

Modulo di richiesta di acquisizione tramite Cassa Economale ai sensi del Regolamento Casse Economali della ASL n. 3 di Nuoro approvato con Deliberazione n. 9 del 08/01/2024.

Al Responsabile Cassa Economale

Oggetto: Richiesta Acquisizione beni/servizi tramite Cassa Economale

1) Struttura / Servizio richiedente _____

2) Responsabile della Struttura / Servizio richiedente _____

TIPOLOGIA RICHIESTA (Art. 6 Regolamento aziendale).

Barrare la tipologia di interesse:

- (1) spesa di importo inferiore ad € 1.000,00 netto IVA, per le quali la normativa vigente non preveda obbligatoriamente il ricorso al MePa e al mercato elettronico Cat Sardegna;
- (2) acquisizione di carte, valori bollati, di generi di monopolio di stato, tasse di circolazione, abbonamenti televisivi o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- (3) acquisto di beni (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;
- (4) oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;
- (5) spese postali o di corriere;
- (6) acquisti di stampati e modulistica, anche non standardizzati, e cancelleria non coperti da contratto d'appalto o di fornitura;
- (7) spese di trasporto e/o sdoganamento merci;
- (8) pubblicazione bandi e avvisi sulla stampa;
- (9) spese contrattuali e diritti erariali;
- (10) spese di iscrizione ai corsi di formazione, a seguito di espressa autorizzazione della Direzione Generale, esclusivamente nei casi in cui il ricorso agli ordinari metodi di pagamento potrebbe renderne impossibile la partecipazione;
- (11) acquisti e spese dovuti per cerimonie e manifestazioni attinenti all'attività istituzionale su espressa autorizzazione del Direttore Generale;
- (12) imposte e tasse a carattere residuale;
- (13) 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 dalla S.C. Servizi tecnico logistici e patrimonio, di norma nei limiti necessari per evitare un pericolo imminente;
- (14) 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).
- (15) spese inerenti i trasferimenti urgenti di pazienti, e del personale di accompagnamento, previa specifica autorizzazione da parte della competente Direzione Medica di Presidio, di Distretto, di Dipartimento;
- (16) spese eventualmente delegate con specifici atti deliberativi;
- (17) ogni altra spesa, minuta ed urgente, indispensabile per il regolare funzionamento dei servizi, reparti ed uffici dell'ente. per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti purché nei limiti di spese sopraindicati e che non possono essere rinviate senza arrecare un danno all'Azienda come dal seguente elenco avente carattere indicativo e non esaustivo:

(a) Spese urgenti, nei limiti indicati, da sostenere in valuta estera che non consentono il pagamento tramite le forme normali dell'ordinativo di pagamento; (b) Spese per l'acquisto di medicinali urgenti che, pur non essendo autorizzati in Italia, devono essere utilizzati per continuità terapeutica; (c) Rimborsi spese per l'acquisto di carburante per autotrazione in caso, a titolo esemplificativo (assenza di carburante nei distributori convenzionati, sciopero dei distributori convenzionati, smagnetizzazione della fuel card, ecc.); (d) Rimborsi spese per ricarica automezzo elettrico qualora la ricarica della batteria non sia sufficiente a garantire il percorso di rientro alla sede; (e) Rimborsi spese per piccole riparazioni automezzi (es. foratura pneumatico, sostituzione lampadina, ecc.) al fine di consentire l'utilizzo in sicurezza del mezzo; (f) Rimborso spese per parcheggio dell'auto aziendale qualora nel luogo del servizio si possa utilizzare soltanto tale forma di sosta; (g) Piccoli acquisti di varia natura, indispensabili per il buon funzionamento della ASL, per i quali è da considerare antieconomico il ricorso alle forme ordinarie di pagamento; (h) Anticipazioni per missioni e trasferte, solo in casi eccezionali, per attività istituzionali e su espressa autorizzazione della Direzione Generale, quando non è possibile il ricorso alle ordinarie forme di pagamento;

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA RICHIESTA

MOTIVAZIONE CHE GIUSTIFICA IL RICORSO ALLA SPESA TRAMITE CASSA ECONOMALE

Il Direttore della Struttura richiedente attesta pertanto che (barrare tutte le caselle di interesse):

- a) non risultano attivi contratti d'appalto o di fornitura per i beni/servizi oggetto della presente richiesta;
- b) la spesa è urgente e indifferibile e non permette il ricorso alle ordinarie procedure contrattuali;
- c) la spesa si è resa necessaria a causa di evento imprevedibile e pertanto non programmabile ed è necessaria per garantire il regolare svolgimento dell'attività della Struttura/Servizio;
- d) la spesa è riferita ad una fornitura che si esaurisce in un'unica soluzione;

Codice del Progetto (se previsto) _____

Atto autorizzativo (se esistente) _____

Importo stimato _____

Data _____

Firma del Responsabile Struttura Richiedente _____

Riservato all'Agente Contabile

Si autorizza (___)

Non si autorizza (___)

Motivazione diniego _____

Conto di costo _____

Firma Agente Contabile

Firma Responsabile
