



# UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
E ARCHITETTURA

VISTO \_\_\_\_\_

SI AUTORIZZA \_\_\_\_\_

Il Cassiere

Parma, \_\_\_\_\_

Al Cassiere incaricato della gestione del  
FONDO ECONOMALE del DIA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ richiede alla Cassa Economale del DIA la somma di € \_\_\_\_\_ (nel limite massimo di 200,00 euro al mese per soggetto richiedente secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per la Gestione del Fondo economale approvate dal Consiglio di Dipartimento del DIA del 27 aprile 2017) per l'acquisto di:

(BENE/SERVIZIO) \_\_\_\_\_

Dichiara altresì che la spesa rientra nelle tipologie all'elenco tassativo indicato all'art. 6 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
  - di locali;
- spese postali e telegrafiche;
- Spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- spese per 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;

UNIVERSITÀ DI PARMA

Parco Area delle Scienze, 181/A - 43124 Parma

[www.unipr.it](http://www.unipr.it)



# UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
E ARCHITETTURA

- 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 dell'art.6 del regolamento;
- 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);
- Prodotti alimentari freschi o prodotti specifici a fini della ricerca.

Si precisa che è stato necessario effettuare il pagamento in contanti per il seguente motivo

- L'acquisto è urgente e indifferibile per i seguenti motivi

---

---

- Il fornitore non accetta pagamenti a mezzo ordinativo di pagamento.

UNIVERSITÀ DI PARMA

Parco Area delle Scienze, 181/A - 43124 Parma

[www.unipr.it](http://www.unipr.it)



# UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
E ARCHITETTURA

Al fine della suddetta richiesta si allega:

---

Tale somma dovrà essere successivamente imputata su:

UA.PR.D.DIA - PROGETTO \_\_\_\_\_

RESPONSABILE PROGETTO: \_\_\_\_\_

Cordiali saluti.

Il titolare dei fondi

Il Richiedente

---

---

**per ricevuta di €** .....

**data** ... ..

**firma** .....

UNIVERSITÀ DI PARMA

Parco Area delle Scienze, 181/A - 43124 Parma

[www.unipr.it](http://www.unipr.it)