



Richiesta di rimborso

esclusivamente in formato .pdf.p7m firmato digitalmente

Il Responsabile Scientifico/Direttore del Dipartimento Prof./Prof.ssa

del **Progetto***:

Codice*:

Visto l'articolo 34 del vigente "Regolamento di ateneo per la amministrazione, la finanza, la contabilità" approvato con DR/2024/3902 del 24/09/2024;

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR 445/00

chiede

che venga rimborsato a

il pagamento effettuato nell'interesse e per

conto del Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II per un importo di € _____ ,
relativo a (*barrare la/le lettera/lettere di interesse*)*:

minute spese d'ufficio;

spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;

spese postali;

spese per imposte, tasse e altri diritti erariali;

spese di trasporto effettuato con servizi di linea per tragitti urbani ed extraurbani non rimborsabili ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per le missioni di servizio e trasferte;

spese per il funzionamento degli automezzi;

spese per l'acquisto di pubblicazioni periodiche e simili;

spese per pubblicità legale;

contributi per l'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP) nell'ambito delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture;

spese il cui pagamento per contanti si rende necessario e indifferibile e sia effettuato nel rispetto del limite massimo di euro 1.000,00 di cui all'art. 2, comma 4 ter, del Decreto Legge 138 del 13 agosto 2011 convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148.

e, in particolare (*descrizione puntuale della spesa*): _____

*motivazione della spesa**: _____

mediante l'imputazione al pertinente Conto COAN del Bilancio Unico Annuale di Previsione per il corrente Esercizio, sui fondi del Progetto indicato in epigrafe.



Si allega*:

Scontrino parlante;

Scontrino fiscale con descrizione dei prodotti acquistati sottoscritta dal negoziante o documento di trasporto o documento di consegna;

scontrino digitale, con allegata descrizione dei prodotti acquistati sottoscritta dal negoziante, quando non già specificati nello scontrino;

ricevuta fiscale intestata al soggetto che effettua la spesa

Fattura intestata al soggetto richiedente il rimborso (non al Dipartimento) con dati fiscali esercente (negoziante), denominazione beneficiario, importo pagato, descrizione analitica di quanto speso;

“documento commerciale”, con contenuti minimi previsti dal decreto MEF 7/12/16;

Ammissibilità della spesa sottoscritta dal Capo Ufficio per la Ricerca, in presenza utilizzo di fondi relativi a progetti;

Firma

Napoli,

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente al fine di segnalare eventuali violazioni nel trattamento dei propri dati personali, è possibile contattare il Titolare al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure il Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC :rpd@pec.unina.it.

Per le informazioni e/o eventuali chiarimenti sul presente procedimento, si chiede invece di scrivere al seguente indirizzo: uff.contabilita.dip.architettura@unina.it

*** campi obbligatori**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate,
il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa