



**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 4**

Oggetto : Richiesta rimborso spese

Il/la sottoscritto/a _____

personale ATA a tempo indeterminato a tempo determinato in servizio presso

il plesso _____

in riferimento all'autorizzazione alla partecipazione prot. n. _____ del _____

chiede

il rimborso delle spese sostenute per recarsi a _____

in data _____ per un totale di € _____.

Allega i seguenti documenti:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

la somma dovrà essere accreditata su:

c/c bancario/postale codice iban _____
intestato a _____

in contanti con quietanza di _____

(nominativo di chi va materialmente a riscuotere la somma)

In fede,

Rovigo ____ / ____ / ____

Firma _____

~~~~~

Il Dirigente Scolastico  autorizza  non autorizza il rimborso.

Rovigo \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Paola Malengo**