



RICHIESTA RIMBORSO PICCOLE SPESE

Al Direttore del Dipartimento DIIES
Sede

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 di ricerca di cui egli è responsabile.

che il materiale di cui sopra è strettamente funzionale all'attività del Dipartimento.

che la spesa graverà su:³ _____

Visto si autorizza –Resp. Fondi _____

Reggio Calabria, _____

Il Richiedente

VISTO si autorizza:

Il Responsabile Amministrativo Dott. Santo Santacaterina	Il Direttore del Dipartimento Prof. Claudio De Capua
---	---

¹ Indicare cancelleria, materiale informatico, etc. (art. 38 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità)

² I documenti devono essere prodotti in originale.

³ Indicare eventualmente la denominazione del fondo di ricerca.