



**Modulo richiesta di rimborso minute spese**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ chiede il rimborso delle seguenti spese, **sostenute per conto del Dipartimento per necessità e urgenza**, di cui si allega idonea documentazione di spesa:

Fornitore	Documento di spesa	Data	Descrizione bene/servizio acquistato	Importo
<b>Motivo della spesa</b> _____				Totale €

L'importo di cui sopra graverà sul/i PROGETTO/I: \_\_\_\_\_

La/il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità:

- di non aver presentato analoga richiesta di rimborso presso altri enti o istituzioni;
- di essere a conoscenza del divieto di frazionamento della spesa che comporta la non rimborsabilità allo stesso soggetto di scontrini consecutivi rilasciati dal singolo operatore economico.

Udine, \_\_\_\_\_

La/il Richiedente

\_\_\_\_\_

La/il Titolare del Progetto  
(se diverso dal richiedente)

\_\_\_\_\_

VISTO SI AUTORIZZA  
La Responsabile dei Servizi Dipartimentali  
Martina Scrignarò

\_\_\_\_\_

**Per spese superiori a € 100,00**  
VISTO PER ASSENSO  
Il Direttore  
Prof. Andrea Zannini

\_\_\_\_\_

Firma della/del richiedente (per ricevuta)

Rimborsato il \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE

Registrazione Dg Nr.	Op. Fondo Economale Nr.	del
----------------------	-------------------------	-----