

ISSS "F. DA COLLO" CONEGLIANO
Prot. 0003044 del 20/05/2022
II-1 (Uscita)



ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE (VIAGGI DI ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE)

CRITERI GENERALI

Uno degli aspetti più moderni e caratterizzanti dell'I.S.I.S.S. "DA COLLO" è costituito dall'apertura verso l'esterno mediante attività integrate nella didattica curricolare. Le varie iniziative (visite guidate, viaggi d'istruzione, attività sportive, soggiorni di studio, scambi, tirocini pratici) presuppongono *"l'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita culturale"*.

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività, didattiche integrative.

Tutte le attività, sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale. E' dunque assolutamente necessario che le stesse nascano dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e che la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutte le componenti del CdC stesso in sede di proposta.

RIFERIMENTI NORMATIVI

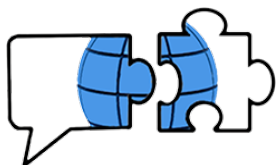
- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- L. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328 del Codice civile.

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999), costituisce



opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

Gli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile

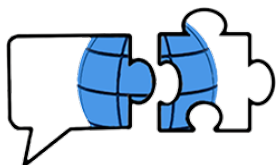
Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291

La Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291, al punto 8.2, recita: «Quanto al numero (gli accompagnatori debbono essere menzionati nella deliberazione del consiglio di circolo o di istituto), mentre da un lato si ritiene che la più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell'apporto didattico, non si può d'altro canto non tener conto delle inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica. Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che [...] il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta».

Queste iniziative assumono le seguenti finalità e caratteristiche:

- ❑ culturale e formativa, in quanto occasione per gli studenti di vivere insieme al di fuori dell'ambiente scolastico, di prendere coscienza del patrimonio culturale ed ambientale italiano ed europeo, di imparare gradualmente il significato del viaggiare;
- ❑ sono protagonisti in prima persona dell'illustrazione delle caratteristiche architettoniche, monumentali, culturali, antropologiche dei paesi visitati, attraverso la predisposizione di guide ed itinerari di viaggio e attraverso la comunicazione diretta ai partecipanti all'iniziativa "prima" e "durante" la stessa.
- ❑ durante il viaggio sperimentano l'utilizzo anche dei servizi pubblici funzionanti nelle città visitate, compresi i mezzi di trasporto, allo scopo di verificare concretamente gli elementi connessi con l'organizzazione sociale e logistica del paese ospite;
- ❑ tecnico-professionale e linguistico, in quanto offrono la possibilità di mettere in pratica o verificare le nozioni acquisite circa l'organizzazione di un viaggio in tutti i suoi aspetti.



REGOLAMENTO

Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/05/2022 con delibera n.

Art. 1 - Progettazione delle visite e viaggi

1. La progettazione deve avere come riferimento la programmazione di una o più discipline e dovrà essere declinata in obiettivi didattici-educativi da raggiungere. Il Consiglio di Classe dovrà inoltre identificare gli eventuali docenti, compresi i supplenti, che insieme al docente promotore accompagneranno la classe.

Art. 2 – Direttive generali

1. Nel corso dell'anno scolastico può essere effettuato 1 solo viaggio di istruzione la cui durata sarà differenziata per livelli di scolarità:

Biennio: 1 giorno senza pernottamento.

Triennio: massimo 5 giorni (4 pernottamenti) in Italia o all'estero.

L'ultimo giorno del viaggio di istruzione deve coincidere con il sabato o giornata prefestiva.

2. Al viaggio di istruzione deve partecipare almeno il 75 % della classe.

3. I Docenti accompagnatori, uno dei quali deve essere il proponente l'iniziativa, saranno individuati dal Consiglio di classe in ragione di:

n.1 accompagnatore ogni 15 studenti.

Qualora il viaggio preveda un pernottamento e il gruppo sia inferiore ai 15 partecipanti i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due.

