



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "PACIOLO-D'ANNUNZIO"

LICEO CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENTIFICO E TECNICO PER RAGIONIERI E GEOMETRI

Via Manzoni, 6 - 43036 Fidenza (PR) tel. +39 0524 522015 - fax +39 0524 527611

Sede di via Alfieri tel. +39 0524 526102 - fax +39 0524 534413

Codice fiscale n. 91026190347 P.E.C.: PRIS00300G@pec.istruzione.it

Web site: www.paciolo-dannunzio.it E-mail: PRIS00300G@istruzione.it

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI MISSIONE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, residente a _____ in servizio in qualità di _____ presso _____ per la missione compiuta nelle località sottoindicate in qualità di _____.

DICHIARA

Partenza				Viaggio (andata e ritorno)		Rientro in sede				Durata	Trattamento hotel Mezzo di trasporto
Giorno	Mese	Anno	Ora	Località di partenza	Località di destinazione	Giorno	Mese	Anno	Ora	Ore	indicare se mezza pensione, pensione completa o pernottamento e prima colazione

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere partito/a e rientrato/a nelle ore sopraindicate e di aver sostenuto le spese di cui alla documentazione allegata:

- N° _____ fatture/ricevute fiscali per albergo. ¹ per un totale di € _____
- N° _____ fatture/ricevute fiscali per fruizione pasti. ² per un totale di € _____
- N° _____ biglietti ferroviari e/o supplementi. ³ per un totale di € _____

Data _____

Firma _____

¹ Per alloggio a pagamento all'estero si deve fornire idonea documentazione (fatture e/o ricevute fiscali) comprovante la resa del servizio alberghiero e di ristorazione come previsto dal D.M. del 23.03.2011.

² Per l'Italia le fatture e/o ricevute fiscali (una sola per pasto) devono essere intestate al richiedente (non saranno rimborsati gli scontrini fiscali, ad eccezione degli scontrini "parlanti" [debitamente vistati e firmati da gestore dell'esercizio]). (max. € 22,26 per 1 pasto e durata missione magg. di 8 e min. di 12 ore e max. € 44,26 per 2 pasti per missioni superiori alle 12 ore.

Per l'estero il rimborso dei pasti deve rientrare nei limiti massimi giornalieri previsti per ogni Paese dal Decreto Ministeriale del 23.03.2011 e riportato nell'allegato alla procedura per la richiesta del rimborso delle spese di missione.

³ Non sono rimborsabili i biglietti urbani (autobus - metropolitana, ecc.) e le spese di taxi.