UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area _____

Servizio _____

Settore _____

Al/Alla Dirigente
dell'Area Negoziale

Con la presente il/la sottoscritto/a _____

richiede l'anticipo/rimborso di € _____ per l'effettuazione della seguente spesa:

DESCRIZIONE

NATURA

- ☐ minute spese d'ufficio di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per piccole riparazioni e manutenzioni di locali, mobili, macchinari e attrezzature di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spedizioni a mezzo servizio postale o corriere di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese di trasporto di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per il funzionamento e la manutenzione urgente degli automezzi di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni periodiche e simili di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per imposte, tasse ed altri diritti erariali, valori bollati di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali**,** purché aventi rilevanza esterna, nonché per il funzionamento degli organi collegiali di governo di Ateneo di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per l'acquisto di materiale di laboratorio di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per l'acquisto di servizi hardware e software e/o servizi similari di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese per l'acquisto di prodotti a reintegro del contenuto delle cassette di pronto soccorso di importo unitario non superiore ad € 1000
- ☐ spese di cui alla lettera n) c. 2 dell'art.5 del *Regolamento per la gestione delle spese economali*, per cui il pagamento si renda urgente o necessario di importo unitario non superiore ad € 1000 (deve essere allegata motivata dichiarazione del Dirigente di urgenza e della necessità del pagamento in contanti)

☐ spese di cui alla lettera o) c.2 dell'art.5 del *Regolamento per la gestione delle spese economali* supportate da idonea documentazione attestante la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della stessa

da imputarsi su VOCE COAN _____

UNITÀ ANALITICA (SERVIZIO) _____

Genova, _____ Firma _____

VISTO: IL/LA DIRIGENTE / IL/LA CAPO SERVIZIO

_____

Si autorizza l'anticipo/il rimborso delle spese
L'ECONOMO

_____

VISTO: IL/LA DIRIGENTE RESPONSABILE DEL BUDGET

_____

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Al/Alla Dirigente
dell'Area Negoziale

Con la presente il/la sottoscritto/a _____

Dirigente dell'Area _____

in relazione alla richiesta di anticipo/rimborso della spesa avente per oggetto:

e all'art. 6 comma 3 del Regolamento per la gestione delle spese economali:

Dichiara l'urgenza del pagamento in contanti con la seguente motivazione:

Dichiara la necessità del pagamento in contanti con la seguente motivazione:

e ne chiede l'imputazione sulla voce COAN _____

dell'Unità analitica _____ di cui è titolare.

Genova, _____

IL/LA DIRIGENTE

_____

Con la presente il/la sottoscritto/a _____

in relazione alla richiesta di anticipo/rimborso della spesa di cui all'art. 5, comma 2 lett. o) del *Regolamento per la gestione delle spese economali* avente per oggetto:

dichiara che tale spesa economale si è resa necessaria per i seguenti motivi:

- in data _____ è stata espletata la procedura di acquisto di:

  tramite Richiesta di Offerta sul mercato elettronico, per un importo a base d'asta di € _____

  aperta a tutti i fornitori, iscritti al bando o alla categoria merceologica di riferimento:

  _____

  e la stessa è andata deserta.
- considerato che non è stato possibile effettuare l'acquisto attraverso una normale procedura di affidamento diretto, si è proceduto ad effettuare la spesa per un importo inferiore a € 1500, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 comma 2 lettera o), trattandosi di un prezzo pari o inferiore alla base d'asta e alle medesime condizioni contrattuali previste dalla suddetta procedura andata deserta.

A supporto di quanto sopra dichiarato, allega la seguente documentazione

_____

_____

_____

Firma _____

Con la presente il/la sottoscritto/a _____

in relazione alla richiesta di anticipo/rimborso della spesa avente per oggetto:

e all'art. 9, comma 1 del Regolamento per la gestione delle spese economali

dichiara l'impossibilità a presentare la richiesta di rimborso entro la fine dell'esercizio finanziario in cui la spesa è stata sostenuta con la seguente motivazione:

Genova, _____

Firma _____

Il/La sottoscritto/a _____

dichiara di ricevere dal cassiere la somma di Euro _____

(_____)

a titolo di anticipo per:

Genova, _____

Firma _____

Il/La sottoscritto/a _____

dichiara di aver speso la somma di Euro _____

(_____)

per:

ALLEGA:

- ☐ SCONTRINO FISCALE
- ☐ RICEVUTA FISCALE
- ☐ RICEVUTA DI PAGAMENTO
- ☐ DOCUMENTO COMMERCIALE

Si dichiara che l'esercente è impossibilitato ad emettere scontrino con l'indicazione dell'oggetto della spesa in luogo di codici numerici o generici

Genova, _____ Firma _____

PER RICEVUTA DEL RIMBORSO

Firma _____