**Modulo richiesta rimborso**

Al Dirigente Scolastico xxxxxxx

OGGETTO: RICHIESTA RIMBORSO SPESE ………………………………………………………..

Attività presso………………………..………………………….dalle ore…….del giorno…. /…/……

alle ore……. del giorno…../…../…….

I1./ la.. sottoscritto……………………………………………..C. F…………………………………..

Cell……………………………………………….@:…………………………………………………

Residente in ……………………………………………………………………………Cap…………

Località .Prov ……………..………

Oggetto dell’attività:………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

Dati bancari:………………………………IBAN ……………………………………………………

CHIEDE

Il rimborso delle seguenti spese di viaggio e soggiorno sostenute nel/i giorno/i ….…./… …./……:

|  |  |
| --- | --- |
| n…….biglietti ferroviari - solo 2° classe - | €……….. ,…………. |
| n biglietti trasporto urbano | €……….. ,…………. |
| n biglietti aerei solo classe economy (oltre i 500 km) | €……….. ,…………. |
| n altre spese ( soggiorno ) | €……….. ,…………. |
| n…….importo pasto ammissibile max. 22,26 € entro le 12 ore. Oltre le 12 ore max. 44,26 € (pasto + cena) | €……….. ,…………. |
| Totale | €……….. ,…………. |

Non sono rimborsabili gli spostamenti in taxi, né con mezzo proprio. Si allegano ricevute originali delle spese sostenute.

Per i voli aerei è necessario allegare la carta d’imbarco altrimenti non sarà possibile riconoscere il rimborso.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs n.196/2003, riguardanti le regole generali per il trattamento dei dati, si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento in oggetto e sono raccolti e trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del procedimento ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla legge.

(firma leggibile)