***Al Direttore del DSU***

***Al Capo dell’Ufficio Contabilità e Bilancio del DSU***

[*uff.contratti.dsu@unina.it*](mailto:uff.contratti.dsu@unina.it)

**Oggetto: Richiesta di acquisto BENI**

Il/La sottoscritto/a …………………………………………………………………………………….

in servizio presso il DSU con qualifica di ……………………………………………………………….

**CHIEDE**

**l’acquisto della seguente fornitura:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quantità** | **Descrizione del bene** | **Costo unitario stimato** | **Importo IVA al 22%** | **Importo Complessivo (IVA inclusa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tempistica e altre specifiche tecniche ritenute necessarie e/o opportune**

**(*precisare l’eventuale urgenza*):**

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..….…………………………………………………………………………………………………….

**Motivazione[[1]](#footnote-1)**

………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………..….…………………………………………………………………………………………………….

**DICHIARA**

**sotto la propria responsabilità e ai sensi dell’art.75 e 76 del DPR 445/2000:**

* + che si tratta di acquisto di bene funzionale all’attività di RICERCA;
  + che il prodotto è unico nella sua funzionalità (infungibilità);
  + che esiste un unico fornitore del prodotto di cui trattasi (esclusività);

**CHIEDE**

di non aderire alla convenzione CONSIP attiva, ai sensi del c. 1 dell’art. 26 L. 488/1999, in quanto …………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **In caso di RICHIESTA DI AFFIDAMENTO DIRETTO:**  Il/La sottoscritto/a chiede di autorizzare l’acquisto della suddetta fornitura mediante affidamento diretto alla Ditta ……………………………. - P. IVA………………………………………  A tal fine,  **DICHIARA**  **consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità:**   * di aver effettuato un’indagine di mercato e di aver comparato le possibili soluzioni; * la pertinenza dell’acquisto medesimo alla finalità indicata nella presente richiesta; * che l’offerta trasmessa dall’operatore economico è da ritenersi economicamente congrua; * di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi previste dal vigente Codice di comportamento in relazione all’Impresa indicata (misura B12 del PTPCT 2021/2023 lett B). |

**Il costo stimato per la fornitura è di €…………………………… (IVA inclusa) e graverà:**

* su fondi ordinari di funzionamento;
* sul Progetto\*: ……………………………………………………………………;

In caso di variazione di budget ex art. 18, comma 5, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo, autorizzate tramite decreto motivato del Rettore, si specificano di seguito le motivazioni di necessità e urgenza alla base di tali richieste:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….

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

**Parte riservata all’Ufficio per la Ricerca**

Si attesta che la suddetta spesa è ammissibile e coerente con l’articolazione delle voci presenti nel budget del Progetto, tenuto conto dello schema di finanziamento descritto nel relativo bando.

Il bando non impone condizioni particolari per la realizzazione della procedura di acquisto.

**Il Capo dell’Ufficio per la Ricerca**

**………………………………………**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*nel caso in cui il Progetto di ricerca imponga condizioni particolari (utilizzo di determinati loghi, previa pubblicazione di avviso pubblico, …) per la realizzazione della procedura di acquisto occorre precisarle nella presente richiesta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Il Richiedente**  ***(se diverso dal titolare del progetto)*** | **Il Responsabile/Titolare del Progetto** |
| ***……………………………………………….*** | ***………………………………………………..*** |

|  |
| --- |
| **Ufficio Contabilità e Bilancio** uff.contratti.dsu@unina.it  Capo dell'Ufficio e Responsabile del procedimento:  Dott.ssa Anna Begonio (Tel. 081-2537399) anna.begonio@unina.it  Per chiarimenti:  Dott.ssa Maria Rosaria Paesano (081-2533999) [mariarosaria.paesano@unina.it](mailto:mariarosaria.paesano@unina.it) |

|  |
| --- |
| **Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.**  I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell’ambito delle attività istituzionali dell’Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una e-mail al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece **l'Ufficio Contabilità e Bilancio: uff.contratti.dsu@unina.it**. Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell’Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>. |
|  |

1. La Misura B1 lett. a) del PIAO 2022- 2024 (appendice 2.3.E) prescrive che “*Le richieste di approvvigionamento di beni e servizi dovranno essere motivate dettagliatamente in ordine a natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta …*” [↑](#footnote-ref-1)