



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
VITTORIO FOSSOMBRONI
Via Sicilia, 45 58100
GROSSETO

Codice ministeriale:GRIS01300G
Posta elettronica:GRIS01300G@istruzione.it
Posta elettronica certificata:GRIS01300G@pec.istruzione.it
Telefono:0564484801
Codice Fiscale:92093520531

VADEMECUM VIAGGI DI ISTRUZIONE A.S. 2024/25

PREMESSE

La commissione viaggi curerà come di seguito dettagliato il piano viaggi e visite guidate a.s. 24/25:

compiti della Commissione sono:

- raccolta proposte di viaggio approvate dai Consigli di Classe ed elaborate dal responsabile del viaggio
- controllo della conformità delle proposte: stesura di un piano viaggi, il numero degli accompagnatori, ecc. come da modello allegato A – B

Partecipazione degli studenti ai viaggi di istruzione:

Il regolamento recita che ogni classe deve partecipare di norma con la totalità della classe (art. 6 c.3), a cui si deroga ad almeno i due terzi degli studenti frequentanti (estendendo alle visite guidate la norma per i viaggi – art.6 c. 1). Su questa percentuale verrà conteggiato e diviso il costo del trasporto e si determinerà la quota di partecipazione per studente da parte della segreteria che provvederà a creare l'evento su pago in rete, **le quote dovranno essere versate prima della partenza**

Per quanto qui non è specificato si fa riferimento al Regolamento di Istituto pubblicato sul sito della scuola.

Firmato digitalmente da MANUELA CARLI



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
VITTORIO FOSSOMBRONI
Via Sicilia, 45 58100
GROSSETO

Codice ministeriale:GRIS01300G
Posta elettronica:GRIS01300G@istruzione.it
Posta elettronica certificata:GRIS01300G@pec.istruzione.it
Telefono:0564484801
Codice Fiscale:92093520531

Modalità e procedure per richieste viaggi istruzione A.S. 2024/25

ITER

- **VISITA DI UN INTERO GIORNO CON UTILIZZO DEL MEZZO DI TRASPORTO PUBBLICO (ES: TRENO, AUTOBUS DI LINEA, ECC.)**

- Compilazione modulo autorizzazione; invio almeno 10 gg. prima a:
 - gris01300g@istruzione.it
 - commissionegite@isisfossombroni.edu.it

SOLO SE AUTORIZZATO:

- Condivisione da parte della Commissione delle richieste pervenute, se autorizzate, all'ufficio contabilità per la richiesta dei preventivi
- Acquisto dei biglietti per il mezzo di trasporto e eventuali ingressi a mostre/musei a carico degli studenti

NOTA; ogni studente provvederà in autonomia all'acquisto dell'eventuale biglietto del treno/autobus previsto in tempo utile per l'uscita. Gli alunni non sono tenuti in alcun modo alla raccolta, né alla conservazione delle quote dei compagni.

- **VISITA DI UN INTERO GIORNO CON MEZZO DI TRASPORTO A NOLEGGIO**

- Compilazione modulo autorizzazione; invio almeno 20 gg. prima a:
 - gris01300g@istruzione.it
 - commissionegite@isisfossombroni.edu.it

SOLO SE AUTORIZZATO:

- Condivisione da parte della Commissione delle richieste pervenute, se autorizzate, all'ufficio contabilità per la richiesta dei preventivi
- Pubblicazione della relativa circolare con autorizzazione e saldo per il trasporto tramite Pago In Rete
- Noleggio del mezzo a cura dell'Ufficio contabilità

Nel caso in cui la durata del viaggio superi le 8 ore si ha diritto a un rimborso della spesa per i pasti di ,massimo € 22.26 per un giorno dietro presentazione di scontrino parlante con codice fiscale del docente o ricevuta fiscale.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
VITTORIO FOSSOMBRONI
Via Sicilia, 45 58100
GROSSETO

Codice ministeriale:GRIS01300G
Posta elettronica:GRIS01300G@istruzione.it
Posta elettronica certificata:GRIS01300G@pec.istruzione.it
Telefono:0564484801
Codice Fiscale:92093520531