In presenza di studenti disabili deve essere prevista la partecipazione dell'insegnante di sostegno.

Art. 3 – Limiti di spesa per uscite annuali

1. Già dall'inizio dell'anno scolastico verrà rilevata, attraverso apposita richiesta alle famiglie, il limite di spesa sostenibile per i viaggi di istruzione. Tale cifra sarà la base della progettazione del viaggio stesso.

2. I consigli di classe, in sede di programmazione delle attività, potranno predisporre iniziative, opportunamente riferite all'età dei propri studenti. Allo scopo di contenere i costi per le famiglie le iniziative di cui sopra non dovranno superare la spesa totale di € 70,00 annuali.

Art. 4 – Periodi di attuazione

1. Le visite guidate e le uscite giornaliere possono essere effettuate in qualsiasi momento dell'anno scolastico, escluso quanto previsto dal comma 3.

2. Per ragioni didattiche ed organizzative i viaggi di più giorni si concentreranno in un solo periodo, che sarà individuato tenendo presente il Piano complessivo delle attività programmate nell'istituto, possibilmente in bassa stagione per contenerne i costi.

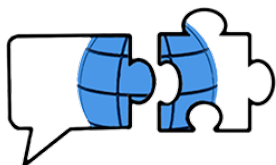
3. Non si possono effettuare visite di studio e viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione, dove per ultimo mese si intendono i 30 giorni prima della fine delle lezioni. E' possibile derogare tale termine per manifestazioni, nazionali o internazionali, di elevata valenza didattico-culturale.

Art. 5 – Organizzazione del viaggio / visita

1. L'organizzazione e la progettazione di un'uscita (visita o viaggio) spetta al Consiglio di Classe, in particolare al docente promotore e/o ai docenti accompagnatori.

2. Nella fase iniziale, il promotore, supportato dal/i docente/i accompagnatore/i, ritira la cartellina "visite e viaggi" e prende visione della modulistica necessaria, reperibile al seguente [link](#):

- Elenco nominativo alunni partecipanti;



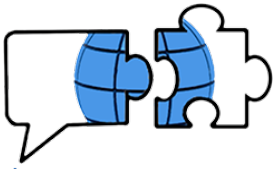
- Richiesta di Autorizzazione al viaggio di istruzione di più giorni (RVV-3) all'uscita didattica sportiva / visita guidata (RUG-1);
 - Autorizzazioni alunni partecipanti (AV-1);
 - Programma analitico del viaggio d'istruzione (PX-1);
 - Dichiarazione di disponibilità sottoscritta dagli insegnanti accompagnatori (DP-1);
3. I dati di cui sopra sono presentati al Consiglio di Classe dal docente promotore. Il C.d.C. esamina il programma, ne verifica la coerenza con le attività didattiche, accerta il raggiungimento della quota prevista relativa agli studenti partecipanti (75%) e della presenza dei docenti accompagnatori e supplenti, quindi delibera. Il parere del Consiglio di Classe dovrà essere allegato alla documentazione.
 4. Una volta ottenuta l'approvazione del C.d.C., il promotore presenta entro il **10 novembre**, alla segreteria – ufficio viaggi – tutta la documentazione relativa ai viaggi di istruzione. Successivamente la Segreteria provvede all'acquisizione dei preventivi di spesa ed alla definizione analitica degli altri adempimenti.
 5. Entro il **30 novembre** Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.
 6. Entro il **15 dicembre** versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio:
 - 6a) **Caso visita guidata**: il promotore raccoglie le autorizzazioni firmate verifica che l'intera quota fissata sia stata versata mediante sistema PagoInRete (in tale mansione riceve ausilio da parte della segreteria), quindi consegna, almeno **7** giorni prima, tutta la documentazione dell'uscita in segreteria, la quale ne controlla la validità e la trasferisce al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione.
 - 6b) **Caso di viaggio d'istruzione di più giorni**: il promotore raccoglie le autorizzazioni firmate, le consegna in segreteria, la quale controlla la completezza e la regolarità, quindi, le trasferisce al Consiglio di Istituto. Si ricorda che è consentita la restituzione dell'acconto solo in caso di gravi condizioni di salute.
 7. Il versamento del saldo va effettuato almeno 30 giorni prima della partenza per i viaggi superiori alla giornata e 10 giorni prima per i viaggi di una giornata, mediante versamento attraverso sistema elettronico PagoInRete. Non saranno accettate altre forme di pagamento in quanto illegittime.
 8. Le proposte delle **uscite didattiche / visite guidate** devono essere presentate nei C.d.C. di settembre/ottobre ed in segreteria almeno 7 giorni prima.

