



Al Direttore Generale

MODULO PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE PARCHEGGIO

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
in servizio presso _____

CHIEDE

il rimborso per le spese di parcheggio sostenute nel mese di _____ e precisamente per

il giorno _____ importo € _____



il giorno _____ importo € _____

TOTALE € _____

Il/La sottoscritto/a allega i documenti giustificativi di spesa in originale e dichiara sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che le spese sono state effettivamente sostenute dal/la sottoscritto/a in concomitanza dei sopraelencati giorni di presenza in servizio.

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 il/la sottoscritto/a:

- sottoscrive la presente domanda e allega copia fotostatica del proprio documento di identità
- sottoscrive la presente istanza dinanzi al dipendente addetto, previo accertamento della propria identità

Data _____

Firma _____

Il Dipendente addetto _____

