**RICHIESTA DI ANTICIPO O RIMBORSO DELLA SPESA EFFETTUATA IN CONTANTI**

**O RESTITUZIONE DELLA SOMMA NON SPESA PER IL CENTRO AUTONOMO DI GESTIONE**

Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

chiede il rimborso dell’importo di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ che si è reso necessario per il pagamento di

***(selezionare il caso di interesse)*** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| a) | spese minute per l’acquisto di beni e servizi; | i) | spese per valori bollati, di monopolio di Stato o comunque soggetti al regime dei prezzi amministrati; |
| b) | spese minute per piccole riparazioni e manutenzione di locali, mobili, macchine e attrezzature, dispositivi digitali e informatici; | j) | spese contrattuali, di registrazione e visure catastali; |
| c) | spese minute per il funzionamento degli automezzi di servizio; | k) | imposte, tasse, canoni e diritti erariali e adempimenti di legge non diversamente regolabili; |
| d) | spese minute per l’acquisto di libri e pubblicazioni, audiovisivi, stampa quotidiana e periodica, revisioni linguistiche, digitalizzazione e simili; | l) | spese minute di trasporto per motivi di servizio e per pagamenti in contrassegno; |
| e) | spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali e per il funzionamento degli Organi Istituzionali; | m) | spese minute sostenute dai componenti degli organi di Ateneo o loro delegati nello svolgimento delle loro attività istituzionali; |
| f) | spese minute per attività di formazione; | n) | spese minute per servizi di stampa o scansioni; |
| g) | spese minute per prodotti alimentari, sanitari, chimici o affini, funzionali allo svolgimento di attività di didattica e ricerca; | o) | spese minute per l’acquisto di stampati e modulistica, di cancelleria e altro materiale di consumo, comprese licenze software di modico valore; |
| h) | spese postali, telegrafiche e di connettività digitali; | p) | altre spese per esigenze di servizio, la cui circostanza che le richiede presenta i caratteri di necessità, indifferibilità, non programmabilità e saltuarietà, debitamente motivate e autorizzate dal Segretario del Centro Autonomo di Gestione. |

Motivazione della spesa:

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

**CHIEDE**

il rimborso della somma anticipata di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allega l’originale di:

* scontrino/ricevuta fiscale n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* altro documento *(specificare)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La spesa va imputata sul Progetto/UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Cassiere del Fondo Economale Il titolare del fondo

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

Il Cassiere provvede a rimborsare al richiedente la somma di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PER RICEVUTA:

Padova, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Il ricevente il contante