- **VIAGGI ISTRUZIONE DI PIÙ GIORNI CON MEZZO DI TRASPORTO A NOLEGGIO**

- Compilazione modulo di autorizzazione entro il **giorno23 novembre 2024 con programma di viaggio DETTAGLIATO** allegato (ora di partenza,tappe intermedie, eventuali musei da prenotare e quant'altro si richieda, i docenti accompagnatori e supplenti che devono sottoscrivere la richiesta) a:
 - gris01300g@istruzione.it
 - commissionegite@isisfossombroni.edu.it

SOLO SE AUTORIZZATO:

- Bando presso Agenzie di viaggio
- Pubblicazione della comunicazione con tagliando autorizzazione e acconto tramite Pago In Rete (caparra pari al 50% dell'importo presunto. Per questa prima quota non è previsto rimborso in caso di mancata partecipazione)
- Raccolta delle autorizzazioni (firmate dai genitori anche per gli alunni maggiorenni) da parte del docente referente e verifica delle ricevute dei pagamenti degli acconti da parte della segreteria.
- Pubblicazione comunicazione definitiva con itinerario viaggio e saldo tramite Pago In Rete

Al termine delle visite, sarà cura del docente referente redigere una RELAZIONE DI VIAGGIO e inviarla alla segreteria perché possa procedere al saldo della fattura dell'agenzia viaggi.

Per i docenti che usufruiscono del trattamento di mezza pensione, in cui sia compresa prima colazione e cena (oppure pranzo) la nota del Ministero del Tesoro del 14/05/1999 prot. 205876 ha escluso la possibilità del rimborso del costo dell'eventuale pasto in quanto equipara la colazione ad un normale pasto.



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
VITTORIO FOSSOMBRONI
Via Sicilia, 45 58100
GROSSETO

Codice ministeriale:GRIS01300G
Posta elettronica:GRIS01300G@istruzione.it
Posta elettronica certificata:GRIS01300G@pec.istruzione.it
Telefono:0564484801
Codice Fiscale:92093520531

Viaggi all'estero

il Ministero degli Affari Esteri di concerto con il MEF, ha decretato le nuove norme per il trattamento di missione all'estero (le diarie sono state infatti eliminate con D.L. 78/2010). In base a tale norma i docenti che partecipano ai viaggi di istruzione all'estero **non hanno diritto ad alcun rimborso spese nel caso in cui il viaggio, l'alloggio e il vitto siano a carico dell'amministrazione o di terzi (agenzia viaggi)**. Possono fare eccezione il giorno di partenza e il giorno di rientro fino all'attraversamento in uscita/in entrata, dei confini nazionali secondo le disposizioni già trattate al punto A).

E' stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale (G.U. n° 132 del 9 giugno 2011) il D.I. 23 marzo 2011 del Ministero degli Affari Esteri, di concerto con il Ministero delle Economie e Finanze, inerente il trattamento di missione all'estero, previsto dall'art. 6, comma 12 del D.L. n° 78 del 31 maggio 2010, convertito nella Legge n° 122 del 30 luglio 2010. Si tratta di un regolamento applicativo previsto dal citato Decreto Legge, che aboliva anche il trattamento di missione all'estero per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche, ivi compreso le Scuole di ogni ordine e grado. Con il D.I. 23/3/2011 (G.U. n° 132 del 09.06.2011) il Ministero degli Affari Esteri, di concerto con il Ministero delle Economie e Finanze, ha decretato le nuove norme per il trattamento di missione all'estero. In base alle citate **norme i docenti che partecipano ai viaggi d'istruzione all'estero non hanno diritto ad alcun rimborso spese nel caso in cui il viaggio, l'alloggio e il vitto sia carico dell'amministrazione o di altri**. Possono fare eccezione il giorno di partenza e il giorno di rientro fino all'attraversamento, in uscita/in entrata, dei confini nazionali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Manuela Carli