



MODULO DI AUTORIZZAZIONE PICCOLE SPESE

Al RAD - Responsabile Amministrativo Delegato
SEDE

Il sottoscritto

chiede di essere autorizzato ad anticipare la somma di €
per l'acquisto del seguente materiale:

- Spese postali
- Carte e valori bollati
- Minute spese d'ufficio (*ad es.: biglietti per mezzi di trasporto, piccola
ferramenta, materiale ufficio*)
- Minute spese per il funzionamento di attrezzature tecnico-scientifiche
ed informatiche (*ad es: sostituzione lampadine, tergilcristalli,
riparazione foratura pneumatici, ecc.*)
- Spese relative ad imposte, tasse e canoni per cui si renda necessario
il pagamento in contanti

Bene e/o servizio acquistato

.....
.....

Motivazione dell'acquisto e ragioni che non hanno consentito l'attivazione
delle procedure ordinarie.....

.....
.....

La spesa graverà sul fondo

di cui è titolare il prof.

Roma li

Il RAD

.....

Firma del Richiedente

.....

Il titolare dei fondi su cui graverà il reintegro

.....