



Al Direttore del DiSTeBA
SEDE

OGGETTO: richiesta di autorizzazione spesa in contanti

Il sottoscritto _____ responsabile del fondo sotto indicato
chiede di poter effettuare eccezionalmente una spesa in contanti per conto di questo Dipartimento.

Ditta _____

Descrizione spesa _____

totale previsto € _____

L'acquisto è imprevisto ed urgente, necessario per

Per questo motivo non si può procedere alle ordinarie procedure di acquisto di beni/servizi.

La spesa di cui innanzi non è effettuata a fronte di contratto d'appalto.

L'importo della spesa da effettuare è congruo

Imputazione spesa UPB _____ voce di bilancio _____

Il sottoscritto delega al rimborso della spesa sopra indicata il
sig./dr. _____

Lecce, _____

Il Richiedente

VISTO SI AUTORIZZA

(Art. 32 RAFC – DR 382/2016 – Art. 24 Reg. Att. Negoziale DR 774/2018)

IL DIRETTORE

Documentazione giustificativa allegata:

Rimborso ricevuto il _____ Firma del rimborsato _____