



Richiesta rimborso spese minute URGENTI

Al Direttore Prof. Paolo Gallina

Il/la sottoscritto/a

Recapito telefonico, email, richiede il rimborso per le seguenti spese:

- spese minute per l'acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature e di locali;
- spese minute per trasporto o per il funzionamento degli automezzi;
- spese minute per l'acquisto di libri, audiovisivi, stampa quotidiana e periodica e prodotti editoriali;
- spese minute per cerimonie, mostre, convegni, spese di rappresentanza istituzionali e per il funzionamento degli Organi Istituzionali;
- spese minute d'ufficio e per prodotti a fini di didattica e ricerca;
- spese postali e telegrafiche e per valori bollati e generi di monopolio di Stato;
- spese contrattuali, di pubblicazioni di avvisi previsti per legge, di registrazione e visure catastali o indifferibili a pena danni;
- imposte, tasse, canoni e diritti erariali o doganali;

Le spese sono state sostenute per conto del Dipartimento di Ingegneria e Architettura.

Descrizione del bene e causale:	Importo in €
TOTALE	
Codice u-gov fondo	

(previa verifica della disponibilità di budget del fondo)

Come da documentazione allegata

Trieste,

Visto si autorizza il rimborso di €

Firma Richiedente

Direttore
Prof. Paolo Gallina

Firma Responsabile del fondo

Visto si autorizza la spesa in quanto
rientrante nei limiti della normativa vigente
Il Sub-consegnatario del fondo economale
Carla Mattiussi

F

UA

D

O

I.G.

.....
Firma Richiedente per ricevuta
