GESTIONE MINUTE SPESE – rev.1/2021

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI FISICA E CHIMICA – EMILIO SEGRE’**

**AUTORIZZA**

Ai sensi del D.R. n.1989/2019 – prot. n.54202 dell’11.06.2019, avente per oggetto il Regolamento per la gestione del Fondo Economato dell’Università degli Studi di Palermo, il/la sottoscritto/a …………………………………………………, in servizio presso il DiFC “Emilio Segrè”, al rimborso sostenuto in misura della seguente anticipazione in euro

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| cifra | Importo a lettere |

per il seguente materiale acquistato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi dell’art.4 del citato regolamento, dichiaro che le spese sono state eseguite, esclusivamente, per motivi di immediatezza ed urgenza da imputare alla voce di spesa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_intestata a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. L’urgenza dell’acquisto è dovuta a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del richiedente /Incaricato all’acquisto Il Responsabile della voce di spesa

……….……………..…………… .……………............………..

La suddetta spesa è stata effettuata presso la ditta ……………………………………………………………

n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ed è documentata dall’allegata fattura/ricevuta/scontrino fiscale

n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visto del Responsabile Amministrativo: autorizzato non autorizzato

………………………………………………………….

Visto del Direttore:

…………………………………………………………

Rimborsato il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma del richiedente per ricevuto rimborso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_