



Foggia, _____

Al Direttore del Dipartimento
SEDE

RISERVATO ALL'UFFICIO

**Visto per la disponibilità contabile:
Il Resp. del Servizio Amm. e Contabilità
Sig.ra Francesca Pia Pietradura**

VISTO
**Il Responsabile dell'Area Amministrazione,
Contabilità, Ricerca, Alta Formazione e
Processi Ava**
Rag. Rocco Rosa

VISTO SI AUTORIZZA:

IL DIRETTORE

Prof. Pasquale di Biase

Oggetto:

Richiesta di autorizzazione alla spesa.

_____, sottoscritt _____ chiede
che si proceda alla ordinazione della seguente fornitura/servizio _____

La spesa presunta ammonta a Euro _____.

_____, sottoscritt _____, in merito alla suddetta richiesta, fa presente che la spesa graverà sui fondi/progetto:

Intestati al _____.

_____, sottoscritt _____ dichiara, infine, che la spesa è pertinente alla ricerca finanziata con i fondi sopraindicati ed è riferita all'acquisto di:

- a) Materiale di consumo;
- b) Materiale inventariabile

Il Titolare dei Fondi (se diverso dal richiedente)

Il Richiedente

CLASSIFICAZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI (D. MIUR N. 21 DEL 16/01/2014):

- COFOG 01.4 € _____
- COFOG 04.8 € _____
- COFOG 09.4 € _____
- COFOG 09.8 € _____
- COFOG _____ € _____

Con riferimento al bene mobile di cui sopra per la sua inventariazione si attesta:

- Ubicazione del bene
- Utilizzatore del bene
- Consegnatario del Bene

Il Direttore del Dipartimento

Il Prof./Dott. _____, richiedente la fornitura, si impegna a comunicare tempestivamente al Settore Amministrazione e Contabilità del Dipartimento qualsiasi variazione riguardante l'ubicazione e l'utilizzatore del bene.

Il richiedente
