

## FOGLIO DI VIAGGIO

Al Dirigente Scolastico del  
Liceo "A. Rosmini" di Rovereto

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ insegnante in servizio presso questo Liceo, chiede il rimborso spese di viaggio per la missione a \_\_\_\_\_ quale accompagnatore della/e classe/i: \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara:

- a) di essere partito/a da Rovereto il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
b) di essere rientrato/a a Rovereto il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

### 1. RIMBORSO SPESE SOSTENUTE

Allega la documentazione delle spese sostenute, in riferimento all'art. 5 dell'allegato C del CCPL docenti vigente. Possono essere rimborsati biglietti di ingresso di musei, mostre e simili, biglietti per mezzi di trasporto, spese di vitto (fino a 20 € per un pasto in missioni di durata di almeno 4 ore, fino a 40 € per uno o due pasti in missioni di durata di almeno 12 ore).

- Nel caso in cui non siano presenti scontrini per i pasti**, chiede il rimborso forfettario di n. \_\_\_\_\_ pasti, dichiarando che NON ha usufruito di pasti gratuiti e che per missioni tra le 4 e le 8 ore, con fascia oraria 12.00-14.00, NON erano presenti locali convenzionati dove utilizzare il buono pasto (il rimborso è di 9 € per missioni di almeno 4 ore e di 15 € per missioni di almeno 12 ore).

### 2. ORE DI ACCOMPAGNAMENTO

Chiede il riconoscimento di n. \_\_\_\_\_ ore di accompagnamento. Per il calcolo delle ore da riconoscere, bisogna sottrarre le ore di servizio previste a quelle effettivamente prestate nel corso della giornata, tenendo conto che può essere riconosciuto un massimo di 8 ore al giorno.

### 3. EVENTUALI OSSERVAZIONI SUL VIAGGIO

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*Si autorizza:*  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Paolo Pendenza

\_\_\_\_\_