

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO a.s. _____ DOCENTE ACCOMPAGNATORE

(indicare località destinazione).....con l_ class_____

svoltosi in data mezzo utilizzato.....

Autorizzazione nomina del D.S. in data(allegare)

I sottoscritt_ (cognome e nome in stampatello).....

in servizio presso questa sede con la qualifica di **DOCENTE** a Tempo Det. / Indet.

CHIEDE

la corresponsione del rimborso delle spese sostenute per il viaggio in oggetto e a tal fine dichiara:

di essere partito da alle ore il

di essere rientrato a alle ore il

allo scopo allega i seguenti documenti giustificativi di spesa:

- Biglietto mezzi di trasporto si no €.....
- Biglietto ingresso museo/mostra si no €.....
- Rimborso fatture pasti si no €.....
- Altro, specificare: si no €.....

Data

FIRMA

.....

1- Limiti di spesa previsti per i pasti da consumare per incarichi di missione aventi durata non inferiore a 8 ore corrispondono a 1 pasto € 22,26 / 2 pasti € 44,26 (se superiore a 12 ore)
2-La documentazione necessaria è la seguente: fattura, ricevuta fiscale o scontrino dettagliato (cioè a dire, riportante l'elenco delle cose consumate, con descrizioni specifiche, come previsto dalla C.M. Tesoro n. 176637 del 7/11/96) o in alternativa la dicitura "menù a prezzo fisso" in cui siano indicati cognome, nome e c.f. del docente; la documentazione deve essere singola per ogni persona e per ogni pasto e allegata in originale.
3-Se l'insegnante usufruisce del trattamento di mezza pensione, non può essere rimborsato il secondo pasto (nota Min. Tesoro prot. n. 205876 del 14/05/1999)
4-Pernottamento: in albergo 3* è rimborsato in tutti i casi in cui la missione si protrae per cause impreviste ed è impossibile il rientro in sede. Il documento di spesa (fattura o ricevuta fiscale) dovrà essere nominativo e consegnato in originale.
5-Mezzi di trasporto: possono essere rimborsati solo gli spostamenti che avvengono con mezzi pubblici extraurbani (es. treni, bus non cittadini)
Per il treno si rimborsano le spese per viaggi in 2^ classe. Non si rimborsa il costo della prenotazione a meno che non sia obbligatoria. Presentare il biglietto con importo indicato e convalidato per ogni viaggio.