

**Mittente:**

Ditta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Venezia, li \_\_\_\_\_

COMUNE DI VENEZIA

Direzione \_\_\_\_\_

Ufficio \_\_\_\_\_

Ca' Farsetti 4136

30124 VENEZIA

Oggetto: richiesta rimborso di euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ **c.f.** \_\_\_\_\_ **nato a**  
\_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_ **in** qualità di legale rappresentante della  
ditta/associazione: \_\_\_\_\_ **con** sede **in**

\_\_\_\_\_

**chiede**

il rimborso di € \_\_\_\_\_, versato erroneamente al Comune di Venezia in data \_\_\_\_\_  
per (motivazione) \_\_\_\_\_.

L'importo dovrà essere accreditato sul conto corrente di seguito riportato intestato alla ditta

\_\_\_\_\_:

**Banca:** \_\_\_\_\_ **Agenzia di** \_\_\_\_\_

**IBAN** \_\_\_\_\_

**SWIFT /BIC** \_\_\_\_\_ **(solo se dall'estero)**

Allega:

- 1) copia della carta d'identità fronte e retro
- 2) copia visura camerale
- 3) copia attestazione del pagamento (bollettino postale, bonifico ecc)

**Firma:**

**Il legale rappresentante**

\_\_\_\_\_