Roma, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al Direttore del Dipartimento

S E D E

Oggetto: Autorizzazione di spesa

Si richiede l’autorizzazione alla spesa di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ relativa a:

1. acquisto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(**per il materiale inventariabile indicare l’ubicazione del bene:**

**piano\_\_\_, n. stanza\_\_\_\_\_)**

1. affidamento incarico di docenza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. altro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tale spesa dovrà gravare sui fondi UPB \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_di mia competenza.

A tal proposito, considerata la temporanea difficoltà della Segreteria amministrativa alla verifica della disponibilità effettiva della stessa UPB, dichiaro la mia disponibilità a compensare la spesa con altri fondi di mia competenza, qualora si verificasse che da controlli successivi la disponibilità della UPB indicata non fosse sufficiente.

 Firma del titolare dei fondi

(Digitare il nome e firmare )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si autorizza:

Il Direttore del Dipartimento

Prof.ssa Maria Cristina Cataudella

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_