

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRONICA  
**MODULO RIMBORSO PICCOLE SPESE**  
DOCUMENTABILI ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE **SCONTRINO FISCALE**

**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. Gian Carlo Cardarilli*

\_\_\_\_\_

---

**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 **scontrino** rilasciato dal fornitore, dal quale si evince la natura della spesa.

Roma, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_