# MODELLO RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTA

# AL DIRIGENTE SCOLASTICO

dell’Istituto “A. Volta” di Castel San Giovanni

Il/La sottoscritta/o

in servizio presso l’Istituto “A. Volta” DI Castel San Giovanni

Per il viaggio di istruzione a:

dal al CLASSE/I

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del richiamato D.P.R. ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1. Di avere sostenuto le spese di cui all’allegato elenco per ragioni di servizio;
2. Di allegare i giustificativi di spesa in originale (ricevute, scontrini, documenti di viaggio)

Castel San Giovanni,

# IL DICHIARANTE

**Allegato al MODELLO RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTA**

Il/La sottoscritto/a elenca le seguenti spese effettuate ed allega in originale la relativa documentazione: (Numerare i vari giustificativi di spesa, ordinandoli progressivamente per data)

* N. biglietti di viaggio;
* N. ricevute fiscali per fruizione pasti;
* N. per

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATA | SPESE DI VIAGGIO | SPESE VITTO/ALLOGGIO | NOTE |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTALE |  |  | TOTALE GENERALE: |

\*Nota bene: le spese di viaggio, di vitto ed alloggio devono essere documentate attraverso la presentazione dei giustificativi di spesa in originale.

# IL DICHIARANTE