



## Allegato C – Modulo richiesta di rimborso

Al Museo storico della fisica e Centro  
studi e ricerche “Enrico Fermi”  
[segreteria@cref.it](mailto:segreteria@cref.it)

### RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE PER SOGGETTI ESTERNI SENZA COMPENSO

**Le ricevute cartacee/scontrini devono essere consegnate in originale all'amministrazione/**  
**paper receipts must be delivered in their original form to the administration**

Il sottoscritto  
**The undersigned**

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
**Name** \_\_\_\_\_ **Family Name** \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_  
**Date of birth** \_\_\_\_\_ **Place of birth** \_\_\_\_\_

Città di Residenza \_\_\_\_\_  
**City of Residence** \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
**Permanent address** \_\_\_\_\_ **n.** \_\_\_\_\_ **zip code** \_\_\_\_\_

Paese \_\_\_\_\_ Documento di identità \_\_\_\_\_  
**Country** \_\_\_\_\_ **ID/Passport/SSN** \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_  
**Italian tax code** \_\_\_\_\_

Ente/Soggetto presso il quale opera \_\_\_\_\_  
**Organisation** \_\_\_\_\_

richiede il rimborso spese di viaggio/albergo/vitto, come da ricevute allegate<sup>1</sup> euro \_\_\_\_\_  
**to reimburse the expenses incurred for travel/board/lodging**  
**as per the attached receipts**

<sup>1</sup> In caso di volo aereo devono essere allegati il biglietto e le carte di imbarco/In case of air travel, the ticket and boarding passes must be attached.



Per l'attività/evento \_\_\_\_\_  
for the activity/event

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
from (date) \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara inoltre che non ha percepito né percepirà per i titoli suddetti altro compenso, indennità o rimborso spese da altri soggetti pubblici o privati.

**I declare that I have not received and will not receive any other compensation, allowances, or expense reimbursements from other public or private entities for the above declared expenses.**

Il richiedente

**The applicant**

Luogo, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il Responsabile del progetto/richiedente dell'incarico  
(per attestazione dell'effettiva partecipazione dell'ospite/collaboratore)

Luogo, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il Direttore amministrativo  
(per autorizzazione al pagamento)

Luogo, data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

COORDINATE BANCARIE <b>Bank coordinates</b>	Completare con le coordinate bancarie <b>Complete the form writing your banking coordinates</b>
Nome istituto bancario <b>Bank name</b>	
Nome del titolare del conto <b>Account name</b>	
IBAN	
BIC/SWIFT	

Riservato all'Amministrazione \_\_\_\_\_  
(Inserire gli estremi Titulus del provvedimento di autorizzazione all'invito/conferimento dell'incarico)