



Al Responsabile Amministrativo Delegato

SEDE

**OGGETTO: RICHIESTA RIMBORSO ACQUISTO**

\_l\_ sottoscritt\_ ..... chiede il rimborso della  
spesa di euro ..... come da fattura allegata n. .... del .....  
o scontrino/i fiscale/i n. .... allegato/i per l'acquisto del sotto indicato  
materiale:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La spesa dovrà gravare sul progetto .....

Roma, .....

.....  
(Firma)