



**MODULO per RIMBORSO SPESE PER PRESTAZIONI OCCASIONALI
GRATUITE (RISOLUZIONE 49/E/2013) – SOGGETTI RESIDENTI**

Dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi degli artt. 46-47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, e nel rispetto dell'art. 76 sulle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci del medesimo DPR 445/2000

IL SOTTOSCRITTO:

Cognome _____
Nome _____ Sesso M F

Nato a: Comune _____ (Prov. _____) il _____
(per i nati in Italia)
Stato Estero _____ Città estera _____ il _____
(per i nati all'estero)

Codice Fiscale:

Cittadinanza (indicare la Nazione) _____

Residenza anagrafica attuale: Comune _____ (Prov. _____) CAP _____

Via/Piazza _____ n. _____

Telefono Residenza _____ Ufficio _____ Cellulare _____

Email _____ Posta Elettronica Certificata _____

Se la residenza anagrafica attuale è frutto di variazione a partire dal 03.11.2017, indicare la data di variazione e la residenza anagrafica precedente: Data di variazione residenza _____

Comune _____ (Prov. _____) CAP _____

Via/Piazza _____ n. _____

DICHIARA che per la sua prestazione di lavoro autonomo occasionale gli viene riconosciuto solamente il rimborso delle spese documentate e nessun compenso.

CHIEDE il rimborso delle spese sostenute attraverso:

ACCREDITO SUL C/C (intestato a sé stesso)

NUMERO _____ CIN _____ ABI _____ CAB _____

IBAN _____

BANCA _____

Dichiarazione

Confermo che quanto sopra indicato corrisponde al vero. Mi impegno a informare immediatamente l'Università di Padova di qualunque modificazione futura.

Padova, _____ Firma, _____

Consenso al trattamento dei dati

Consento il trattamento dei dati della presente comunicazione da parte dell'Università di Padova in conformità al Titolo III, capo I e II del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) 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.

Padova, _____ Firma, _____

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



ISTRUZIONI:

Ai fini del riconoscimento del rimborso spese, è necessario restituire al Dipartimento:

- il presente modulo compilato e sottoscritto;
- copia di un documento d'identità;
- originali dei documenti di spesa e di viaggio.

L'indirizzo di riferimento è il seguente:

Dipartimento di Scienze Economiche ed Aziendali "M. Fanno"
Segreteria amministrativa e contabile
Via del Santo, 33
35123 PADOVA

Esclusivamente in caso di boarding pass o biglietti di viaggio in formato elettronico, sarà possibile trasmettere la documentazione via mail all'indirizzo contabilita.economia@unipd.it
