RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO PER
COMPONENTE COMMISSIONI, CONVEGNI DI STUDIO, CONFERENZE, SEMINARI DI FORMAZIONE

[*] [da compilare in ogni campo solo nel caso in cui non sia stata prevista a favore del Relatore l'erogazione di un compenso per l'intervento, altrimenti utilizzare come modello cui allegare i titoli di spesa di viaggio e soggiorno]

Intervento del giorno/i ____ ____ _____

presso:
(indicare la sede in cui si svolge l'iniziativa) _____

nell'ambito dell'attività Commissario esterno di cui al bando ..... del .....

(Commissione di .....)

Dati anagrafici:

Il/La Sottoscritto/a _____

In servizio presso
(Ente/Amministrazione) _____

Data di nascita: _____ Luogo di nascita: _____

Codice fiscale: | | | | | | | | | | | | | | | | |

Residenza - Via _____ n°. ____ Città: _____ Provincia: ____ Cap. _____

Telefono: e-mail: _____

C H I E D E

Il rimborso delle spese sostenute, si allegano i relativi titoli

[ ] Viaggio
n. giustificativi di spesa: ____

[ ] alloggio
n. giustificativi di spesa: ____

[ ] vitto
n. giustificativi di spesa: ____

[ ] **Uso auto propria** Tipo: _____ Targa: _____ Anno immatricolazione _____

Loc. partenza _____ Loc. rientro _____ Km complessivi: _____

Altre comunicazioni

_____

Modalità di pagamento (*):

[ ] Versamento su c/c Banca: _____ Filiale _____ Intestato a: _____

IBAN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[ ] Riscossione per cassa presso uno sportello Banca Marche

(*) Barrare la voce che interessa

Firma del richiedente

_____ _____

(luogo, data)

Si autorizza il rimborso

IL DIRETTORE (Prof.ssa Rossella GHEZZI)