Al Dirigente Titolare dell’U.S.R. Umbria

 Dr. Sergio Repetto

**Richiesta rimborso spese**

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(qualifica)

in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(indicare la sede di servizio)

In relazione al/ai seguente/i impegno/impegni istituzionale/i fuori sede:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GIORNO** | **LUOGO** | **DESCRIZIONE DELLA MISSIONE** | **PROT. INCARICO** | **INCARICO ISPETTIVO [[1]](#footnote-1)****solo Dirigenti tecnici** |
|  |  |  |  | SI / NO |
|  |  |  |  | SI / NO |
|  |  |  |  | SI / NO |

Comunica di avere effettuato i seguenti trasferimenti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA** | **ITINERARIO PERCORSO** | **ORA** | **Km complessivi** | **MEZZO UTILIZZATO** |
| **giorno** | **mese** | **Anno** | **da** | **a** | **di inizio della missione** | **di****termine missione** |  | **treno; autobus; mezzo proprio** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

E di aver sostenuto le ulteriori spese di cui alla seguente **documentazione** **allegata:**

* n. \_\_\_\_ nota/e di incarico “modello servizio esterno” con autorizzazione all’utilizzo del proprio mezzo di trasporto (SI \_\_\_\_; NO \_\_\_\_)
* n. \_\_\_\_\_ biglietti viaggi effettuati con mezzo pubblico - per un totale di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_\_ fattura/e/ricevuta/e fiscale/i/scontrino/i fiscale/i per n. \_\_\_\_\_\_ pasti - per un totale di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* n. \_\_\_\_\_ fattura/e/ricevuta/e fiscale/i per n. \_\_\_\_\_\_ pernottamento/i fuori sede - per un totale di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dichiara che la/le missione/i fuori sede si è/sono svolta/e nella/e data/e e negli orari sopra indicati.

È inoltre consapevole che il rimborso spese sarà determinato considerando la sede più favorevole all’Amministrazione tra quella di residenza e quella di servizio del richiedente (ai sensi dell’art. 4, c. 6, lett. A del Decreto Dipartimentale 15/01/2021, n. 2) e che sarà pari al prezzo del biglietto del mezzo pubblico idoneo a raggiungere la sede dell’incarico, tenuto conto della qualifica del personale autorizzato alla missione (ai sensi dell’art. 4, c. 6, lett. B del Decreto Dipartimentale 15/01/2021, n. 2). Qualora invece si trattasse di “incarico ispettivo” (vedi nota 1) il rimborso sarà chilometrico (ai sensi dell’art. 4, c. 9 del Decreto Dipartimentale 15/01/2021, n. 2).

Chiede che il rimborso delle proprie spettanze venga accreditato sul c/c bancario/postale n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CODICE IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ intestato al sottoscritto.

Luogo e data ­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Il/la richiedente

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTA BENE**: Il presente modulo è sottoscritto con firma digitale o in maniera autografa e quindi scansionato e trasmesso secondo le modalità indicate.

1. In questa sede per “incarico ispettivo” si intende l’attività di accertamento ispettivo, come declinata dal DM 41/2022, nonché l’attività di vigilanza presso le scuole in occasione degli Esami di Stato. [↑](#footnote-ref-1)