**Richiesta di rimborso a valere sul fondo economale**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RICHIEDE**

il rimborso di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per le seguenti spese minute di carattere urgente e contingente:

(inserire qui la descrizione e la motivazione della spesa)

La spesa rientra nella seguente casistica tra quelle previste dall’art. 6 del Regolamento (barrare):

1. spese minute per l’acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature e di locali;
2. spese minute per trasporto o per il funzionamento degli automezzi;
3. spese minute per l’acquisto di libri, audiovisivi, stampa quotidiana e periodica e prodotti editoriali;
4. spese minute per cerimonie, mostre, convegni, spese di rappresentanza istituzionali e per il funzionamento degli Organi Istituzionali;
5. spese minute d’ufficio e per prodotti a fini di didattica e ricerca;
6. spese postali e telegrafiche e per valori bollati e generi di monopolio di Stato;
7. spese contrattuali, di pubblicazioni di avvisi previsti per legge, di registrazione e visure catastali o indifferibili a pena danni;
8. imposte, tasse, canoni e diritti erariali o doganali.

La spesa dovrà essere imputata al progetto U-Gov cod. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si allega alla presente richiesta la documentazione a comprova della spesa effettuata nonché, se necessario, alla giustificazione di eventuali spese di rappresentanza.

Trieste, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma richiedente |  | Titolare dei fondi |
| Direttore di Dipartimento |  | Sub-consegnataria fondo |