

NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE DEL FONDO PICCOLE SPESE

La richiesta del rimborso "PICCOLE SPESE" deve essere debitamente compilata, in ogni sua parte, a cura dell'interessato con la specifica del fondo di ricerca, firma del titolare e quella del Direttore del dipartimento.

Per un importo fino ad un massimo di *Euro 25,82* e' sufficiente lo scontrino fiscale, che deve essere allegato anche in fotocopia se stampato su carta chimica.

Per un importo che supera il massimale e', invece, necessaria la fattura intestata al dipartimento.

Non sono ammesse al rimborso "piccole spese" quelle sostenute per *fotocopie*.

Inoltre, non saranno rimborsate le spese sostenute presso lo stesso fornitore nel medesimo giorno e documentate solo da scontrini fiscali (*frazionamento di spesa*).

Si rammenta che "*l'urgenza*" non costituisce giustificazione agli acquisti effettuati fuori dell'ambito delle Convenzioni CONSIP.

RICHIESTA *RIMBORSO* PICCOLE SPESE

Il sottoscritto dichiara di aver anticipato la somma di Euro
per acquistare presso:
il seguente materiale:
necessario per
e ne chiede pertanto il **rimborso**
La spesa graverà sul fondo Tit. Cat. Cap. di cui
è responsabile il Prof.

A tal fine **dichiara sotto la propria responsabilità** di aver preso visione, prima di aver effettuato l'acquisto, delle convenzioni Consip attive alla data del e di quelle in corso di attivazione e che il materiale in parola: Data dell'acquisto

Non è un bene previsto in alcuna delle suddette convenzioni.

E' un bene presente in una delle convenzioni in corso di attivazione ma i tempi previsti per l'attivazione **non sono congrui** con le esigenze del proponente (specificare in dettaglio):

.....
.....
.....

E' un bene presente in una delle suddette convenzioni ma con caratteristiche tecniche **non idonee** allo scopo previsto (specificare in dettaglio):

.....
.....
.....

E' un bene presente in una delle suddette convenzioni, ma sussiste un vincolo contrattuale precedente alla data dell'1/1/2003 in virtù del quale l'acquirente si è impegnato ad utilizzare esclusivamente materiali originali (cartucce, toner) pena decadenza della garanzia (**allegare copia contratto**).

Roma, lì

In fede

Firma per accettazione da parte
del titolare del fondo

.....

Visto l'art.89 DPR 371/82 relativo alla gestione del fondo piccole spese, considerata l'urgente necessità di provvedere all'acquisto del materiale sopra richiesto e vista la disponibilità di bilancio, si autorizza il rimborso della somma di Euro

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Prof. Franco Giannini

.....

Dichiaro di aver ricevuto la somma di Euro a titolo di rimborso anticipato.

Roma lì

Firma