



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C.S. "CARDARELLI - MASSAUA"
Via Scrosati, 4 - 20146 Milano
Centralino 02.884.41534 - Fax 02.884.44514 - Didattica 02.884.44511
Amministrazione 02.884.41541 - Personale 02.884.44510
C.F. 80124050156 - Codice Meccanografico MIIC815005
E-mail : MIIC815005@istruzione.it Web: <http://cardarelli-massaua.gov.it>
Indirizzo Posta certificata: cardarelli-massaua@pec.it



Prot. n. 4045 A37 / C14
Milano, 05/10/2017

Memorandum per la procedura delle uscite didattiche (viaggi di istruzione per un giorno, spettacoli teatrali) :

- I docenti devono far partire l'iter circa 1 mese prima dell'effettuazione dell'attività per provvedere alle autorizzazioni necessarie ed emissione del CIG (verificare con il luogo culturale di destinazione, quanto tempo prima è prevista la prenotazione; consegnare in segreteria il modulo che dovrà essere firmato dal Dirigente Scolastico e re-inoltrato alla società in questione per la conferma della prenotazione).
- I moduli da presentare sono quelli disponibili nell'ufficio di segreteria (richiesta autorizzazione uscita e nominativi accompagnatori; incarico di spesa) e saranno disponibili anche sul sito.
- Il docente è tenuto a informarsi sul tipo di pagamento con il fornitore del servizio, che di solito dovrebbe avvenire tramite fattura elettronica (qualora non fosse possibile, l'interlocutore in questione deve fornire adeguata motivazione).
- I versamenti vanno effettuati dal rappresentante di classe prima dell'uscita didattica, tramite bonifico bancario, per consentire alla scuola di provvedere al pagamento delle fatture elettroniche in tempo utile.
 - L'insegnante responsabile comunicherà l'eventuale presenza di alunni DVA che eventualmente possano usufruire di gratuità.
 - L'assistente amministrativo incaricato – Gamberi Alessandro, recapito tel. 02.88441535 - provvederà ai vari conteggi (verifica delle mezze quote e gratuità concesse in base al reddito, presenza di DVA), ovvero costo singolo studente , visita + autobus. Provvederà quindi a informare i rappresentanti (a cui è stato fornito via mail l'elenco aggiornato, delle rispettive classi) l'importo del bonifico da fare sul conto bancario della scuola. Il bonifico dovrà essere corredato da dettagliata causale :
 - GITA (luogo)
 - DATA
 - CLASSE
 - PRIMARIA O SECONDARIA (nel caso sia previsto il trasporto, dovranno essere effettuati due versamenti separati).
- Appena i genitori avranno effettuato le operazioni bancarie (entro 15 giorni dalla data della gita), sono pregati di dare riscontro alla segreteria, tramite copia del bonifico.

Riguardo ai viaggi che durino più di un giorno verranno stilati bandi specifici da inviare alle agenzie di viaggio. Ai docenti è richiesto, entro la fine di ottobre, un programma dettagliato del percorso formativo che si vuole effettuare, in maniera da provvedere tempestivamente all'aggiudicazione dei bandi stessi, con conseguente risparmio per le famiglie.

