



SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA

IMPEGNO N° _____ / _____

POTENZA, _____

AL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
S E D E

RICHIESTA DI RIMBORSO SPESA SU FONDO ECONOMALE

Il sottoscritto _____ chiede il rimborso sul fondo economale per la seguente spesa avente carattere di urgenza _____

<i>attività istituzionale</i> []	<i>(*) inventariabile</i> []
<i>attività commerciale</i> []	<i>non inventariabile</i> []

(*) Se inventariabile indicare la futura ubicazione del materiale presso Studio o laboratorio n° _____ piano _____

La spesa di EURO _____ è stata effettuata presso la ditta _____

Via _____ n. _____ Cap. _____ Città _____

Cod.Fisc. _____ P. IVA _____ Tel. _____ Fax _____

(**) Il sottoscritto fa presente che la spesa graverà sui seguenti fondi _____

intestati al Prof./Dott. _____

(**) solo se la spesa dovrà gravare sui fondi "didattica" specificare il corso _____

IL TITOLARE DEL FONDO

IL RICHIEDENTE

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA

VISTO PER LA DISPONIBILITA' CONTABILE

UPB.: _____

Cap: _____

Il Responsabile settore servizi amministrativo-contabili
(Dott. Raffaele Graziuso)

VISTO: SI AUTORIZZA

IL DIRETTORE

(Prof. Roberto Teghil)

PER RICEVUTA

DATA _____