**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 voce 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;
* 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

…....……......………..........……