

N.B.: DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA ENTRO IL GIORNO 5 DEL MESE SUCCESSIVO

Oggetto: Richiesta di rimborso spese di viaggio relativa a docenti che prestano servizio, nella stessa giornata, in sedi situate in comuni diversi.

CHIEDE

il rimborso delle	<u>spese di viaggio</u>	per i sottoelencati viaggi effettuati, per obbligo di servizio, in
	indennità	sedi diverse da quella contrattuale.
	kilometrica	

MESE DI

[illegible]

	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	
	da _____ a _____	da _____ a _____	

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di aver effettuato i viaggi utilizzando la propria autovettura mod. _____ con cilindrata di _____ c.c.

oppure: Allega alla presente nr. _____ documenti di viaggio.

(data)

(firma)

= * = *

a cura dell'ufficio di segreteria

totale spese viaggio documentate	€uro _____
totale Kilometri _____ x €uro _____ =	€uro _____
TOTALE DA LIQUIDARE	€uro _____

Visto:
Si autorizza il pagamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Morena Manfrin