

| Modulo | Versione | Del | Utilizzo |
|----------|----------|----------|---|
| MODULO 1 | 1 | 14/12/22 | <p>Il MODULO 1 va usato per la richiesta di rimborso delle spese di viaggio, vitto, alloggio e di quelle sostenute per il pagamento di impianti (funivie, seggiovie ecc.) e di parcheggi, svolte in concomitanza delle attività legate alle uscite pratiche dei corsi. In questo modo, con un solo modulo, si riescono a coprire le richieste di rimborso di ogni singolo Titolare/Qualificato che ne abbia diritto.</p> <p>Alla fine del corso, il singolo Titolare/Qualificato richiedente, dopo aver allegato i giustificativi originali richiesti, lo farà firmare per presa visione al Direttore del corso che ne controllerà la correttezza.</p> <p>Tutti i moduli raccolti andranno presentati al tesoriere che provvederà al rimborso.</p> |
| MODULO 2 | 1 | 14/12/22 | <p>Il MODULO 2 va utilizzato per la richiesta di rimborso per le spese sostenute da Soci e Titolari/Qualificati che abbiano compiuto viaggi per attività istituzionali quali: ricognizioni precedenti le uscite dei corsi, partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, corsi propedeutici e tutte le attività istituzionali preventivamente deliberate dal Consiglio Direttivo secondo quanto previsto dal regolamento della tesoreria e dei rimborsi spesa.</p> |
| MODULO 3 | 1 | 14/12/22 | <p>Il MODULO 3 si utilizza nei casi in cui il Socio o il Titolare/Qualificato chiede di essere rimborsato di quelle spese che ha avuto la necessità di sostenere per l'acquisto di materiale necessario allo svolgimento delle attività della sezione o di un corso. Sempre preventivamente comunicate al Presidente della sezione, al Tesoriere o al Direttore del corso.</p> |