

## MODULO RICHIESTA ACQUISTO BENE/SERVIZIO

la presente richiesta verrà inserita in apposito fascicolo d'acquisto dematerializzato<sup>1</sup>

RICHIEDENTE.....

DESCRIZIONE E QUANTITA' DEL BENE/SERVIZIO DA ACQUISIRE.....

.....

.....

Per un totale di Euro .....(allegare preventivo)

MOTIVO DELL'ACQUISTO

RICERCA

DIDATTICA

TERZA MISSIONE

FUNZIONAMENTO

**Riservato alla Segreteria per espletamento ricerca in:**

CONSIP - Convenzione: Presente    Insussistente    Bene/Servizio non idoneo

MEPA - Bene/Servizio: Presente    Insussistente    Non idoneo

**Riservato al Richiedente**

Per il bene/servizio, oggetto della richiesta, se non presente Consip e/o MEPA, è necessario indicare una descrizione dettagliata delle caratteristiche richieste.

.....

.....

.....

.....

La spesa graverà sul fondo .....

Responsabile.....

FIRMA DEL RICHIEDENTE

FIRMA RESPONSABILE DEL FONDO

.....

.....

Data,

<sup>1</sup> Artt.29-43 - Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità e del Manuale di contabilità e controllo di gestione (modificato con D.R. rep.819 prot.33055 del 16/3/2020)

**DA TRASMETTERE ESCLUSIVAMENTE VIA EMAIL, SOTTOSCRITTO E IN FORMATO PDF**

- Preventivo necessario per indagine di mercato e individuazione dell'operatore idoneo alla fornitura
- Procedura di individuazione del bene e/o servizio in Consip e Mepa esclusivamente espletata dalla Segreteria del Dipartimento
- Nel caso in cui il materiale richiesto non risulti presente né in Consip né in Mepa ovvero non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, è necessario indicare le peculiari proprietà del bene/servizio per inserire la motivazione nella determina a contrarre (*dato obbligatorio*).
- La determina sarà trasmessa alla Direzione Generale che procederà, in ultima istanza, ad autorizzare l'acquisto e a trasmettere la relativa documentazione alla Corte dei Conti (*adempimento imposto dall'art. 1, comma 510, Legge 208/2015*)