



Regolamento di Ateneo per la Gestione del Fondo Economico e Fondo Piccole Spese

**Al Direttore Generale
per il tramite dell'Ufficio Gestione Servizi
Economici e Patrimonio Mobiliare**

Oggetto: Richiesta di autorizzazione all'effettuazione della spesa in contanti

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso _____
, chiede di essere autorizzato all'effettuazione della seguente spesa (descrizione) _____
_____ per un importo presunto pari a _____

che (barrare l'ipotesi che interessa):

- riveste carattere di urgenza per i seguenti motivi (per importi di spesa superiori a € 400,00 e fino a € 950,00 iva inclusa indicare i motivi di estrema urgenza) _____
- ovvero che è possibile effettuare solo con il pagamento in contanti,

e che rientra in una delle seguenti tipologie (barrare l'ipotesi che interessa):

- a) acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, immobili, macchine e attrezzature in genere;
- b) acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo e di laboratorio occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei laboratori;
- c) spese minute per cerimonie, convegni, manifestazioni istituzionali;
- d) acquisto di materiale ed attrezzature hardware e software;
- e) spese postali, telegrafiche, acquisto di carte e valori bollati, spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- f) spese per riparazione, manutenzione degli automezzi dell'Università, spese per tasse automobilistiche, nonché per l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti, lubrificanti, spese per pedaggi autostradali;
- g) acquisti e/o abbonamenti a giornali, libri, riviste, pubblicazioni periodiche e simili;
- h) spese per pubblicazioni obbligatorie per legge su G.U., quotidiani, ecc., nonché per registrazione, trascrizione, visure catastali, oneri tributari in genere;
- i) spese per il pagamento di imposte, tasse e diritti erariali;
- j) spese per il pagamento di sanzioni amministrative a carico dell'Università, quando dal ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse. Successivamente a tale pagamento qualora detta spesa sia dovuta a responsabilità di dipendenti o terzi si procederà al relativo addebito;
- k) spese per servizi di lavaggio e/o pulitura in genere;
- l) canoni televisivi;
- m) ogni altra spesa urgente, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi dell'ente per la quale sia indispensabile ed indilazionabile il pagamento in contanti.

Detta spesa potrà essere imputata sul Conto CA _____

Data

Firma

Visto (Il Responsabile dell'Area/Ufficio di appartenenza) _____

Visto (L'ECONOMO) _____

SI AUTORIZZA LA SPESA

FINO A € 399,00 Il Responsabile dell'Area Centrale Acquisti _____

Da € 399,01 fino a e 950,00 Il Direttore Generale _____