

Al Dirigente Scolastico

Alla DSGA

Dell' Istituto "Cicognini-Rodari"

Oggetto: Richiesta rimborso spese per missione

Io sottoscritto _____

docente di _____ I.T.I. I.T.D. _____

DICHIARO

di essere partito da _____ il giorno _____ alle ore _____

e di essere rientrato a _____ il giorno _____ alle ore _____

di aver usufruito di alloggio e vitto gratuito;

di aver usufruito di trattamento di mezza pensione (colazione e cena) e alloggio

di non aver usufruito di vitto gratuito

CHIEDO

Il rimborso delle spese sostenute per:

viaggio d'istruzione _____

uscita didattica _____

altro (specificare) _____

A tal uopo allego i seguenti documenti ai fini del rimborso spese spettanti:

IMPORTO	CAUSALE
	TOTALE

N.B. fatture e/o ricevute fiscali inerenti i pasti e/o il vitto-alloggio nominative e individuali e provviste di codice fiscale del fruitore qualità e quantità dei beni forniti o in alternativa, la dicitura "menù a prezzo fisso". Sono ritenuti ammissibili gli scontrini fiscali, purché completi dell'elenco analitico delle portate servite e delle generalità del dipendente.

Prato, _____

Firma _____

Visto, si autorizza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Di Carlo