Alla Direttrice del DIMEG

Sede

Oggetto: Richiesta acquisto bene e/o servizio.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, titolare del Progetto di Ricerca\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (codice progetto in UGOV \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), finanziato nell’ambito del **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 4 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1**, CODICE PROGETTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CUP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

di acquistare i seguenti beni e/o servizi[[1]](#footnote-0), necessari e coerenti con le finalità del Progetto:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

la cui spesa ammonta presumibilmente a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ + IVA da far gravare nell’ambito del progetto di ricerca summenzionato che presenta, alla data attuale, la necessaria copertura finanziaria.

Il sottoscritto precisa, altresì, che il bene *è/non è[[2]](#footnote-1)* inventariabile.

Trattandosi di un bene inventariabile si dichiara che:

* + sarà ubicato presso la stanza n…… cubo n ……….… piano……....
	+ sarà assegnato a ……………….... e sotto la responsabilità del sottoscritto oppure di ……………….[[3]](#footnote-2)
	+ ogni eventuale successiva modifica dell’ubicazione del bene e/o dell’assegnatario saranno comunicate tempestivamente dal sottoscritto agli uffici del DIMEG;
	+ sarà oggetto di rendicontazione nell’ambito del progetto indicato e, pertanto, sarà ammortizzato in 36 mesi (applicazione della percentuale di ammortamento del 33,33%)

Per acquisti di importi superiori ad € 5.000,00 ai sensi dell’art.11 del regolamento delle spese in Economia dell’Unical si indica come collaudatore il/la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Per Accettazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visto si autorizza La Direttrice del DIMEG (Prof.ssa Francesca Guerriero)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Responsabile del progetto di ricerca

 (Prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. Descrivere dettagliatamente il bene e/o servizio da acquistare [↑](#footnote-ref-0)
2. Specificare se il bene è inventariabile e, in caso affermativo, specificare le informazioni indicate successivamente. In caso di dubbi sulla classificazione del bene rivolgersi agli uffici del DIMEG in fase di compilazione della richiesta. [↑](#footnote-ref-1)
3. Solo personale strutturato. [↑](#footnote-ref-2)