

Resoconto finanziario per partecipazione ad attività di formazione continua

Procedura

Il resoconto deve essere inoltrato all'ufficio dell'insegnamento competente accompagnato dai giustificativi relativi alle spese sostenute.

Dati personali

Cognome, Nome	_____	CID	_____
Indirizzo	_____		
Numero di telefono / cellulare	_____		
Indirizzo e-mail	_____		

Dati dell'attività di formazione continua

Titolo dell'attività di formazione continua _____	
Luogo e data dell'attività _____	
Numero di giorni in tempo di scuola (indicare i giorni complessivi di assenza)	Numero di giorni fuori tempo di scuola (indicare i giorni complessivi di assenza)
_____	_____
L'attività è inclusa nel quantitativo minimo <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
La partecipazione è stata autorizzata:	
<input type="checkbox"/> dalla Divisione della scuola	decisione n. _____ del _____
<input type="checkbox"/> dalla Divisione della formazione professionale	decisione n. _____ del _____
<input type="checkbox"/> dal Municipio/Delegazione scolastica consortile	decisione n. _____ del _____

Spese per pasti, pernottamenti e trasferte

lasciare in bianco p.f.

Num. di pasti _____ (x Fr. 18.-- o Fr. 25.-- fuori Cantone)	Fr. _____	Percentuale di rimborso in tempo di scuola _____ fuori tempo di scuola _____ Fr. _____ Fr. _____ Fr. _____ Fr. _____
Num. di pernottamenti _____ (x max Fr. 150.--, fuori Cantone)	Fr. _____	
Tassa d'iscrizione	Fr. _____	
Deduzione per sussidi o partecipazione dell'ente organizzatore	Fr. _____	
<i>Totale parziale</i>	Fr. _____	
Mezzo utilizzato per la trasferta _____	Fr. _____	
Deduzione per sussidi o partecipazione dell'ente organizzatore	Fr. _____	
Totale rimborso	Fr. _____	

Firma del docente

_____	_____
Data	Firma del docente

Resoconto finanziario per partecipazione ad attività di formazione continua

Decisione di rimborso

lasciare in bianco p.f.

Preavviso dell'ufficio dell'insegnamento competente _____	
Entità del sussidio	Fr. _____
Conto	Nr. _____
_____	_____
Data	Firma/Timbro