

**MODULO PICCOLE SPESE
DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRONICA**

Sezione I

Il sottoscritto in servizio c/o questo Dipartimento con la qualifica di con la presente

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

ad acquistare presso

il seguente materiale.....

necessario per.....

Dichiarandosi disposto ad anticiparne personalmente il prezzo al fornitore e riservandosi di chiederne successivamente il rimborso al Dipartimento.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che trattasi di acquisizione di beni/servizi che per loro natura o per motivi di urgenza o usi commerciali, non consentono l'emissione del mandato di pagamento a prestazione effettuata;
- di essere a conoscenza che il limite massimo autorizzabile per singola spesa è pari a € 250,00 + iva;
- che la presente autorizzazione è chiesta per l'acquisto di un bene non inventariabile
- di aver preso visione delle norme dipartimentali che regolano l'utilizzo del fondo economale

La spesa derivante dalla presente operazione graverà sui fondi
(Specificare il fondo utilizzando la nomenclatura utilizzata in bilancio)

del quale è responsabile:

- il sottoscritto

ovvero

- il Prof. che di seguito autorizza l'imputazione della spesa
(firma del resp. del fondo)

Roma, li

In fede
Il richiedente l'autorizzazione

Visto si autorizza
Il Direttore del Dip.to di Ing. Elettronica
Prof. Ernesto Limiti

Sezione II

Il sottoscritto, con la presente chiede il rimborso della somma di €, anticipata per effettuare l'acquisto specificato nella Sezione I del presente modulo.

A tal fine allega lo scontrino rilasciato dal fornitore, dal quale si evince la natura della spesa.

Roma, li

Firma