

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'I.I.S. "A. ZANELLI"  
DI REGGIO EMILIA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in servizio presso l'Istituto in qualità di \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

di aver partecipato \_\_\_\_\_

autorizzata da codesta Dirigenza, presso: \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

ora di partenza \_\_\_\_\_ ora di rientro \_\_\_\_\_

effettuata con il seguente mezzo:

- treno
- pullman agenzia
- aereo
- autobus
- mezzo proprio

**C H I E D E**

pertanto la liquidazione dei rimborsi spese in base alle vigenti disposizioni.

**Allega:**

n° \_\_\_\_\_ scontrini/ric.fisc./fatture dell'importo di € \_\_\_\_\_ relativ \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_ scontrini/ric.fisc./fatture dell'importo di € \_\_\_\_\_ relativ \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_ bigliett \_\_\_\_\_ dell'importo di € \_\_\_\_\_ relativ \_\_\_\_\_

Reggio Emilia,

FIRMA

\_\_\_\_\_

**IL PRESENTE MODULO, DEBITAMENTE COMPILATO, E' DA RESTITUIRE ALLA  
SEGRETERIA DOPO L'EFFETTUAZIONE DELLA VISITA O DEL VIAGGIO**