Alla Dirigente Scolastico

Istituto Statale “E. Montale”

di Pontedera

Io sottoscritt\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, avendo partecipato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

che si è tenuto a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nei giorni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- dale ore \_\_\_\_\_\_\_\_- alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_

richiede il rimborso delle spese sostenute

| SPESE DI VIAGGIO | IMPORTO |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| SPESE VITTO / ALLOGGIO |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Per un ammontare di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega documentazione spese originale e copia convocazione riunione se esistente.

Pontedera, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IN FEDE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si ricorda che il rimborso di n.1 pasto è previsto per le missioni di durata non inferiori a n. 8 ore e di n. 2 pasti per le missioni di durata non inferiore a n. 12 ore