



RICHIESTA RIMBORSO SPESE

**AL DIRETTORE
DIPARTIMENTO DI
GIURISPRUDENZA ED ECONOMIA
Prof. Massimiliano Ferrara**

Il sottoscritto _____, con la presente chiede alla S.V. il rimborso della spesa per l'acquisto del seguente materiale¹:

Si indica di seguito la documentazione allegata, comprovante la spesa sostenuta²

Ditta o beneficiario	Documento	Numero documento	Data documento	Importo in euro
TOTALE				

Il sottoscritto dichiara:

- che il materiale di cui sopra è strettamente funzionale all'attività didattica di cui egli è responsabile.
- che il materiale di cui sopra è strettamente funzionale all'attività amministrativa del Dipartimento.
- che la spesa graverà su: _____

Reggio Calabria, _____

Il Richiedente

VISTO si autorizza:
Il Direttore
Prof. Massimiliano Ferrara

tit. _____ cat. _____ cap. _____

¹ Indicare cancelleria, materiale informatico, etc.
² I documenti devono essere prodotti in originale.