

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: rimborso spese.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

in servizio presso _____ di _____

in qualità di _____ (_____), a seguito dell'incarico

prot. n. _____ del _____, relativo al viaggio

effettuato in data _____ a _____

per _____

con la presente chiede il rimborso di euro _____, inerenti le

seguenti spese da lui/lei sostenute:

- Spese di trasporto (euro) _____

- Spese di pernottamento (euro) _____

- Spese pasti (euro) _____

- Altro (euro) _____

(specificare le ulteriori spese sostenute) _____

A tal fine allega n. _____ documenti (ricevute fiscali, fatture, ecc.).

Dati per l'accredito

IBAN (27 caratteri) _____

Banca _____
