



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' DELLA RICERCA – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Don Milani" – Via Baranzate, 8 – 20026 NOVATE MILANESE (MI)**

Tel. 02.3564884 Tel. 02.38201592 - Fax 02.38202307

✉ E-MAIL [MIIC8DB00D@ISTRUZIONE.it](mailto:MIIC8DB00D@ISTRUZIONE.it) – SITO: [www.icsnovate.it](http://www.icsnovate.it)

Posta elettronica certificata: [miic8db00d@pec.istruzione.it](mailto:miic8db00d@pec.istruzione.it)

Novate Milanese, 18 settembre 2017

Prot. 1677 / VI.3

A tutto il personale Docente

Oggetto: Uscite didattiche e culturali – risposte a quesiti e chiarimenti

In riferimento alla circolare 6 delle DS per docenti e genitori che prevede il pagamento delle attività in oggetto tramite bonifico e bollettino postale si chiarisce quanto segue:

- In linea di massima anche i trasporti ferroviari potrebbero essere inclusi nelle quote che i genitori pagano tramite bonifico e bollettino considerato che Trenord prevede il pagamento tramite fattura.
- Ci potrebbero però essere casi in cui il trasporto (per esempio biglietto Metro) deve essere pagato in contanti, naturalmente questi piccoli importi devono essere richiesti alle famiglie in contanti e non versati sui conti della scuola.
- Le quote versate dai genitori sono utilizzate dalla scuola solo per pagare fatture (relative a entrate, pullman ecc.), la scuola NON può in nessun caso pagare spese per gite in contanti o rimborsare in contanti, quindi se ci dovessero essere spese che non possono essere fatturare (come i biglietti della Metro di cui sopra) queste spese sono da chiedere in contanti alle famiglie.
- Non partecipazione improvvisa di un alunno: in molti casi la quota non potrà essere rimborsata, considerato che i trasporti in pullman sono suddivisi tra tutti gli alunni e che molti teatri / enti chiedono pagamento anticipato senza possibilità di variazione delle prenotazioni. Ovviamente nei casi in cui in sede di fattura dovessero essere scalate le quote dei partecipanti la scuola può procedere al rimborso, occorre quindi riferire alle famiglie di fare richiesta scritta (anche tramite mail) indicando nome alunno, gita e (indispensabile) Iban su cui effettuare il rimborso.
- Famiglie in difficoltà: questi casi vanno segnalati per iscritto e per tempo all'attenzione della Dirigente / Vicario indicando motivazioni e la quota o parte di quota che la scuola dovrebbe sostenere con fondi e modalità individuati dagli OO.CC.

Restano valide tutte le altre indicazioni sulla tempistica, in particolare nei casi in cui sia necessario il pagamento anticipato la segreteria deve essere avvista per tempo e si raccomanda di inoltrare sempre alla segreteria le comunicazioni inerenti prenotazioni ecc.

Ringraziando dell'attenzione, porgo.

Cordiali saluti

*Il D.s.g.a.*  
*Damiano Ferrari*