REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'INDENNIZZO DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI AI VIAGGI DI ISTRUZIONE
adottato con delibera n° 4 del Consiglio d'Istituto del 12/02/2025

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" e, in particolare l'art. 7 comma 2 e l'art. 10 comma 3 lett. e);

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e che ha acquisito efficacia a partire dal 1° luglio 2023;

VISTO il DPR 6/11/2000 n. 347 – Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della pubblica istruzione;

VISTA la C.M. n. 291 – 14/10/1992;

VISTO il D.Lgs. n. 111 – 17/03/1995;

VISTA la C.M. n. 623 – 02/10/1996;

VISTO il D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999;

VISTO il D. Lgs. n. 79/2011 e s.m. e i.

VISTI gli artt. 2047 e 2048 del Codice civile;

VISTO l'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312;

VISTA la Legge n. 836 del 18 dicembre 1973;

VISTO il DPR 395/88 e successivi aggiornamenti;

VISTA la Legge "finanziaria" 266/05, commi da 213 a 217;

VISTO il D.L. n° 78 del 31/05/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 12;

VISTO il D.I. 23 marzo 2011 (specifico per viaggi all'estero);

CONSIDERATO che i docenti autorizzati ad accompagnare le studentesse e gli studenti nei viaggi di istruzione, negli scambi culturali, nelle mobilità internazionali, nelle visite guidate sono da considerarsi in servizio esterno a tutti gli effetti, con orario diverso da quello curricolare di insegnamento e con maggiori carichi di responsabilità, con il conseguente diritto al rimborso delle spese sostenute, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente;

DELIBERA

di approvare il presente regolamento di istituto volto a stabilire opportuni criteri per la copertura finanziaria e le modalità di rimborso delle spese sostenute dal personale scolastico impegnato ad accompagnare le studentesse e gli studenti in viaggi di istruzione, mobilità internazionali, scambi culturali, visite guidate, partecipazione a concorsi ovvero impegnato in attività istituzionali in genere.

VIAGGI IN ITALIA

- **Rimborso spese di vitto**

- ***Uscite sul territorio minori di 4 ore e entro 10 km***: nessun rimborso, nessuna missione.

- ***Viaggi di durata superiore a 8 ore e inferiori 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 a un pasto consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto.

- ***Viaggi di durata 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;

- ***Docenti con trattamento di gratuità-pensione completa****:* 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 a 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 trascorrano almeno 8 ore. Sono da escludere viaggi di istruzione realizzati e concordati con le agenzie nella modalità bed and breakfast.

- **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. È 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 2ª classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria. Per il rimborso è necessario il biglietto in originale.

- **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).

- **Taxi**

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.

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 il personale docente che partecipa ai viaggi di istruzione all'estero non ha 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 di 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 Dl. 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 ministeriale.

Tabella B (limite dei pasti all'estero)

Area Geografica Paesi Esteri *	Classe 1 (dirigenti, docenti Universitari)	Classe 2 (tutto il rimanente personale)
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

* A. Bulgaria, Grecia, Malta, Portogallo, Romania, Spagna
B. Finlandia, Irlanda, Lettonia, Lituania, Monaco (Principato) Polonia, Spagna-Madrid
C. Danimarca, Francia, Gran Bretagna, Norvegia, Svezia, Turchia
D. Belgio, Francia —Parigi; Gran Bretagna Londra, Lussemburgo
E. Austria, Belgio – Bruxelles, Stati Uniti d'America
F. Germania, Paesi Bassi, Stati Uniti d'America – Washington, Stati Uniti d'America – New York
G. Austria – Vienna, Germania – Bonn, Germania – Berlino, Svizzera, Svizzera – Berna, Svizzera - Ginevra

MOBILITÀ INTERNAZIONALI ERASMUS +

Si farà riferimento alla Consulenza giuridica n. 956-1/2018 dell'Agenzia dell'Entrate, riguardante le mobilità Erasmus+ tenuto conto degli importi assegnati dall'Agenzia Nazionale per il supporto individuale dei docenti accompagnatori.
Si prevede l'anticipo del 50% delle spese stimate prima della partenza e la successiva presentazione, da parte del partecipante, dei documenti giustificativi delle spese reali ammissibili sostenute. Se le spese effettivamente sostenute e giustificate superano l'anticipo, l'Amministrazione procede al pagamento del saldo dovuto. Resta inteso che i rimborsi dovranno essere effettuati nel rispetto dalla legislazione vigente che disciplina le tipologie di spese ammissibili nonché i criteri e limiti posti in tema di rimborsi spese e relativa documentazione.