Art.6- Studenti: norme di comportamento durante il viaggio di istruzione

Il comportamento degli studenti **per l'intera durata dell'iniziativa** deve essere improntato alla massima correttezza e al massimo rispetto delle persone e delle cose. In modo particolare, si raccomanda a tutti gli studenti **la massima attenzione durante gli spostamenti con i vari mezzi di trasporto, all'interno dei musei e all'interno delle strutture alberghiere e ristoranti.**

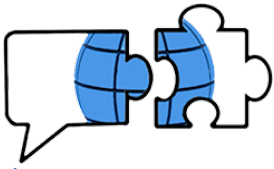
In pullman:

- non possono salire con zaini ingombranti.
- non si può mangiare e bere;
- bisogna mantenere un comportamento corretto e responsabile;
- si raccomanda di portare con sé un sacchetto di plastica non bucato per eventuali malesseri;
- è vietato alzarsi, se non per brevi ed indispensabili operazioni;
- durante il viaggio gli studenti devono restare regolarmente seduti ai propri posti con la cintura di sicurezza allacciata, non stare nei sedili in numero superiore a quello consentito, non viaggiare stando in piedi nei corridoi;
- è vietato gettare qualsiasi oggetto dai finestrini.



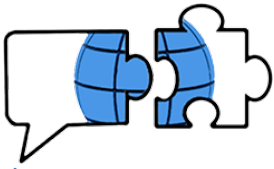
In albergo:

