

**MODULO PER RIMBORSI SPESE A PIE' DI LISTA PER GLI AMMINISTRATORI,  
CONSIGLIERI E ORGANI DI GESTIONE.**



Nota delle spese sostenute per conto dell'ente da:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

per recarsi da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

motivazione \_\_\_\_\_

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

**Spese di viaggio e di trasferimento**

1. Biglietto aereo/nave € \_\_\_\_\_

2. Biglietto ferroviario € \_\_\_\_\_

3. Prenotazione, supplemento rapido, cuccetta, ecc. € \_\_\_\_\_

4. Auto propria Km.: \_\_\_\_\_ x € \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Percorso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Pedaggi autostradali € \_\_\_\_\_

6. Taxi € \_\_\_\_\_

7. Biglietto autolinee urbane, extraurbane € \_\_\_\_\_

8. Altro (specificare) \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TOTALE SPESE DI VIAGGIO**

**E TRASFERIMENTO** € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Data \_\_\_\_\_