



Protocollo

Prot. n° _____

Data, _____

Riservato all'ufficio

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
del LICEO SCIENTIFICO "G. Ricci Curbastro"
con sezione annessa di LICEO GINNASIO "Trisi-Graziani"
48022 LUGO**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____, qualifica _____,

per la missione compiuta a _____

nell'ambito del _____

(progetto/uscita didattica, altro)

nei seguenti giorni:

Data			Partenza	Viaggio (andata e ritorno)		Rientro in sede	Importo	Durata mission
Giorno	Mese	Anno	Ora	Da	A	Ora	Biglietti	Ore

CHIEDE

il rimborso delle spese sostenute.

A tal fine dichiara:

- di essere partito/a e rientrato/a nelle ore sopraindicate.
- di aver percorso in totale, con il mezzo proprio autorizzato, Km. _____ .

Allega la seguente documentazione:

- N° _____ fatture/ricevute fiscali per fruizione pasti¹/pernottamenti
- N° _____ biglietti ferroviari e/o supplementi.²
- N° _____ ricevute pedaggio autostradale
- N° _____ fatture/ricevute per altro (specificare) _____

¹ Le fatture e/o ricevute fiscali devono essere intestate al richiedente (non saranno rimborsati gli scontrini fiscali, ad eccezione degli scontrini "parlanti" [debitamente vistati e firmati dal gestore dell'esercizio] che riportano la dizione "pasti").

² Non sono rimborsabili i biglietti urbani (autobus - metropolitana, ecc.) e le spese di taxi.

A) Modalità di pagamento accreditato su c/c postale/bancario:

Coordinate già in possesso dell'Istituto;

Banca/Posta _____ Fil. _____

Sigla paese (2 caratteri)	Numeri di controllo (2 caratteri)	CIN (1 caratter e)	ABI (5 caratteri)	CAB (5 caratteri)	C/C (12 caratteri)

BIC _____

Data _____

Firma _____

Parte riservata all'ufficio amministrativo

B) Rimborsi spese attinenti al viaggio

- Biglietti ferroviari per un posto di _____ classe € _____
- Biglietti aerei per un posto di _____ classe € _____
- Per supplemento rapido € _____
- Su altri mezzi di trasporto in servizio di linea extraurbana € _____
- Uso del mezzo proprio ³ Km. _____ x 1/5 prezzo benzina € _____
- Per pedaggio autostradale € _____

C) Rimborsi per spese di vitto / alloggio:

- Importo fattura/e per n° _____ pasti € _____
- Importo fattura/e per pernottamenti € _____

Eventuali anticipi già liquidati - € _____

TOTALE DA RIMBORSARE € _____

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Giancarlo Frassinetti)**

³ Per l'uso del mezzo proprio dovrà essere allegata la prescritta autorizzazione contenente la dichiarazione di esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.