

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ codice fiscale _____
residente a _____ in Via _____, numero _____ CAP _____, studente della Scuola
Galileiana di Studi Superiori al _____ anno, Classe di _____, in relazione alla richiesta di rimborso spese sostenute in occasione della partecipazione a
.....nei giorni

di cui **in allegato** si presenta **autorizzazione del coordinatore**,

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

di aver sostenuto le seguenti spese:

SPESE DI VIAGGIO (MEZZI PUBBLICI):

DATA UTILIZZO	ORA DI		INTINERARIO		IMPORTO IN VALUTA ESTERA	COSTO DEL BIGLIETTO (EURO)	NOTE
	PARTENZA	ARRIVO	DA	A			
						€	
						€	
						€	
						€	
						€	
						€	
						€	
						€	
						€	
						€	
TOTALE COMPLESSIVO COSTO PER UTILIZZO MEZZI PUBBLICI						€	

NOTE ALLA COMPILAZIONE

- Nel caso di importi di spesa **NON** espressi in Euro, si deve effettuare il cambio allegando documento valido che attesti l'esatto cambio nel giorno in cui si è sostenuta la spesa (sito consigliato: www.oanda.com).
- Nel caso di importi di spesa che comprendono più persone oltre al richiedente, si deve specificare l'importo corrispondente al **SOLO** richiedente.
- Fatture e ricevute relative a spese sostenute devono essere intestate al richiedente.

Per quanto sopra il/la sottoscritto/a _____, rivolge

DOMANDA DI RIMBORSO

delle somme effettivamente sostenute ed anticipate per le seguenti spese:

SPESE DI VIAGGIO:

Eventuali precisazioni

Costo utilizzo biglietti mezzi pubblici (vd. relativi biglietti allegati - per aereo anche carta d'imbarco)		€
TOTALE DEL RIMBORSO RICHIESTO PER SPESE DI VIAGGIO		€

SPESE DI ALLOGGIO:

Eventuali precisazioni

Spese di alloggio (vd. relative ricevute o fatture allegate)		€
TOTALE DEL RIMBORSO RICHIESTO PER SPESE DI ALLOGGIO		€

SPESE DIDATTICHE:

Eventuali precisazioni

Spese didattiche (vd. relative ricevute o fatture allegate)		€
TOTALE DEL RIMBORSO RICHIESTO PER SPESE DIDATTICHE		€

TOTALE COMPLESSIVO PER CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO	€.
---	----

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI FONDI DESTINATI ALLA MOBILITA' DEGLI ALLIEVI DELLA SGSS "Valore del bonus fino a **4.000,00 €** Delibera del CD del 5 maggio 2008 per gli studenti già iscritti alla SGSS **fino al 30 settembre 2011**"; "Valore del bonus fino a **3.000,00 €** Delibera del CD del 5 maggio 2011 per gli studenti iscritti **dal 1° ottobre 2011**" (consultare la normativa)

Si chiede di effettuare il rimborso tramite:

ACCREDITO SUL C/C N° _____ intestato al richiedente _____
BANCA _____
CODICE ABI _____ CODICE CAB _____ CIN _____
IBAN _____ BIC o SWIFT _____

Padova , _____

(Firma per esteso e leggibile)

Da compilare a cura del Direttore

Il Direttore autorizza il rimborso con utilizzo del seguente criterio:

Sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività della cui rilevanza si faccia garante un docente o un tutore, e **rientrano nel bonus dei 4.000,00 / 3.000,00 Euro** a disposizione degli studenti.

Sono rimborsabili **al di fuori del bonus di 4.000,00 / 3.000,00 Euro** solo quelle attività preventivamente autorizzate dal Direttore o dal Vice Direttore su richiesta (scritta) di un docente o di un tutore e che rientrino nel programma culturale di una delle tre classi.

IL DIRETTORE DELLA SCUOLA GALILEIANA DI STUDI SUPERIORI
Prof. Michele Cortelazzo