

MODULO DI RIMBORSO delle spese di viaggio

Modulo per la richiesta del rimborso dei costi di viaggio

DA COMPILARE IN STAMPATELLO

Il/La sottoscritto/a:
(nome e cognome)

Sede del PLE/CPI

Attività svolta a:
(specificare la località ove si è svolta l'attività)

In data/date:
Giorno/i Mese Anno

Indicazioni per l'accredito del rimborso delle spese di viaggio

codice IBAN:
(codice IBAN del conto corrente bancario o postale)

intestatario conto:
(titolare del conto su indicato)

istituto finanziario:
(denominazione dell'istituto finanziario ove è domiciliato il conto su indicato)

RICHIEDE

il rimborso delle spese di viaggio, riepilogate nello schema che segue, sostenute per raggiungere la sede dell'attività.

mezzo di trasporto	<input type="checkbox"/> aereo	<input type="checkbox"/> treno	<input type="checkbox"/> pullman	<input type="checkbox"/> altro
da			a	
in data (gg/mm/aa)				
costo del viaggio	valuta:	EUR		

Con la firma di seguito apposta, autorizzo il trattamento dei dati su riportati esclusivamente per il rimborso delle spese di viaggio da me sostenute, nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
(data)	(firma)

IMPORTANTE: allegare gli originali di **tutti** i titoli di viaggio (che non verranno restituiti) per i quali è richiesto il rimborso. Nel caso di biglietteria aerea è **obbligatorio** allegare anche le **carte di imbarco** dei voli di andata e ritorno.

Il valore del rimborso dei costi di viaggio è pari a quello previsto per il mezzo pubblico (autobus/treno).

Si prega di inviare modulo e allegati esclusivamente a:

Amministrazione@eurodesk.it