

ALLEGATO B

al Regolamento per la disciplina delle missioni e dei servizi, dei rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno sostenute da amministratori e dipendenti comunali

Al Servizio Economato-Provveditorato

RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Il/La sottoscritto/a _____ con la qualifica di _____,

effettuata la missione/il servizio, come da autorizzazione che si allega (allegato A)

chiede

il rimborso delle seguenti spese sostenute:

- Indennizzo per uso mezzo proprio € _____
- Biglietto treno; € _____
- Biglietto aereo; € _____
- Biglietto nave/traghetto; € _____
- Servizio pubblico di linea urbana ed extraurbana; € _____
- Parcheggio (nei casi in cui è dovuto) € _____
- Pedaggio stradale e autostradale € _____
- Pernottamento: n. notti _____ € _____
- Vitto: n. notti _____ € _____
- Altro (specificare e motivare) € _____

Allega la documentazione in originale dalla quale si desumono i costi della missione/del servizio chiesti a rimborso per un totale pari a € _____ (in lettere) _____

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto dall'Ufficio Economato, in data _____, un anticipo spesa pari a € _____ (in lettere) _____ per il quale allega copia della richiesta effettuata su Allegato C.

Il richiedente

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della liquidazione della presente richiesta di rimborso.

Luogo e Data _____

Il Responsabile
