



**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**II Direzione – Servizi Finanziari e Tributari  
Servizio Patrimonio Mobiliare e Acquisti Economali  
Tel. e Fax 090.7761395**

**Al Direttore Generale  
Alla Segreteria Generale  
Ai Sigg. Dirigenti  
Al Comandante Polizia Metropolitana  
A tutte le Direzioni  
Ai Responsabili di Servizio  
A tutti i Dipendenti**

**LORO SEDI**

**OGGETTO: Richieste Economali. Procedure su piattaforma ARCHIFLOW. -**

In riferimento a quanto in oggetto, per opportuna conoscenza, si comunica quanto segue:

► Il nuovo modello di richiesta economale dovrà essere scaricato dal portale istituzionale dell'ente attraverso i seguenti passaggi: **Area Intranet** → **II Direzione** → **Modulistica** → **Servizio** → **Patrimonio Economato** → **Richiesta Economale**;

La richiesta inoltrata con modello diverso da quello pubblicato nel portale dell'Ente non potrà essere evasa;

► Le richieste di materiale di cancelleria dovranno essere inoltrate **SEPARATAMENTE** da quelle di materiale diverso (Toner, Stampe, etc.);

► **La richiesta economale, completa in ogni sua parte, deve contenere:**

- a)** Nominativo del Richiedente (Responsabile del Servizio / Dirigente);
- b)** Indicazione se trattasi di acquisto beni o prestazione di servizi;



## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

II Direzione – Servizi Finanziari e Tributarî  
Servizio Patrimonio Mobiliare e Acquisti Economali

Tel. e Fax 090.7761395

- c) elenco del materiale richiesto. Qualora lo spazio non fosse sufficiente, allegare specifico elenco;
- d) Capitolo pertinente dell'Ufficio/Servizio richiedente (dopo necessaria verifica della relativa disponibilità);
- e) Nominativo di riferimento della richiesta e numero telefonico interno;
- f) La richiesta **DOVRA' ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE**;

Particolari esigenze di acquisto, pertinenti l'attività lavorativa, supportate da scontrini fiscali, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente di riferimento, allegando la relativa autorizzazione alla richiesta economale;

Le ricevute e/o scontrini fiscali per eventuali rimborsi, oltre ad essere allegate alla procedura, dovranno successivamente essere consegnati in originale all'Ufficio Economato;

**Si ricorda che la spesa economale deve rivestire carattere di necessità, urgenza ed imprevedibilità e potrà essere evasa soltanto se completa di tutti i requisiti.-**

Si precisa che l'inoltro delle richieste di procedure economali attraverso la piattaforma Archiflow, dovrà avvenire inserendo la documentazione nell'**archivio** e nel **tipo documento** alla voce "**Richiesta Economale**".

La richiesta va condivisa con l'Economo ed il Responsabile dell'Ufficio Economato, Miano Rosario, oltre che con lo stesso richiedente.

Cordiali saluti.

**L'ECONOMO**  
**(Salvatore Ricciardi)**