- non devono per nessun motivo spostarsi da una stanza all'altra;
 - non devono correre per i corridoi e urlare;
 - non devono tenere comportamenti o compiere atti che possano danneggiare l'incolumità personale e/o degli altri, delle cose e degli arredi;
 - non devono camminare/sostare in spazi non autorizzati;
 - non devono scavalcare le finestre e camminare su cornicioni, spazi, terrazzi, tetti;
 - non devono uscire dall'albergo senza la preventiva autorizzazione dei docenti;
 - non devono portare e/o consumare bevande alcoliche e altre sostanze illecite e nocive;
 - non devono fumare;
 - è assolutamente obbligatorio rispettare il silenzio notturno, rimanere nella stanza assegnata (salvo emergenze per le quali si rivolgeranno direttamente ai docenti)
 - è assolutamente vietato portare: accendini e qualsiasi liquido infiammabile.
 - è doveroso muoversi in modo ordinato, evitando rumori che comportino o provochino disturbo o danno alla struttura ospitante. È indispensabile che gli studenti, appena preso possesso della camera assegnata, si accertino che le suppellettili e i sanitari siano integri e nel caso in cui si presentino con segni di grave deterioramento o addirittura rotti segnalino immediatamente la situazione al docente accompagnatore della rispettiva classe;
 - È fatto obbligo assoluto di fare attenzione a tutte le informazioni che vengono fornite dalla direzione dell'albergo sulle regole vigenti per il soggiorno, nonché essere attenti a tutti gli avvisi su eventuali pericoli esistenti e come evitarli, nonché sulle vie di fuga e il percorso di esodo, sul piano di evacuazione, i sistemi antincendio.
 - **Durante il soggiorno gli studenti:**
 - devono tenere un comportamento educato e civile, moderare il tono di voce e rispettare luoghi e persone.
 - non devono allontanarsi per recarsi in luoghi e/o itinerari che non sono quelli espressamente indicati nel Programma di viaggio;
 - devono sempre rispettare le indicazioni fornite nel Regolamento per i viaggi di istruzione reso noto agli studenti;
 - devono rispettare le norme e i suggerimenti che sono stati loro impartiti durante l'informativa ricevuta a scuola;
 - possono allontanarsi dall'albergo solo se accompagnati dai docenti.
 - dovranno osservare il programma e tutti gli orari previsti.
 - devono portare con sé un documento di identità valido (è obbligatorio per legge a partire dal 15° anno di età). In caso di viaggi all'estero assicurarsi che il documento sia valido per l'espatrio.
 - gli studenti provenienti da Paesi extracomunitari sono tenuti ad avere con sé il passaporto con il permesso di soggiorno.
 - devono portare con sé la tessera sanitaria europea contenente il codice fiscale. Se non in possesso, per viaggi all'estero nei Paesi dell'U.E., chiedere all'ASL il modello temporaneo E 111; tale documento consente di disporre gratuitamente, per viaggi all'estero in detti Paesi comunitari, di eventuali ricoveri ospedalieri che si rendessero necessari (altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati).
 - sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi.
 - portare sempre con sé copia del programma dettagliato del viaggio con il recapito dell'albergo.
 - non devono allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza specifica autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio (ciò vale anche per gli studenti MAGGIORENNI) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.
 - è richiesto il rispetto assoluto delle persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova; oltre che indice di civiltà è premessa indispensabile per un positivo rapporto con gli altri.
- Si ricorda inoltre che :
- È assolutamente vietato, anche se maggiorenni, portare bevande alcoliche (birra compresa) nei bagagli e all'interno della struttura ospitante. È, inoltre, vietato il consumo di



sostanze alcoliche e/o stupefacenti nelle camere. Verranno assunti immediati provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che ne dispongano o ne faranno uso.

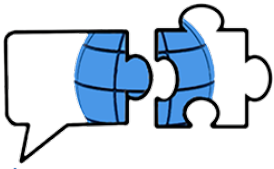
- È assolutamente vietato, per ragioni di sicurezza, fumare in camera.
- Non tenere comportamenti che possano mettere a repentaglio la sicurezza propria e altrui, rispettare i segnali, i presidi, le norme e le procedure di sicurezza in strutture ricettive e di trasporto.
- È fatto obbligo assoluto di fare attenzione a tutte le informazioni che vengono fornite dalla direzione dell'albergo sulle regole vigenti per il soggiorno, nonché essere attenti a tutti gli avvisi su eventuali pericoli esistenti e come evitarli, nonché sulle vie di fuga e il percorso di esodo, sul piano di evacuazione, i sistemi antincendio.
- Non sporgersi da finestre, ponti, pontili, ecc.
- Segnalare tempestivamente ai docenti accompagnatori eventuali situazioni impreviste di pericolo.
- Non inoltrarsi nei solai di copertura e lastrici solari, non scavalcare parapetti o balconi.
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla Scuola ed agli studenti che ne fanno parte e al nostro Paese di appartenenza. Si rammenta che la responsabilità personale di natura penale e civile in capo agli studenti partecipanti concorre e non esclude quella di risarcire i danni arrecati a terzi dai figli minori da parte dei genitori (art. 2047 e 2048 del Codice Civile). Inoltre, la responsabilità genitoriale non viene meno quando i figli sono affidati a terzi (scuola e insegnanti). L'affidamento alla vigilanza di terzi solleva i genitori dalla presunzione di "culpa in vigilando", ma non anche da quella di "culpa in educando". Pertanto, in orario notturno, una volta che il docente ha chiuso la porta delle camere degli alunni, prescrivendo l'assoluto divieto di uscire sino al mattino dopo (e intervenendo, comunque, nel caso sentisse rumori sospetti), gli alunni sono sotto la responsabilità educativa dei genitori ("Culpa in educando", art. 147 Codice Civile)
- Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza delle presenti regole di comportamento da parte dei singoli studenti, potranno contattare i genitori o l'esercente la patria potestà per richiedere l'intervento diretto sullo studente.
- Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante il viaggio di istruzione verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di classe per essere esaminati e lo stesso Consiglio di classe potrà stabilire sanzioni disciplinari.
- Nel caso di situazioni di particolare gravità, d'intesa tra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio e l'immediato rientro con onere finanziario a carico degli studenti responsabili o degli esercenti la potestà genitoriale.



