



Parma, _____

Al Cassiere incaricato della gestione del
FONDO ECONOMALE del DIPARTIMENTO DI
INGEGNERIA E ARCHITETTURA

Il sottoscritto richiede alla Cassa Economale la somma di € (nel limite massimo di € 500,00) per l'acquisto di:

.....

Dichiara altresì che la spesa rientra in una delle tipologie all'elenco tassativo indicato all'art. 6, comma 2 del Regolamento di Ateneo per la gestione del Fondo Economale, di seguito riportate (**BARRARE LA VOCE CORRISPONDENTE**):

- minute spese d'ufficio;
- spese per acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili, macchine ed attrezzature locali;
- spese postali e telegrafiche;
- spese per l'acquisto di valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- spese per garantire il funzionamento degli automezzi;
- spese per l'acquisto di libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico-scientifico, tecnico-amministrativo, audiovisive, stampa quotidiana e periodica e simili;
- spese contrattuali, di registrazione e visure catastali, altre imposte, tasse, canoni e diritti erariali;
- inserzioni su quotidiani e periodici di avvisi di gara ed altre pubblicazioni richieste dalla legge, nonché altri avvisi agli utenti di servizi ed al pubblico in genere;
- spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
- spese per trasporto di materiali, nonché per pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi preventivamente autorizzati dai Responsabili della spesa;
- spese per sdoganamento merci;
- canoni di abbonamenti radiofonici e televisivi;
- spese urgenti aventi quale beneficiario lo Stato o altri Enti Pubblici in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;
- tasse e diritti per verifiche impianti, ascensori, concessioni edilizie, nulla osta VV.FF., ecc.



- spese per premi assicurativi in scadenza con osservanza del limite di cui al comma 1 del presente articolo;
- spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali e per il funzionamento degli organi istituzionali;
- rimborso urgente di spese a soggetti esterni per conferenze e seminari (da utilizzare in caso di situazioni particolari legate all'impossibilità di procedere diversamente);
- altre spese indifferibili a pena di danni;
- prodotti alimentari freschi o prodotti specifici ai fini della ricerca.

Si precisa che è stato necessario effettuare il pagamento di tali spese, non programmabili, in contanti/carta di credito per il seguente motivo:

- l'acquisto è urgente e indifferibile per i seguenti motivi:

- l'acquisto non è sostenibile attraverso contratto e/o rapporti di fornitura già esistenti.

Al fine della suddetta richiesta si allega:

- RICEVUTA FISCALE
- SCONTRINO PARLANTE E/O SCONTRINO CON DICHIARAZIONE ESERCENTE
- RICEVUTA
- ESTRATTO CARTA DI CREDITO

Tale somma dovrà essere imputata sul:

PROGETTOo VOCE COAN

Cordiali saluti.

Il titolare dei fondi

Il Richiedente

.....

.....

per ricevuta di €

data firma

VISTO, SI AUTORIZZA _____
(Il Cassiere)