



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 € 999,99) 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 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 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:

PROGETTO o VOCE COAN \_\_\_\_\_

Cordiali saluti.

Il titolare dei fondi

Il Richiedente

**per ricevuta di €** .....

**data** ... **firma** .....

VISTO, SI AUTORIZZA _____ VISTO, SI AUTORIZZA _____ (Il Cassiere)
--