



Ancona,

Oggetto: Richiesta rimborso **fatt./sc.fisc. n.** _____ **del** _____
di € _____, (fornitore) _____

In occasione

organizzato dal DII, sezione _____, si è provveduto ad offrire un pranzo di lavoro, in base all'art. 91, del Regolamento Amministrazione, Contabilità, Finanza dell'Università Politecnica delle Marche, secondo il quale i *”Centri hanno la facoltà di assumere a proprio carico le spese organizzative per ospitalità, viaggi, rinfreschi, per scambi culturali e scientifici, congressi, convegni e conferenze, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre consimili manifestazioni attinenti ai fini istituzionali dell'Ateneo (...)”*.

Il sottoscritto ha provveduto ad offrire, pertanto, un pranzo di lavoro ai seguenti partecipanti:

docente DII

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

La spesa graverà sul Fondo di Ricerca _____
di cui sono responsabile e di cui si attesta la disponibilità.