**SPESE SU FONDO ECONOMALE**

(fino ad un massimo di euro 500,00)

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

chiede l'autorizzazione ad effettuare la seguente spesa   
(descrizione dettagliata e motivazione): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DICHIARA**

* che la spesa indicata rientra tra le spese di cui all’art.14 del Regolamento sull’attività contrattuale, sulle spese in economia e sul fondo economale emanato con D.R. n. 98990 (1297) del 2014 e precisamente tra le spese (barrare la/le voce/i di interesse):

spese per piccole riparazioni e manutenzioni di immobili e di locali;

spese per conferenze;

spese per anticipo missioni;

spese postali;

spese per il funzionamento degli automezzi;

spese per l'acquisto di pubblicazioni periodiche e simili;

spese per la pubblicazione su riviste straniere;

spese per quote associative dell'Università degli Studi di Firenze a Enti e Associazioni;

spese minute per il funzionamento degli uffici;

spese per iscrizioni a convegni, seminari, corsi;

spese per iscrizioni a convegni, seminari e corsi online o senza richiesta di missione;

nonché spese il cui pagamento in contanti si renda parimenti necessario o urgente.

* che le spese suddette sono eccezionali e non ricorrenti e/o improvvise e non programmabili, come previsto dall’art. 14 comma 5 del predetto Regolamento.

**CHIEDE L'ADDEBITO SUL SEGUENTE FONDO**:

Fondi di ricerca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di cui è Responsabile scientifico il/la Prof.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fondi generali (dotazione del Dipartimento)

sul conto di bilancio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firenze, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma Richiedente

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

Si autorizza la suddetta spesa di euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sul fondo sopra indicato.

Copertura finanziaria: COAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Responsabile dei fondi Il Responsabile Amministrativo

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

**RIMBORSO**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

* di aver effettuato l’acquisto del prodotto sotto riportato

(riportare tipologia del prodotto, indicazione del fornitore e data di acquisto)

Prodotto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fornitore: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* di aver speso un totale di euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di cui chiede il rimborso.

Come giustificativo della spesa allega, alternativamente:

Scontrino fiscale

Ricevuta fiscale

Rimborso ricevuto in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma delegato gestione fondo cassa Firma

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