Allegato A A

Il Docente accompagnatore delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

- È un docente della classe e preferibilmente delle discipline maggiormente coinvolte nel programma del viaggio;
- Può partecipare massimo a due viaggi di istruzione;
- Non può partecipare a più **DI TRE** visite guidate/uscite didattiche.
- Possono derogare a questo criterio i docenti che hanno più di cinque classi e che organizzano un'attività specifica relativa alla loro disciplina (esempio: UDA/visite specifiche)
- Le uscite per conferenze, tornei, concorsi, visite didattiche brevi, ecc. possono essere realizzate nelle ore di lezione del docente proponente o con l'eventuale ricorso alla flessibilità
- cura la stesura del programma sulla base della proposta deliberata dal consiglio di classe;
- verifica, prima di formulare la proposta, la volontà/intenzione degli studenti a partecipare, fornendo loro elementi attendibili circa i costi, e rilevando la disponibilità economica attraverso la richiesta di budget di cui all'art. 3 c. 1 del presente regolamento;
- è designato dal consiglio di classe e nominato dal Dirigente scolastico;
- si occupa di raccogliere le adesioni e di compilare i moduli necessari;
- raccoglie le ricevute di pagamento delle quote individuali e le consegna all'assistente amministrativo preposto;
- inserisce i contenuti del viaggio all'interno dell'attività curricolare, fornendo eventualmente materiali informativi agli allievi;
- fornisce alle famiglie ed alla dirigenza gli elementi informativi dettagliati relativi al viaggio, tra cui anche l'indirizzo ed il recapito telefonico del luogo in cui il gruppo sarà ospitato;
- al rientro presenta una relazione sulla visita svolta e compila e fa compilare ai propri allievi i questionari di valutazione dell'uscita on line.
- Il trattamento economico dei docenti relativo alle visite e viaggi è regolamentato dall'enorme, dal CCNL scuola, dal CCNI dell'Istituto.
- Per l'indennizzo dei docenti accompagnatori ai viaggi d'istruzione/visite guidate-uscite sportivo/didattiche giornaliere si rimanda all'allegato B del presente regolamento.



ALLEGATO B

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'INDENNIZZO DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI AI VIAGGI D'ISTRUZIONE

A. VIAGGI IN ITALIA

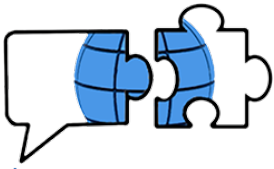
Rimborso spese di Vitto :

- **Uscite sul territorio minori di 4 ore e entro 10 km:** nessun rimborso, nessuna missione.
- **Missione superiore a 8 ore ed inferiore a 12 ore:** In questo caso, si ha diritto al rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 22,26 (€ 30,55 per i dirigenti), se viene esibita la fattura o la ricevuta fiscale con riferimento ad un pasto consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto;
- **Missione superiore a 12 ore:** In questo caso, si ha diritto al rimborso di n. 2 pasti giornalieri nella misura cumulativa massima di € 44,26 (€ 61,10 per i dirigenti), sempre dietro esibizione delle fatture o ricevute fiscali (una per ogni pasto). In proposito si evidenzia che nei casi di richiesta di rimborso di *due pasti giornalieri* va considerato il *limite complessivo* fissato per gli stessi a prescindere dal costo di ogni singolo pasto (es. 1°pasto €30,00 e 2°pasto € 14,26). Nel caso venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto di € 22,26.

Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se documentate con fattura o ricevuta fiscale completa delle esatte generalità del dipendente (nome, cognome e codice fiscale), apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione e - per gli scontrini - anche l'elenco analitico delle portate con la firma del gestore e deve riportare il codice fiscale del docente. Tale documentazione deve riportare una dettagliata indicazione dei beni consumati, a meno che non rechi la dicitura "menù a prezzo fisso". Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei suddetti giustificativi di spesa (nota Min. Tesoro n° 137828 del 30.03.1982). Non sono rimborsabili le spese di vitto desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone, parimenti i docenti presenteranno dichiarazione individuale e non cumulativa con altri colleghi.

Per i Docenti accompagnatori che usufruiscono del trattamento di gratuità-pensione completa (a seguito degli accordi stipulati con le agenzie di viaggio) non si ha diritto ad alcun rimborso. Per i Docenti accompagnatori che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo o la cena, la nota del Ministero del Tesoro del 14.05.1999, prot. n. 205876, ha escluso la possibilità del rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto, in quanto equipara la colazione ad un normale pasto. Se invece i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità o dalla mezza pensione (es. la mezza pensione inizia dal secondo giorno), si possono rimborsare il pasto del giorno di andata e un pasto del giorno di ritorno purché dalla partenza all'inizio del trattamento alberghiero o dalla fine del trattamento all'arrivo in sede trascorrono almeno 8 ore. Sono da escludere





viaggi di istruzione realizzati e concordati con le agenzie nella modalità bed and breakfast.

Pernottamento in albergo (tre stelle/quattro stelle per i dirigenti): il pernottamento è rimborsato in tutti i casi in cui la missione si protrae in modo tale da rendere impossibile o comunque difficoltoso il rientro in sede (ad es. termine dell'attività ad ora tarda e quindi rientro in orario notturno, mancanza di mezzi di trasporto pubblici a causa dell'orario, ecc ...) e comunque per missioni oltre le 12 ore. Per il rimborso è necessario il documento di spesa in originale e nominativo: fattura oppure ricevuta fiscale.

Mezzi di trasporto: sono rimborsabili soltanto spostamenti che si avvalgono di mezzi pubblici extraurbani (in linea generale: treni, bus non urbani, collegamenti con aeroporti, traghetti, aerei) e sono necessari i biglietti di viaggio in originale. E' necessario dichiarare il costo dei titoli di viaggio che non lo riportino in modo esplicito, diversamente non sarà possibile determinare la somma da rimborsare.

Treno: si rimborsano le spese per viaggi in 2" classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria (come è il caso degli IntercityPlus/Eurostar). Per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio (tranne che per i treni ES).

Bus extraurbani, navette per aeroporti: per il rimborso è necessario il biglietto in originale, convalidato per ogni viaggio.

Aereo: l'utilizzo dell'aereo deve essere autorizzato in anticipo, con una specifica richiesta che mostri l'indispensabilità e la maggiore economicità. Per il rimborso è necessario presentare in originale il biglietto di viaggio accompagnato dalle carte di imbarco e dalla ricevuta di spesa (ed eventuale ricevuta del servizio agenzia).

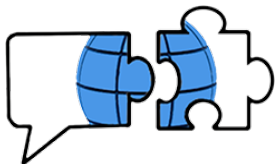
Non è rimborsabile la spesa per il taxi, a meno che non lo si utilizzi per raggiungere una località/sede non collegata in alcun modo con mezzi pubblici (dichiarazione personale da allegare alla richiesta di rimborso, nella misura max di € 25,00).

