

Al Direttore del Dipartimento
Al Capo dell'Ufficio Contabilità e Bilancio

Oggetto: Richiesta di Autorizzazione spesa da far gravare su Fondo Economico

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente in servizio presso
il DSU con la qualifica di _____

CHIEDE

di essere autorizzato a effettuare la spesa di seguito dettagliata, da far gravare su Fondo Economico ai
sensi dell'art. 34 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità:

Tipologia spesa	Importo
☐ minute spese d'ufficio;	_____
☐ spese per piccole riparazioni;	_____
☐ spese postali;	_____
☐ spese per pubblicità legale;	_____
☐ altre spese il cui pagamento in contanti sia necessario e indifferibile.	_____

Descrizione della spesa

Motivazione

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o esibizioni di
atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00

DICHIARA

che la suddetta spesa ha carattere eccezionale e non era programmabile.

Il/La Richiedente

Napoli, _____
(data della richiesta)

Allega:

- ☐ Scontrino fiscale parlante
☐ Fattura/Ricevuta intestata al richiedente

La spesa graverà sul Fondo:

Il/La Responsabile del Fondo

Visto: Si Autorizza
Il Direttore del Dipartimento

Per ricevuta della somma di: € _____
_____ importo _____ data _____ firma ricevente

Ufficio Contabilità e Bilancio uff.contratti.dsu@unina.it
Capo dell'Ufficio: ECONOMO Dott. Michele Codella (Tel. 081-2532256) michele.codella@unina.it