Uscita (Allegato 1 e 1/A) al fine di poter aprire l’Evento su pagoPa per le quote da saldare.**
 | SEZIONE 1 ALLA CONSEGNA DEI MODULI SEZIONE 2 DOPO LA COMUNICAZIONE DEI COSTI |  |