

IMPOSTA DI BOLLO

€ 14,62

C.a. I.T.I.S. Pino Hensemberger  
VIA BERCHET 2  
20900 MONZA MB  
Fax 039 322122

## Richiesta di rimborso di spese di viaggio.

### Il sottoscritto,

Nome: \_\_\_\_\_ Data di nascita: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comune di nascita: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza: \_\_\_\_\_

Comune di residenza: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Località (se diversa dal comune): \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

### e per lui il genitore (solo se il richiedente è minorenne):

Nome: \_\_\_\_\_ Data di nascita: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Comune di nascita: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Indirizzo di residenza: \_\_\_\_\_

Comune di residenza: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Istituto di appartenenza: \_\_\_\_\_

Comune dell'istituto: \_\_\_\_\_

Località (se diversa dal comune): \_\_\_\_\_

visto l'articolo XXIV del regolamento di consulta,

**chiede** di ottenere, a titolo di rimborso di spese effettuate in qualità di

membro della consulta provinciale degli studenti di Monza e Brianza,

consulente della consulta provinciale degli studenti di Monza e Brianza,

la somma riportata nella seguente tabella descrittiva, con aggiunta di interesse legale semplice sulle singole quote, calcolato dal giorno di effettuazione del pagamento (o del viaggio, limitatamente ai viaggi effettuati con mezzo privato del rappresentante) al giorno di emissione, da parte del Vs. istituto, del mandato di pagamento in favore del richiedente;

**allega** i documenti comprovanti che le spese delle quali si chiede il rimborso sono state effettuate.

		Motivo del viaggio	Allegato	Somma (€)
1	Data del viaggio: ____/____/____	<input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria <input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza <input type="checkbox"/> riunione della commissione	<input type="checkbox"/> biglietto ferroviario <input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____ <input type="checkbox"/> autocertificazione,	
	Data del pagamento: ____/____/____			

	<b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____	_____ _____ <input type="checkbox"/> altro: _____ _____	per viaggio svolto con mezzo privato <input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____	
2	<b>Data del viaggio:</b> ____ / ____ / ____ <b>Data del pagamento:</b> ____ / ____ / ____ <b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____	<input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria <input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza <input type="checkbox"/> riunione della commissione _____ <input type="checkbox"/> altro: _____ _____	<input type="checkbox"/> biglietto ferroviario <input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____ <input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato <input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____	
3	<b>Data del viaggio:</b> ____ / ____ / ____ <b>Data del pagamento:</b> ____ / ____ / ____ <b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____	<input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria <input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza <input type="checkbox"/> riunione della commissione _____ <input type="checkbox"/> altro: _____ _____	<input type="checkbox"/> biglietto ferroviario <input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____ <input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato <input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____	
4	<b>Data del viaggio:</b> ____ / ____ / ____ <b>Data del pagamento:</b> ____ / ____ / ____ <b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____	<input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria <input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza <input type="checkbox"/> riunione della commissione _____ <input type="checkbox"/> altro: _____ _____	<input type="checkbox"/> biglietto ferroviario <input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____ <input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato <input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____	

5	<p><b>Data del viaggio:</b> ____/____/____</p> <p><b>Data del pagamento:</b> ____/____/____</p> <p><b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria</p> <p><input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza</p> <p><input type="checkbox"/> riunione della commissione</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> altro: _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> biglietto ferroviario</p> <p><input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____</p> <p><input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato</p> <p><input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____</p>	
6	<p><b>Data del viaggio:</b> ____/____/____</p> <p><b>Data del pagamento:</b> ____/____/____</p> <p><b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria</p> <p><input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza</p> <p><input type="checkbox"/> riunione della commissione</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> altro: _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> biglietto ferroviario</p> <p><input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____</p> <p><input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato</p> <p><input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____</p>	
7	<p><b>Data del viaggio:</b> ____/____/____</p> <p><b>Data del pagamento:</b> ____/____/____</p> <p><b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria</p> <p><input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza</p> <p><input type="checkbox"/> riunione della commissione</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> altro: _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> biglietto ferroviario</p> <p><input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____</p> <p><input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato</p> <p><input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____</p>	
8	<p><b>Data del viaggio:</b> ____/____/____</p> <p><b>Data del pagamento:</b> ____/____/____</p> <p><b>Tragitto:</b> da _____ _____</p>	<p><input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria</p> <p><input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza</p> <p><input type="checkbox"/> riunione della commissione</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><input type="checkbox"/> biglietto ferroviario</p> <p><input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____</p> <p><input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato</p> <p><input type="checkbox"/> altro documento:</p>	

	a _____ _____	<input type="checkbox"/> altro: _____ _____	_____ _____ _____	
<b>9</b>	<b>Data del viaggio:</b> ____/____/____ <b>Data del pagamento:</b> ____/____/____ <b>Tragitto:</b> da _____ _____ a _____ _____	<input type="checkbox"/> riunione di assemblea plenaria <input type="checkbox"/> riunione di consiglio di presidenza <input type="checkbox"/> riunione della commissione _____ <input type="checkbox"/> altro: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> biglietto ferroviario <input type="checkbox"/> biglietto di altro mezzo pubblico: _____ <input type="checkbox"/> autocertificazione, per viaggio svolto con mezzo privato <input type="checkbox"/> altro documento: _____ _____ _____	

Si forniscono le seguenti **informazioni per l'erogazione del pagamento** (compilazione facoltativa):

<p><b>Conto corrente bancario</b> sul quale è possibile effettuare l'accreditamento:</p> <p>IBAN: <input type="text"/></p> <p>intestato a _____</p> <p><b>Conto corrente postale</b> sul quale è possibile effettuare l'accreditamento o versamento:</p> <p>numero: <input type="text"/></p> <p>intestato a _____</p> <p><input type="checkbox"/> Si richiede il pagamento <b>in contanti</b> da parte dell'istituto cassiere <b>o con assegno circolare</b>.</p>
---

In caso di mancata compilazione, il pagamento avverrà tramite vaglia postale. In caso di indicazione del numero di conto corrente, resta ferma per l'istituto la libertà di scelta fra le diverse modalità di pagamento.

Luogo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del richiedente: \_\_\_\_\_

Firma del genitore: \_\_\_\_\_  
(solo se il richiedente è minorenne)

**Note**

Sono rimborsate soltanto le spese di viaggio per attività della consulta svolte in località diversa sia da quella di residenza sia da quella dove si trova l'istituto di appartenenza del richiedente.

Se il richiedente ha sostenuto le spese in qualità di consulente non studente, non è necessario indicare l'istituto di appartenenza.

Per i viaggi effettuati con mezzo privato del richiedente non è necessario indicare la data del pagamento.

I documenti allegati, che provano che il pagamento è avvenuto, devono essere consegnati in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale con propria autocertificazione.

Se la data del pagamento è diversa dalla data del viaggio, il documento allegato deve riportare la data in cui il pagamento è avvenuto. Diversamente, come data del pagamento sarà considerata la data del viaggio. Per i viaggi effettuati con mezzo privato del richiedente non è necessario indicare la data del pagamento: in tali casi si considera sempre la data del viaggio.

Sulla richiesta va apposta una marca da bollo del valore di € 14,62. La marca va annullata apponendovi sopra una firma.

La richiesta con gli allegati va presentata entro il 31 settembre di ogni anno. Il rimborso verrà corrisposto durante l'anno solare seguente alla richiesta. Le firme sulla richiesta vanno apposte davanti al funzionario ricevente. Se la richiesta è inviata a distanza, bisogna allegare una fotocopia (non autenticata) di un documento d'identità per ciascuno dei sottoscrittori.