



Lecce,.....

Al Direttore del
Di.S.Te.B.A.
SEDE

Oggetto: Richiesta autorizzazione spesa con Carta di Credito dipartimentale.

Il/La sottoscritto/a....., responsabile del fondo sotto indicato, chiede di poter effettuare una spesa con Carta di Credito dipartimentale in quanto non è possibile o conveniente ricorrere a procedure ordinarie, dichiarando che la spesa richiesta ricade nelle ipotesi di seguito elencate:

- Pagamenti per l'acquisizione di beni e servizi;
- Pagamenti per iscrizione a corsi di formazione, seminari e convegni;
- Pagamenti per spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale, abilitato all'uso della carta di Credito, inviato in missione;
- Pagamento per spese di rappresentanza dell'Università del Salento in Italia e all'estero da parte dei soggetti autorizzati.

Motivazioni per l'uso della Carta di Credito.....

.....

Presso la Ditta.....

Descrizione della spesa.....

Importo totale previsto.....

Imputazione spesa: UPB.....capitolo.....

Si dichiara che l'importo della spesa è congruo.

Il Richiedente

VISTO SI AUTORIZZA
Il Direttore del DiSTeBA