



RICHIESTA RIMBORSO SPESA URGENTE

Il/La sottoscritto/a _____ qualifica
_____ in servizio presso _____

Comunica che, per ragioni di urgenza, ha provveduto ad acquistare personalmente il materiale di seguito elencato:

Chiede che il pagamento sia effettuato:

- ☐ A me direttamente, avendo io stesso provveduto alla liquidazione della fattura allegata
- ☐ Alla ditta da cui mi sono fornito secondo le modalità indicate nella fattura allegata

La spesa graverà sul fondo _____ di cui è titolare il/la
Prof./Prof.ssa _____

Firma del titolare del fondo _____

Firma del richiedente _____

**Visto si Autorizza
Il Direttore del Dipartimento**
