

Modulo di richiesta rimborso spese

Il sottoscritto:

Cognome _____

Nome _____

Nato/a a _____ Prov. _____

Il _____ C.F. _____

Residente a _____ prov. _____

Indirizzo _____

Recapito telefonico _____ mail _____

docente a tempo determinato/indeterminato in servizio presso questa Istituzione Scolastica;

IBAN: _____

(IBAN deve essere di 27 caratteri e scritto in maniera leggibile)

CHIEDE

A seguito autorizzazione prot. n. _____ del _____

Località di destinazione _____

Oggetto dell'autorizzazione: _____

DATA	DESCRIZIONE SPESA PER VIAGGIO (biglietti aereo - treno- metropolitana)	IMPORTO
	TOTALE €.	

- per i viaggi ferroviari allegare i biglietti in originale o se effettuati mediante prenotazione on-line allegare e-mail di prenotazione;

- per i viaggi aerei allegare i biglietti in originale o la eventuale prenotazione on-line, allegare sempre la carta d'imbarco in originale.0

DATA	DESCRIZIONE SPESA PERNOTTAMENTI	IMPORTO
	TOTALE €.	0

- Allegare fattura in originale

DESCRIZIONE SPESE PER PASTI

DATA	1° PASTO	2° PASTO	IMPORTO
	TOTALE €.		

- rimborso del 1° pasto per missioni superiori ad 8 ore ed inferiori a 12 ore pari ad €.22,26;
 - rimborso di n. 2 pasti giornalieri nella misura cumulativa del €. 44,26 per missioni superiori a 12 ore.
 - per i viaggi d'istruzione in Italia i docenti accompagnatori che fruiscono del trattamento di ½ pensione, si precisa che gli stessi non hanno diritto al rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto (nota Min. Tesoro prot. n. 205876 del 14/05/1999);
- Allegare scontrini e/o fattura in originale con ragione sociale della ditta, con le generalità del dipendente fruitore del servizio.

ALTRE SPESE	DESCRIZIONE SPESA	IMPORTO

Es. Pedaggio autostradale

Non è previsto il rimborso spese taxi e il rimborso di carburante per l'uso del mezzo proprio.

TOTALE complessivo da rimborsare Euro:

Data,

Il richiedente
