



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

FOGLIO DI VIAGGIO
Personale docente

ISTITUZIONE SCOLASTICA _____

COGNOME _____

NOME _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

MESE _____ *ANNO* _____

MODULO DA UTILIZZARE PER LE MISSIONI COMPIUTE DAL PERSONALE DOCENTE.

DATI AUTOMEZZO UTILIZZATO

cilindrata _____

modello _____

targa n. _____

Località sede di servizio: _____ Comune sede di servizio _____

Comune di residenza o domicilio: _____ Telefono _____

LOCALITA' DI PARTENZA SEDE/DI MISSIONE LOCALITA' DI RIENTRO	KM PARZIALI	(a)CODICE LUOGO	DATA MISSIONE	MOTIVAZIONE	CODICI mezzi trasporto utilizzati (b)		Timbro e firma preventiva Del Dirigente scolastico	KM TOTALI DA LIQUIDARE (senza decimali)
Da a			Data inizio missione					
Da a								
Da a			Data fine missione					
Ulteriori spostamenti								
Da a			Data inizio missione					
Da a								
Da a			Data fine missione					
Ulteriori spostamenti								
Da a			Data inizio missione					
Da a								
Da a			Data fine missione					
Ulteriori spostamenti								
Da a			Data inizio missione					
Da a								
Da a			Data fine missione					
Ulteriori spostamenti								
Da a			Data inizio missione					
Da a								
Da a			Data fine missione					
Ulteriori spostamenti								
Da a			Data inizio missione					
Da a								
Da a			Data fine missione					
Ulteriori spostamenti								

A FIRMA DEL DOCENTE _____
(firma del docente con funzione di presidente di commissione)

Istruzioni per la compilazione sul retro

(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 2 = utilizzo card elettronica

Codice 3 = pasto gratuito

Codice 8 = pasto e pernottamento gratuito