



## RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

## RICHIEDENTE

COGNOME	NOME	
INDIRIZZO	CAP	CITTA'
RECAPITO TELEFONICO	e-mail	
ISTITUTO BANCARIO	CODICE IBAN	

## VIAGGIO

DATA	LOCALITA'	MOTIVO DEL VIAGGIO
PARTENZA DA	ALLE ORE DEL	
RIENTRO A	ALLE ORE DEL	

## SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)

SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)			TOTALE
<b>TRENO</b>	BIGLIETTO DA _____ A _____ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> A/R		
	SUPPLEMENTI <input type="checkbox"/> PRENOTAZIONE POSTO <input type="checkbox"/> IC <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> CUCC/WL		
<b>TRASPORTI URBANI ED EXTRAURBANI</b>	<input type="checkbox"/> TRAM/BUS/METRO <input type="checkbox"/> AUTOLINEE EXTRAURBANE <input type="checkbox"/> TAXI		
	<b>AUTO</b> Autorizzazione preventiva del Presidente di Sezione TARGA _____ Km <u>0,16</u> a Euro/Km PERSONE TRASPORTATE _____ Pedaggio autostradale _____ Parcheggio _____		- €
<b>AEREO</b> Autorizzazione preventiva del Presidente di Sezione	BIGLIETTO DA _____ A _____		
	Assicurazione vita temporanea _____		
<b>TOTALE SPESE DI VIAGGIO</b>			- €

## Spese di vitto e pernottamento e/o frequentazione corso/aggiornamento

(Giustificativi originali allegati)

Pranzi e/o cene		
Pernottamento dal _____ al _____		
Costo corso/aggiornamento		
Altro (specificare)		
<b>TOTALE SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO</b>		- €

Il sottoscritto dichiara di non avere null'altro a pretendere in relazione al viaggio di cui alla presente richiesta

**TOTALE RIMBORSO** - €

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

<b>VISTO SI AUTORIZZA IL PRESIDENTE / TESORIERE</b>	
DATA	FIRMA

RISERVATO ALLA TESORERIA
--------------------------