



Da compilare e restituire alla Struttura
responsabile del procedimento amministrativo

RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE

Dichiarazione sostitutiva rilasciata nel rispetto dell'art. 76 sulle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci del medesimo DPR 445/2000

Il sottoscritto _____
nell'ambito dell'iniziativa _____ (specificare), in qualità di _____,
dichiara di aver sostenuto le seguenti spese in occasione dell'incontro/evento (specificare) del giorno _____

- Viaggio
- Trasporto
- Altro (specificare _____)

per complessivi euro _____ e ne richiede il rimborso, presentando in allegato i documenti di spesa.

(Firma per esteso e leggibile)

Data _____

Consenso al trattamento dei dati

Consento il trattamento dei dati della presente comunicazione da parte dell'Università di Padova in conformità al D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/18, al solo fine di assolvere gli adempimenti di natura obbligatoria posti in capo all'Università degli Studi di Padova, conseguenti alla costituzione del rapporto di lavoro autonomo.

Data, _____

Firma, _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Se la modulistica viene sottoscritta con firma digitale, non è necessario allegare copia del documento d'identità, ai sensi del combinato disposto dell'art. 38 del d.p.r. 445/2000 e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Marca da bollo di € 2,00 per importi
quietanzati superiori a € 77,47