



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE " SEVERI CORRENTI "

Protocollo numero: **6071 / 2025**

Data registrazione: **22/05/2025**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Regolamento d'istituto rimborso per i progetti Erasmus.pdf**

IPA: **istsc\_miis07200d**

Oggetto: **COMUNICAZIONE**

Destinatario:

**A tutti i Docenti**

Ufficio/Assegnatario:

**LADISI DONATO (DIRETTORE SGA)**

Protocollato in:

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **3 - Trattamento giuridico-economico**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**Ministero dell'istruzione e del merito**  
**Istituto d'Istruzione Superiore "Severi-Correnti"**  
**Via Alcuino, 4 20149 Milano**  
**Tel. 02318112/1**

**Codice fiscale: 97504620150 – Codice meccanografico: MIIS07200D**  
**e-mail: [MIIS07200D@istruzione.it](mailto:MIIS07200D@istruzione.it) – Pec: [MIIS07200D@pec.istruzione.it](mailto:MIIS07200D@pec.istruzione.it)**

## **Regolamento d'Istituto per l'indennizzo da erogare ai docenti impegnati nella mobilità all'estero - Progetto Erasmus +**

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera N. 15 del 21 maggio 2025

Premesso che:

- l'istituto Severi Correnti ha ricevuto l'Accreditamento fino al 2027 per l'azione KA121 Mobilità per studenti e personale scolastico;
- Ha in corso un partenariato per l'azione KA220;
- Ha presentato un progetto Erasmus relativo al VET
- 

### **Art. 1 - Partecipazione**

I docenti interessati alla partecipazione ad una mobilità inserita nel progetto Mobility tool, dovranno presentare la propria disponibilità a seguito di un avviso di apertura termini, emanato dal Dirigente scolastico. In base alle disponibilità pervenute, il Dirigente emanerà un decreto di individuazione dei docenti selezionati;

### **Art.2 – Rimborso volo e soggiorno (alloggio + vitto)**

I docenti partecipanti avranno diritto al rimborso totale del volo e delle spese di vitto e alloggio per tutta la durata del soggiorno. A seguito di una determina di liquidazione e prima della partenza prevista, i docenti riceveranno il rimborso totale del volo, previo deposito agli atti, di un giustificativo attestante la prenotazione del volo stesso. Prima della partenza e previo deposito agli atti di un giustificativo di prenotazione, i docenti riceveranno il 50% del costo totale del soggiorno. Al ritorno, i docenti dovranno depositare agli atti della Segreteria le carte d'imbarco, i documenti di spesa in originale e nominativo del soggiorno in hotel o alloggio (fattura o ricevuta fiscale) e tutti gli scontrini relativi ai pranzi e alle altre spese ammissibili;

### **Art. 3 – Supporto individuale**

Viene riconosciuto ad ogni docente partecipante il supporto individuale per le spese sostenute secondo la tabella (all. .)

Le spese ammissibili sono:

- Mezzi di trasporto usati per raggiungere la scuola ospitante e l'hotel;
- Spese per i pasti giornalieri;
- Partecipazione a spettacoli culturali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: musei, mostre, gallerie.

**Art. 4 – Modalità di rimborso**

Il rimborso di cui all'art. 3 avverrà a rendicontazione e previa presentazione di giustificativi di spesa e al ricevimento dei fondi assegnati all'istituto:

- Per il rimborso di mezzi di trasporto saranno necessari biglietti in originale ed obliterati;
- Per il rimborso di spese di vitto saranno necessarie ricevute fiscali nominative con il dettaglio di ciò che è stato consumato;
- Per il rimborso degli spettacoli culturali etc. saranno necessari i biglietti in originale.

Milano, 21 maggio 2025