



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TULLIA ZEVI"
Via PIRGOTELE, 20 00124 ROMA ☎ 0650912100 Fax 0650938714
✉ rmic8fq006@istruzione.it ✉ rmic8fq006@pec.istruzione.it
Ambito X - C.F. 80423000589 C.M. RMIC8FQ006
🌐 www.ictulliazevi.edu.it

Roma, 06.12.2023
Circolare n. 220

Ai Genitori
A tutti i Docenti
Al personale Ata
Al DSGA
Al RE

Oggetto: **Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.**

A completa sostituzione della precedente circolare n. 202, si comunicano le seguenti disposizioni relative all'oggetto.

- **I docenti**, in linea con quanto stabilito nel corso del cdc/interclasse/intersezione, relativamente alla programmazione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, avranno cura di compilare la modulistica dedicata presente sul sito della scuola e nel Vademecum Docenti.
- I genitori dovranno compilare e firmare debitamente la specifica autorizzazione (in allegato) ed inviarla esclusivamente al seguente indirizzo e-mail appositamente dedicato: autorizzazioniitulliazevi@gmail.com con il seguente oggetto: **"Plesso.Classe.sezione.destinazione.cognome.nome"**
Le autorizzazioni inviate all'indirizzo e-mail dell'Istituto **NON saranno accettate.**
- **I pagamenti** dovranno essere effettuati esclusivamente attraverso l'utilizzo della piattaforma "PagoInRete" secondo le seguenti tempistiche:
 - ❖ **15 giorni** prima della data dell'uscita/viaggio/visita.
 - ❖ **30 giorni** prima della data del campo scuola/viaggio di istruzione o comunque secondo i tempi stabiliti dall'agenzia di viaggio.Non sarà possibile effettuare il pagamento oltre la scadenza dell'**evento**. Per ogni uscita/visita/viaggio approvato verrà, infatti, creato un **evento** con un **codice** relativo alla tipologia di uscita (classe, data, destinazione etc); i genitori riceveranno **la comunicazione dell'evento** via e-mail dal portale PagoInRete per le successive operazioni di pagamento.
Accedendo al portale web del MIUR - usando PC, smartphone o tablet - le famiglie potranno:
 - visualizzare in modo unificato tutti gli avvisi di pagamento intestati ai propri figli che frequentano scuole anche differenti ed effettuare pagamenti singoli o multipli direttamente online con carta di credito, bollettino postale online e addebito in conto corrente oppure presso le tabaccherie e gli sportelli bancari autorizzati;
 - scaricare la ricevuta telematica - attestazione valida per le eventuali **detrazioni fiscali**.
 - **conservare la quietanza di pagamento** qualora, in caso di necessità, fosse richiesta dalla scuola.
- Non saranno autorizzati a partecipare a qualsiasi uscita gli alunni **privi di assicurazione integrativa** che, in caso di mancato pagamento assicurativo, verranno ospitati in altra classe parallela.

Si specifica, inoltre, quanto segue:

Per ogni evento (uscita, visita o viaggio) l'Istituto si impegna a pagare all'agenzia di viaggio un **importo complessivo** che viene poi equamente ripartito tra il numero degli alunni partecipanti. Tale pagamento verrà effettuato dall'Istituto **esclusivamente dopo aver verificato che la somma richiesta dal preventivo sia stata incassata** attraverso il sistema "PagoInrete". Solo allora l'evento (uscita, visita o viaggio) verrà autorizzato.

Come previsto dal Regolamento Uscite e Viaggi di Istruzione (art. 11) *"La risposta affermativa è vincolante per quanto riguarda le spese che dovranno essere sostenute anche in caso di rinuncia, per quanto definito in base al contratto con l'operatore prescelto"*.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosa Preziosi
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 c.2 D.lgs. 39/93)