

Richiesta di rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio

La presente richiesta dovrà essere compilata in ogni sua parte in stampatello leggibile, sottoscritta e inviata via mail a direttoreragioneria@verdiravenna.it (mettendo in Cc direttoreamministrativo@verdiravenna.it).

Al Direttore Amministrativo
del Conservatorio Statale
"G. Verdi"
Via di Roma, 33
48121 Ravenna (RA)

_____ l _____ sottoscritt _____
_____ nat _____ a _____ (Prov.) _____ C.F. _____
_____ il ____/____/____ residente a _____ (Prov.) _____
_____ Via _____ n° _____
_____ CAP _____, cell. _____, email _____,
☐ In qualità di (*specificare*) _____.

CHIEDE

il rimborso delle seguenti somme:

☐ € _____ Motivazione: _____

Accredito in CCB – codice IBAN _____
intestato a _____ C.F. _____

ATTENZIONE: il/la richiedente può ottenere il rimborso delle spese per la consumazione di pasti, per il pernottamento in albergo e di viaggio (di cui sopra), nei limiti previsti dalle vigenti normative, purché siano documentate da apposita **documentazione fiscale giustificativa** (es. scontrini, ricevute di pagamento, biglietti del treno, ecc.) **in originale**, da allegare alla presente richiesta.

Il/La sottoscritto/a:

DICHIARA di essere consapevole che il Conservatorio può utilizzare i dati contenuti nel presente documento esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali (d.lgs. 196/2003 "Tutela della privacy" - art. 13 e art. 23 e Reg.to UE 2016/679).

DATA _____

FIRMA _____