

“CATTANEO - DELEDDA” MODENA

Strada degli Schiocchi 110 - 41124 Modena - tel.

059/353242

C.F.: 94177200360

Codice Univoco: UFQMDM



mail: morco800og@istruzione.it

pec: morco800og@pec.istruzione.it

<http://www.cattaneodeledda.gov.it>

Anno Scolastico 2017/2018

Modena 15 Marzo 2018

Prof. v.segnatura digitale

Al Personale dell'Istituto

- Docenti
- Personale ATA

OGGETTO: Integrazione Circolare - Modalità di rimborso delle spese di viaggio vitto e alloggio per missioni visite e viaggi d'Istruzione

Si comunica che i rimborsi di cui all'oggetto saranno effettuati dalla segreteria Amministrativa con cadenza semestrale, indicativamente nei **mesi di Dicembre e Giugno di ogni anno scolastico**.

- I docenti incaricati a recarsi in missione e gli accompagnatori per le visite e i viaggi d'Istruzione avranno cura di presentare **domanda individuale di rimborso** per tutte le uscite effettuate nel periodo precedente la scadenza, debitamente compilata ed unita **ai giustificativi di spesa in originale**. Per poter effettuare il rimborso in tempi congrui, si prega di consegnare la domanda entro il 15 dicembre ed il 15 giugno di ogni anno.

- Si riepilogano di seguito le principali norme relative all'oggetto rimandando alla normativa vigente per tutto quanto non menzionato:

- Le diarie di missione per i viaggi d'istruzione, sia in Italia che all'estero, sono state abolite;
- Il rimborso del pernottamento alberghiero è consentito solo per missioni aventi durata superiore alle 12 ore;
- Per i viaggi in Italia è previsto il rimborso della spesa documentata in originale (**fattura – ricevuta fiscale o scontrino**) per uno o due pasti giornalieri **per le missioni non inferiori rispettivamente a 8 ore e 12 ore**; il limite di rimborso è di **€ 22,26** per un pasto e di **€ 44,26** per due pasti;
- E' possibile ammettere al rimborso lo scontrino fiscale **purchè questo contenga** oltre alla denominazione della ditta fornitrice il servizio, anche la descrizione analitica dell'operazione effettuata e venga poi integrato dall'interessato con le proprie generalità;
- Per gli accompagnatori dei viaggi d'istruzione che in virtù di accordi con le agenzie di viaggio organizzatrici, **fruiscono del trattamento di mezza pensione**, si precisa che gli stessi **non hanno diritto al rimborso del costo dell'eventuale ulteriore pasto all'interno della giornata. Il giorno di partenza ed il giorno di rientro se non si usufruisce della mezza pensione si ha diritto al rimborso pasto con le modalità sopra indicate.**

Si allega modello di richiesta di **Rimborso spese di viaggio e trasferta**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALBERTO DE MIZIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/93

Allegato al **MODELLO RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTA**

Il sottoscritto elenca le seguenti trasferte effettuate ed allega in originale la seguente documentazione:

- ✓ N. _____ biglietti di viaggio;
- ✓ N. _____ ricevute fiscali per fruizione pasti;
- ✓ N. _____ per _____

DATA	Descrizione Trasferta (1)	Data Uscita	Ora di Partenza	Ora di Rientro	Spese di Viaggio	Spese Vitto/alloggio

(1) In caso di Uscita Didattica indicare anche la Classe accompagnata

Nota bene: le spese di viaggio, di vitto ed alloggio devono essere documentate attraverso la presentazione dei giustificativi di spesa **in originale**.

IL DICHIARANTE

Modena, li _____
