

Prot. n. _____

Luogo/Data _____

Al Responsabile della Cassa Economale
ASL Ogliastra
Sig. Angelo Murino

OGGETTO: RICHIESTA ACQUISIZIONE/ANTICIPAZIONE/RIMBORSI CASSA ECONOMALE**1) SERVIZIO/STRUTTURA RICHIEDENTE****2) NOMINATIVO RICHIEDENTE:****3) NOMINATIVO RESPONSABILE DEL SERVIZIO/STRUTTURA RICHIEDENTE:****4) TIPOLOGIA RICHIESTA (*barrare il pallino*):**

- ☐ acquisizione di carte, valori bollati, di generi di monopolio di stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- ☐ acquisto di beni (cospiti, materiali di consumo in genere, complementi di capi di vestiario ed accessori, in particolare DPI) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature non coperti da contratto d'appalto o di fornitura;
- ☐ oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;
- ☐ spese postali o di corriere;
- ☐ acquisti di stampati e modulistica, anche non standardizzati, e cancelleria non coperti da contratto d'appalto o di fornitura;
- ☐ spese di trasporto e/o sdoganamento merci;
- ☐ pubblicazione bandi e avvisi sulla stampa;
- ☐ spese contrattuali e diritti erariali;
- ☐ spese per missioni e trasferte, incluse anticipazioni per corsi di formazione;
- ☐ acquisti e spese dovuti per cerimonie e manifestazioni attinenti all'attività istituzionale;
- ☐ imposte e tasse a carattere residuale esclusivamente dietro specifica autorizzazione del Direttore del S.C. Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio;
- ☐ spese a carattere di urgenza necessarie a far fronte ad impreviste ed imprevedibili esigenze legate alla sicurezza dei luoghi e dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, specificamente indicate dal RSPP e/o dal Dipartimento Area Tecnica, di norma nei limiti necessari per evitare un pericolo imminente;
- ☐ spese attinenti all'attività istituzionale dell'ufficio legale/contenzioso (a titolo esemplificativo: per la notifica degli atti giudiziari, per imposte di registro e per il pagamento del contributo unificato), spese per il pagamento di sanzioni per violazioni al Codice della Strada a carico di ATS Sardegna in quanto obbligato in solido, quando dal ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse, fermo che in tal caso contestualmente al pagamento si deve provvedere al recupero della spesa quando questa sia dovuta a responsabilità di dipendenti o terzi (attività di recupero non a carico dell' agente contabile);
- ☐ spese inerenti i trasferimenti urgenti di pazienti, e del personale di accompagnamento, previa specifica autorizzazione da parte della competente Direzione Medica di Presidio;
- ☐ spese eventualmente delegate con specifici atti deliberativi;
- ☐ **ogni altra spesa**, minuta ed urgente, indispensabile per il regolare funzionamento dei servizi, reparti ed uffici dell'ente, (da specificare, vedasi anche art. 4 del Regolamento per maggior dettaglio delle tipologie di spesa)

RICHIESTA URGENTE

NB: si veda Regolamento Gestione del Servizio Cassa Economale ASL Ogliastra nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale per maggiori dettagli; in particolare "Tipologie di spese ammissibili e limiti di spesa".

5) CODICE PROGETTO (se applicabile) _____

6) ATTO AUTORIZZATIVO (se esistente) _____

7) IMPORTO PREVISTO:

Data _____

Firma Richiedente _____

Firma Responsabile _____

RISERVATO ALL'AGENTE CONTABILE

Si autorizza ☐

NON si autorizza ☐

Note:

Voce di bilancio _____

Firma agente contabile: l'economo Angelo Murino _____

Firma del Responsabile _____

DICHIARAZIONE RICEVUTA

Il sottoscritto _____ DICHIARA di aver ricevuto dall'agente contabile
_____ la somma di € _____ (in lettere e in
cifre).

Data _____

Firma per ricevuta _____