

**Al Dirigente** Scolastico Istituto Comprensivo

Asolo

**RICHIESTA di RIMBORSO SPESE per VISITE GUIDATE, USCITE NATURALISTICHE e VIAGGI D’ ISTRUZIONE in ITALIA**

Il/La sottoscritt docente di

non docente

**CHIEDE**

nell’ambito delle uscite in Italia il rimborso spese per:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipologia di uscita | Luogo | Data | Dalle ore alle ore | Tot. Ore | Tot. giorni |
| Visita guidata classe \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| Uscita naturalistica classe \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |
| Viaggio di istruzione in Italia  classe \_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |

Si precisa che, per i docenti che usufruiscono di mezza pensione, in cui sia compresa la prima colazione e il pranzo o la cena, la nota del Ministero del Tesoro del 14/05/1999, prot. nr. 205876, ha escluso la possibilità del rimborso del costo dell’eventuale secondo pasto, in quanto equipara la colazione ad un normale pasto. Se invece i giorni di missione non sono tutti coperti dalla gratuità o dalla mezza pensione (es. la mezza pensione inizia dal secondo giorno), si possono rimborsare il pasto del giorno di andata e un pasto del giorno di ritorno, purchè dalla partenza all’inizio del trattamento alberghiero o dalla fine del trattamento all’arrivo in sede trascorrano almeno 8 ore.

Rimborso massimo di un pasto giornaliero € 22,26.

Si allegano:

Le pezze giustificative delle spese sostenute. Copia del conferimento di nomina.

Eventuali chilometri percorsi con mezzo proprio (se autorizzato):

Asolo, Firma