

DOCUMENTI TIPOLOGIA "B" Documenti a cura del Docente/Tutor
«Tipologia_Stage»
→ Tabella per la Stampa Docenti

ISTITUTO SALESIANO
«Beata Vergine di San Luca»

via Jacopo della Quercia, 1 - 40128 BOLOGNA
tel. 051/41.51.711 - www.salesianibologna.it
presidesup.bolognabv@salesiani.it



Il Preside

StgA 12 - Richiesta Rimborsi Tutor

RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

Formazione Scuola/Lavoro (ex PCTO - Alternanza Scuola/Lavoro)

Ai sensi del DL 77/2005, della Legge 107/2015, della Legge 145/2018, del DL 127/2025

CONSEGNARE ALL'ECONOMO ENTRO UNA SETTIMANA DALLA FINE DELLO STAGE

Il sottoscritto/a Docente Tutor Di Stage **«Docente_Tutor»**

Dipendente/collaboratore dell'ISTITUTO SALESIANO B.V. di SAN LUCA di BOLOGNA

chiede il rimborso per le spese di viaggio dovute al ruolo di Tutor di Stage/Tirocinio in Azienda.

Il rimborso verrà calcolato dall'economo in base alle tabelle ACI

A) SOSTENUTE CON MEZZO PRIVATO COSÌ IDENTIFICATO:

autovettura tipo _____ cilindrata: _____

Il dipendente è informato del fatto che, come previsto dal Regolamento di Istituto per i Docenti (art. 09: modalità di spostamento dall'istituto) *“Utilizzando il proprio automezzo non è prevista nessuna copertura assicurativa da parte dell'Istituto in caso di incidente”*

Le **ditte** visitate durante il periodo di stage e i **Km percorsi** (letti da contachilometri) sono:

in data _____ aziende visitate: _____

Totale Km: _____

in data _____ aziende visitate: _____

Totale Km: _____

in data _____ aziende visitate: _____

Totale Km: _____

in data _____ aziende visitate: _____

Totale Km: _____

in data _____ aziende visitate: _____

Totale Km: _____

Totale km percorsi in auto _____

B) SOSTENUTE CON MEZZO PUBBLICI

Spese complessive sostenute per l'uso di mezzi pubblici (si allegano i biglietti) _____ €

Bologna, lì _____

Firma Docente/Tutor _____