

MODULO N. /20

ESTREMI DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO	
Soggetto richiedente	
Data della richiesta	
Importo complessivo	
VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI AI SENSI DEL PARAGRAFO 2.4.2 DEL REGOLAMENTO	
Nome del soggetto istruttore della Direzione Legale Societario e Contenzioso	
Descrizione della verifica svolta <i>(dare atto della residenza / domicilio fiscale del richiedente, del luogo missione, della tenuta di CdA, Assemblee, riunioni, comitati, etc., nonché dell'eventuale autorizzazione all'utilizzo di taxi, auto privata, auto a noleggio)</i>	
Esito della verifica	
Data	Firma del soggetto istruttore della Direzione Legale, Societario e Contenzioso

VERIFICA DELLA TIPOLOGIA E DEI LIMITI DI SPESA AI SENSI DEL PARAGRAFO 2.4.3 DEL REGOLAMENTO	
Nome del soggetto istruttore	
Descrizione della verifica svolta <i>(con riferimento al rispetto delle tempistiche di presentazione della Richiesta di rimborso, delle tipologie di spesa e dei limiti di spesa previsti dal Regolamento per la gestione e il trattamento dei rimborsi spese di consiglieri e sindaci. Dare inoltre atto della capienza o meno del budget, indicando il saldo residuo al netto dell'importo da riconoscere)</i>	
Esito della verifica <i>(indicare esito positivo/negativo ed importo da liquidare)</i>	
Data	Firma del soggetto istruttore della Direzione Amministrazione e Controllo
PROPOSTA DI APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE	
Si propone <i>(indicare esito positivo/negativo ed importo da liquidare)</i>	
Data	Firma del Responsabile della Direzione Amministrazione e Controllo

APPROVAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	
Esito ed autorizzazione alla liquidazione <i>(approvato/non approvato con indicazione dell'importo ed eventuali ulteriori annotazioni)</i>	
Data	Firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione