



INDIRE
ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA



ISTITUTO COMPRENSIVO Varazze – Celle “NELSON MANDELA”
Via G. B. Camogli, 6 - 17019 Varazze (SV) tel. 019 97394
e_mail: svic81300r@istruzione.it / PEC: svic81300r@pec.istruzione.it
www.icvarazzeccelle.edu.it
C.F. n. 92099040096 Codice Univoco UFID6A

PROGRAMMA ERASMUS+
AZIONE KA120 SETTORE SCUOLA
codice accreditamento: 2022-1-IT02-KA120-SCH-000105226
Codice Progetto 2023-1-IT02-KA121-SCH-000128878

Varazze, 26/01/2024

Ai docenti
Prof.ssa Fucina Paola
Prof.ssa Salvioli Elena

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: autorizzazione alla partecipazione alla mobilità per attività di formazione a Cannes dal 24 al 25 febbraio 2024 – progetto Erasmus Plus

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'accreditamento Erasmus+ dell'istituto 2023-2027, con codice progetto 2023-1-IT02-KA121-SCH-000128878 quale beneficiario del finanziamento per la realizzazione di mobilità rivolte a studenti e docenti

VISTE le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione del progetto Erasmus+ KA120

VISTA l'assunzione del progetto nel PTOF 2022/2025 con delibera n.76 del 20/12/2022 del Consiglio di Istituto

VISTO il bando di selezione prot. n.7367 del 21/12/2023

VISTO l'esito della valutazione del DS delle candidature dei docenti per mobilità programmate progetto Erasmus Plus prot. n.231 del 15/01/2024

AUTORIZZA

Le docenti in indirizzo alla partecipazione a Cannes all'attività di formazione prevista dal programma Erasmus Plus dal 24 al 25 febbraio 2024.

IMPEGNO DEI DOCENTI PARTECIPANTI**PRIMA DELLA MOBILITA'**

Prendere contatto con gli enti formatori per tutte le necessarie attività preliminari

Concordare con il DS e la DSGA le modalità di provvedere in maniera autonoma alla scelta, alla prenotazione e al pagamento della quota di adesione al corso, delle opzioni di viaggio e soggiorno (trasporto, vitto e alloggio) oppure tramite affidamento dei servizi a terzi (agenzia di viaggio).

DOPO LA MOBILITA'

Entro 2 settimane dal rientro, consegnare al DSGA:

copia dell'attestato di partecipazione al corso

spese di trasporto e di soggiorno (biglietti treno, biglietti di trasporto locale, fattura/ricevuta del costo del corso, fattura/ricevuta dell'hotel, fattura/ricevuta dei pasti)

I documenti di spesa (biglietti, fatture/ricevute) devono riportare il nominativo del docente.

BUDGET a disposizione e spese ammissibili

Per la copertura delle spese si riporta il dettaglio del budget a disposizione:

Trasporto A/R	Importo	n.docenti	n.gg	totale
Treno/autobus di linea	€210,00	2		€420,00
Corso di formazione	€80,00/die	2	2	€320,00
soggiorno	€125,00/die	2	2	€500,00
TOTALE				€1.240,00

Si riportano precisazioni in merito ad eventuali richieste di rimborso spese:

Spese ammissibili per il **trasporto**:

- 1) Il viaggio deve essere effettuato nelle date del corso. Sono ammissibili partenze anticipate e/o rientri posticipati se si verificano le seguenti documentate circostanze:
 - Non vi sono mezzi di trasporto da/per stazione/aeroporto raggiungibili restando nei limiti di spesa previsti
 - Il prezzo del titolo di viaggio è più vantaggioso
 - La partenza il giorno precedente l'inizio dell'attività/il rientro il giorno successivo alla fine dell'attività comporta un tempo di viaggio molto superiore e con un elevato numero di cambi
- 2) Non è ammesso l'utilizzo del mezzo proprio
- 3) L'utilizzo del taxi è ammesso se si verificano le seguenti documentate circostanze:
 - Non vi sono mezzi di trasporto da/per stazione/aeroporto raggiungibili restando nei limiti di spesa previsti
 - Il prezzo del titolo di viaggio è più vantaggioso

Spese ammissibili per il **soggiorno**

Il soggiorno (pernottamento con colazione inclusa) è ammesso in Hotel di categoria 2 ossia 3*

Spese ammissibili per il **vitto**

Le spese per il vitto hanno il limite massimo di spesa per la Francia di €60,00/die e per un massimo di due pasti come da Decreto del Ministero degli Affari Esteri del 23 marzo 2011 art.1.

Per le spese di vitto sono rimborsabili le ricevute fiscali, fatture relativi ai pasti consumati se contenenti Nome, Cognome e CF del fruitore, qualità e quantità dei beni forniti o, in alternativa, la dicitura "pasto completo" o "menù a prezzo fisso". Sono ritenuti validi gli scontrini fiscali purché completi dell'elenco analitico delle portate servite e delle generalità del fruitore (anche sotto forma di autodichiarazione del docente da riportare sul retro dello scontrino).

Non sono rimborsabili quindi documenti di spesa che non riguardano il “pasto” come ad. es. spese per caffè, gelati, bibita, acqua minerale, snacks etc.

Il totale delle spese sostenute per soggiorno e vitto non possono superare il budget previsto pari a €125,00/die per ogni partecipante.

I docenti partecipanti, essendo incaricati formalmente dall'Istituto a partecipare al programma di mobilità l'attività di aggiornamento è considerata “di servizio”.

I docenti partecipanti hanno il diritto al rimborso delle spese sostenute nei limiti delle condizioni previste, dell'ammissibilità e del tetto di spesa indicati.

I docenti partecipanti hanno il diritto anche alla richiesta dell'anticipo della spesa che dovranno sostenere per le voci di trasporto, corso, soggiorno nel limite del 50% del budget a disposizione a fronte della presentazione di impegni di spesa (iscrizione al corso, preventivo e prenotazione Hotel, acquisto biglietto per il trasporto).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Andrea Piccardi