



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

FOGLIO DI VIAGGIO
Dirigente scolastico

ISTITUZIONE SCOLASTICA _____

COGNOME _____

NOME _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

MESE _____ *ANNO* _____

MODULO DA UTILIZZARE PER LE MISSIONI COMPIUTE DAL PERSONALE DIRIGENTE.

DATI AUTOMEZZO UTILIZZATO

cilindrata _____

modello _____

targa n. _____

DALLE		ALLE		RIMBORSO SPESE		RIMBORSO SPESE VITTO		RIMBORSO PERNOTTAMENTI		TOT ANTICIPO PERCEPITO	CODICE TRASFERITA
ORE	MIN.	ORE	MIN.	DI VIAGGIO	DI PARCHEGGIO	N. PASTI	TOT.	N.	TOT.		

Il sottoscritto Dirigente scolastico certifica la regolarità dei dati riportati nel presente modello e la corrispondenza a prestazioni regolarmente autorizzate ed effettuate; chiede pertanto la corresponsione del relativo trattamento economico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____
 (timbro e firma)

(a) Codici luogo:

- 0 nel Comune sede di servizio
- 1 in Provincia
- 2 fuori Provincia (Italia)
- 4 per spostamenti nell'ambito di una zona determinata quando la missione sia svolta come normale servizio d'istituto o quando questa derivi da normale attività di sorveglianza o custodia o manutenzione aventi carattere continuativo
- 5 nel Comune di residenza o domicilio
- 6 all'interno del Comune sede di servizio ma distante più di 10 km dalla sede
- 13 nel Comune di residenza o domicilio ma distante più di 10 km dalla residenza/domicilio

(b) Codici mezzo trasporto utilizzati

- 1 gratuito
- 2 dell'Amministrazione
- 3 proprio
- 4 treno -autobus -corriera -nave -aereo ed altri mezzi di trasporto

c) Spese viaggio:

treno -autobus -corriera -nave -aereo e altri mezzi di trasporto - ingressi a fiere - pedaggi autostradali

d) Rimborso spese vitto

possibilità di richiedere il rimborso di un pasto per missioni di durata superiore alle 8 ore e fino a 12 ore e di due pasti per missioni di durata superiore ad ore 12;

Colonna "Totale anticipo percepito"

Inserire l'eventuale importo ricevuto come anticipazione sulla missione

Colonna "Codice tipo trasferta"

- Codice 1 = utilizzo card elettronica
- Codice 3 = pasto gratuito
- Codice 8 = pasto e pernottamento gratuito
- Codice 2 = richiesta forfetaria (per Dirigenti scolastici)*

***SOMMA FORFETARIA (per Dirigenti scolastici)**

SENZA VITTO*

8 ore missione = 9,00 euro forfait giornaliero

12 ore missione = 15,00 euro forfait giornaliero

La missione deve comprendere la fascia oraria dalle 12.00 alle 14.00

*per vitto si intende: richiesta rimborso pasto con ricevuta, vitto gratuito, vitto compreso in pacchetti prepagati

MISSIONE INFERIORE ALLE 8 ORE (tra le 4 e le 8 ore)

forfait 9,00 euro in caso di :

assenza della mensa

assenza di locali convenzionati con card elettronica

assenza richiesta rimborso pasti con ricevuta

assenza vitto gratuito

La missione deve comprendere la fascia oraria dalle 12.00 alle 14.00