

Al Direttore del Dipartimento

Oggetto: Richiesta di rimborso spese documentate

Il/la sottoscritto/a _____

sede di servizio _____

DICHIARA

di aver acquistato _____

di aver speso € _____,_____

A tale fine, allega il documento fiscale (scontrino fiscale o fattura non intestata all'Università).

Siena, ____/____/____.

(firma)

***** (a cura del titolare dei fondi) *****

Il Titolare dei fondi _____ autorizza a imputare i costi sul
progetto _____

Il Titolare dei fondi

Il Direttore

(firma)

(firma)

***** (a cura del responsabile amministrativo) *****

Si rimborsano al richiedente € _____,_____

Generico di uscita n. _____ del _____._____._____

Per attestazione della regolarità del procedimento amministrativo

(firma)