

## RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

### Note per la compilazione del modulo.

Di seguito si riportano le note esplicative utili per una corretta compilazione del modulo:

- (1) Indicare il numero di protocollo della data di spedizione.
- (2) Indicare con una "X" la casella interessata.
- (3) Indicare la **disciplina sportiva** cui la Manifestazione si riferisce.
- (4) Indicare, per ogni partecipante, **Cognome, Nome e qualifica** (Atleta, Docente accompagnatore, ecc.). Il numero massimo di partecipanti ammessi alla Manifestazione è stabilito dai Regolamenti delle singole discipline sportive o da precise delibere della Commissione Organizzatrice Provinciale rese note a mezzo circolare.
- (5) Indicare i mezzi di trasporto pubblico utilizzati. Per ognuno di essi va indicato:
  - **Il tipo di mezzo utilizzato** (prima colonna)
  - **La località dove è iniziato l'utilizzo** (seconda colonna)
  - **La località dove è terminato l'utilizzo** (terza colonna)
  - **Se il viaggio è stato di tratta semplice (A o R) o di andata e ritorno (A/R)** (quarta o quinta colonna)
  - **La spesa sostenuta e documentata dai titoli di viaggio allegati alla richiesta** (sesta colonna)
- (6) Indicare la spesa complessiva sostenuta per la trasferta che deve corrispondere alla somma dei parziali descritti in precedenza (punto 5) e relativi ai mezzi di trasporto pubblico utilizzati.
- (7) I titoli di viaggio, consegnati in originale, dovranno comportare un importo complessivo che corrisponda alla spesa complessiva dichiarata al punto (6).
- (8) Indicare il nominativo del beneficiario: Scuola o Istituto in genere (con i relativi estremi) o persona fisica (Amministratore, Preside, Docente, ecc.) cui far pervenire il rimborso.

### IMPORTANTE

**Il modulo, compilato in ogni sua parte, va inviato a:**  
**Ufficio Educazione Fisica e Sportiva**  
**Ufficio IX - Ambito Territoriale per la Provincia di Bologna**  
**Via de' Castagnoli 1 – 40125 Bologna**