



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI

## “GALVANI - IODI”

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21/1 – Cap. 42123 – Tel. **0522/325711**- 0522/551019 Fax **0522 294233**

Sito Internet: [www.galvaniiodi.it](http://www.galvaniiodi.it) – E mail: [RERIO90008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RERIO90008@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Codice Fiscale: 91168510351

ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI - "GALVANI - IODI"-REGGIO EMILIA

Prot. 0004481 del 28/02/2024

IV (Uscita)

Al personale Docente Impegnato  
nelle attività del Progetto  
“Studenti fuori Classe”

PNNR  
Loro Sedi

OGGETTO: Comunicazione di servizio inserimento sulla piattaforma Futura dell'Evento “Mensa” e indicazioni operative.

Con la presente si comunica al personale docente impegnato nelle attività programmate per la realizzazione del Progetto “Studenti fuori Classe”, previsto nell'ambito del PNRR - **Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica** – che, occorre provvedere all'inserimento nella Piattaforma Futura, dell'evento “Mensa” ai fini del ammissione della voce di Spesa per il riconoscimento del “Pasto”.

Per far ciò ciascun docente una volta informato che il proprio studente ha fruito del pasto, dovrà provvedere autonomamente a registrare tale evento come segue:

- Accedere alla Piattaforma Futura con il proprio SPID;
- Accedere dalla sezione →“Attività” all'Edizione Mentoring che si riferisce al proprio studente;
- Entrare nella sezione →“Registro” → cliccare sulla voce “Aggiungi lezione/Incontro” → nel campo “tipologia” scegliere la voce “mensa” avendo cura di inserire l'ora di inizio e di fine→ procedere cliccando il tasto “pianifica”
- rientrare sull'evento “Mensa” e inserire un “Flag” sul partecipante che usufruisce di quel pasto → concludere l'operazione cliccando sul tasto “Salva”

Inoltre, si comunica che, viste le difficoltà riscontrate da parte degli studenti coinvolti nel percorso mentoring per il rilascio della ricevuta fiscale da parte dei gestori, sarà possibile accettare come giustificativo della spesa anche lo scontrino fiscale.

⇒ Per avere il rimborso dello scontrino fiscale è necessario:

- che lo scontrino sia parlante vale a dire **sia riportato a cura dell'esercente o dal diretto interessato in modo leggibile il nome – il cognome e il Codice Fiscale.** La data dello scontrino si deve riferire al giorno in cui si è svolta l'attività di mentoring in un orario precedente all'ora di inizio dell'attività. **Non saranno rimborsati scontrini che si riferiscono a date o ad orari non riconducibili all'attività programmata.**
- Al termine del percorso Mentoring, se per lo studente non sono previste ulteriori attività, la famiglia dovrà provvedere a presentare la richiesta di rimborso delle spese sostenute per i “pasti” utilizzando l'apposito modulo “Rimborso spese pasti” disponibile sul Sito, avendo cura di allegare gli scontrini per i quali si chiede il rimborso.

**Si precisa che è possibile recuperare a ritroso eventuali eventi “Mensa” non inseriti in precedenza. In tali casi il docente “Esperto” provvederà a inserire l'evento in piattaforma con le modalità sopra indicate previa verifica dell'esistenza e della regolarità del relativo scontrino fiscale.**

Il modulo compilato e sottoscritto dal genitore dovrà essere consegnato successivamente alla conclusione del percorso al docente “esperto” che ha svolto l’attività.

Il docente esperto, raccoglierà tutte le richieste di rimborso presentate dalle famiglie dei propri studenti e, una volta completati tutti i percorsi da lui programmati, consegnerà all’Ufficio Protocollo il modulo di “Riepilogo” cumulativo dove dovrà riportare tutte le richieste presentate dai genitori degli studenti che ha seguito. A tale modulo dovranno essere allegate le richieste e la documentazione (Scontrini fiscali) consegnate dalle famiglie dai propri studenti.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof. ssa Nunzia Nardiello

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Allegati:

- ✓ Modulo Richiesta Rimborso Spese Pasti per le Famiglie
- ✓ Modulo Riepilogo spese per i Docenti