



Università degli Studi di Cagliari

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, AMBIENTALE E ARCHITETTURA (DICAAR)

Direttore del Dipartimento: prof. ing. Giorgio Massacci

Alla Segreteria DICAAR

Oggetto: richiesta autorizzazione acquisto spese economali.

Il Prof. / Dott. _____ in qualità di _____

che agisce nell'ambito funzionale del Dicaar.

Tipologia spesa : _____

Importo della spesa: _____

Dichiara

di agire nel rispetto del regolamento delle spese economali laddove precisa che tali spese:

“devono presentare i caratteri di urgenza, necessità, indifferibilità e non programmabilità. Devono essere relative all'acquisto di beni o servizi di non rilevante entità (spese minute), necessari per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ateneo, o riferirsi ad acquisizioni per le quali risulta ammessa la sola regolazione per contanti” e in particolare

e

che la spesa di cui si chiede l'autorizzazione non era programmabile in quanto:

Chiede conseguentemente di potere procedere all'acquisto diretto mediante l'uso di contanti.

Data _____

Firma _____

Visto, si autorizza
L'Agente Contabile