Utilizzo del mezzo proprio: a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6, c. 12 del D.L. 78/2010, (convertito nella Legge 122/2010), che ha disapplicato gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417, l'uso del mezzo proprio può essere autorizzato solo ai fini della copertura assicurativa, con esclusione di qualsiasi possibilità di rimborso della spesa per tale utilizzo. Ciò è espressamente previsto dalla circolare MEF Dipartimento della RGS - I.G.O.P. - n. 36 del 22/10/2010.

B. VIAGGI ALL'ESTERO

Con D.I. 23 marzo 2011 (G.U. n. 132 del 9/6/2011), 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).





Spese sostenute a carico del docente e NON dell'amministrazione

Trattamento di missione con rimborso documentato (art. 1 D.I. 23/3/2011) Tab. B: viene riconosciuto, in base all'accorpamento degli Stati di destinazione parametrato sui costi in loco di cui alla tab. A DI. 23/3/2001, oltre al rimborso del viaggio secondo la normativa vigente, il rimborso delle spese alberghiere, dei mezzi di trasporto e nei limiti di cui sotto, delle spese per il vitto.

Spese di vitto: Tali spese sono rimborsabili secondo i limiti massimi giornalieri riportati nella tabella seguente e per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione. Rispetto alla precedente normativa, non vi è più la distinzione fra "pasto singolo" e "pasto giornaliero", pertanto rimanendo comunque invariato il limite massimo giornaliero di documenti di spesa presentabili per il vitto, il dipendente potrà richiedere il rimborso anche di un singolo pasto di importo minore o uguale al valore inserito in tabella.

Tabella B (limite dei pasti all'estero)

Area Geografica Paesi Esteri (vedi Tab. A)	Classe 1 (dirigenti, prof. Universitari)	Classe 2 (tutto il rimanente personale, docenti)
A	€ 60,00	€ 40,00
B	€ 60,00	€ 40,00
C	€ 60,00	€ 45,00
D	€ 70,00	€ 60,00
E	€ 80,00	€ 65,00
F	€ 85,00	€ 70,00
G	€ 95,00	€ 75,00

Si precisa inoltre che uscite/visite/viaggi d'istruzione in Italia e all'Estero non danno luogo a nessuna indennità di missione (disposizioni normative introdotte con la Legge 266/05).

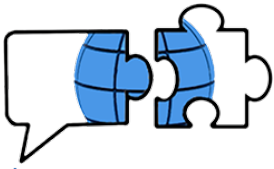
Norme di riferimento:

- *D.I. 23/03/2011*
- *D.L. 31.05.2010 n° 78.*
- *Legge 836/73*
- *DPR 395/88 e successivi aggiornamenti.*

TABELLA A

ALBANIA C
AUSTRIA E
AUSTRIA - VIENNA G
BELGIO D
BELGIO - BRUXELLES E
BIELORUSSIA B
BOSNIA ERZEGOVINA C
BULGARIA A





CECA REPUBBLICA B
CIPRO A
CROAZIA C
DANIMARCA C
ESTONIA B
FINLANDIA B
FINLANDIA - HELSINKI B
FRANCIA C
FRANCIA - PARIGI D
GERMANIA F
GERMANIA - BERLINO G
GERMANIA - BONN G
GRAN BRETAGNA C
G. BRETAGNA - LONDRA D
GRECIA A
IRLANDA B
ISLANDA B
LETTONIA B
LIECTHENSTEIN G
LITUANIA B
LUSSEMBURGO D
MALTA A
MONACO PRINCIPATO B
NORVEGIA C
PAESI BASSI F
POLONIA B
PORTOGALLO A
ROMANIA A

RUSSIA B
RUSSIA - MOSCA C
SERBIA E MONTENEGRO C
SLOVACCHIA B
SLOVENIA C
SPAGNA A
SPAGNA - MADRID B
SVEZIA C
SVIZZERA G
SVIZZERA - BERNA G
SVIZZERA - GINEVRA G
UCRAINA B
UNGHERIA A

