Roma, ………………………….

 Al Direttore del Dipartimento

 di Economia e Finanza

 S e d e

Io sottoscritta/o ………………………………………………….…………..………... nata/o Il ……………………….in ………………..residente in Via/Piazza………………..in…………….. prov (………) C.F……………………………………………… iban………………………… nome banca……………………………………….in via………………………

con la presente chiedo il rimborso delle seguenti spese: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………,

per un totale di € ……………………………………………………………..

A tal fine allego le seguenti ricevute/fatture: …………………………...…………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

Dichiaro di non aver seguito il normale iter amministrativo per i seguenti motivi: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Dichiaro sotto la mia responsabilità che:

* non ho richiesto e non richiederò il rimborso delle spese sopra menzionate ad altre Amministrazioni;
* le copie delle ricevute/ticket presentate corrispondono all’originale.

Tale spesa dovrà gravare sul seguente UPB …………………………….

 Titolare dei Fondi La/Il Richiedente

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

 Visto, si autorizza

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

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