**MODULO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE**

NOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CARICA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_ CITTA’\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fax\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Riunione del\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_in località\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Motivo della riunione:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DISTINTA DELLE SPESE DI VIAGGIO ( documentazione allegata )**

- Viaggio con auto propria da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A/R

Km. percorsi \_\_\_\_\_\_\_\_ x € 0,32 = € .................,.....

- Spese autostrada n........ biglietti = € .................,.....

- Spese traghetto n........ biglietti = € .................,.....

- Viaggio in aereo n........ biglietti aerei = € .................,.....

- Viaggio in treno n........ biglietti ferroviari = € .................,.....

- Spese taxi n........ ricevute = € .................,.....

- Spese per parcheggi n........ ricevute = € .................,.....

- Altre spese di trasporto n........ ricevute = € .................,.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Totale spese di viaggio = € .................,.....**

**DISTINTA DELLE SPESE DI SOGGIORNO ( documentazione allegata )**

- Pernottamento in albergo n........ ricevute fiscali/fatture = € .................,.....

- Pasti in ristorante n........ ricevute fiscali/fatture = € .................,.....

- Spese varie documentate n........ ricevute = € .................,.....

- Altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ = € ……………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Totale spese di soggiorno = € .......................**

**Totale generale del rimborso richiesto = € ........................**

C/C……………….intestato a:………………..……………………….………Banca…………………….…….………di………………..……….. .

IBAN \_\_\_ \_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_scritto chiaro e corretto)

Data ................................. Firma del richiedente .................................................................................

Data…………………………… Visto il Segretario Distrettuale……………………………………………..

Effettuato rimborso di €. ..............,...... Data .............................IL TESORIERE DEL DISTRETTO...............................................................

**\* Si prega di rimettere a mezzo posta il modulo compilato e firmato, allegando le ricevute originali,**

**al Segretario del Distretto: GIUSEPPE AZZARA’ – Via Pio XI Diramazione I, 2, 89133 Reggio Calabria**